

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Servicios básicos	Agua potable y alcantarillado	1. Solicitud al señor Alcalde para acceder al servicio. 2. Seguimiento a la solicitud presentado por el ciudadano(a).	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. (Hoja de papel valorada). 2. Copia simple de la escritura debidamente registrada en el Registro de la Propiedad. 3. Certificado de no adeudar al municipio. (Se obtiene en recaudación). 6. Formulario para la instalación del servicio. Agua potable. (Se obtiene en recaudación)	1. Ingreso de la solicitud por archivo general. 2. Departamento de obras públicas realiza la inspección de campo e informe técnico. 3. El costo de instalación mediante informe se envía al alcalde para la autorización de generar el título de crédito. 4. Se realiza el cobro en recaudación y posteriormente se realiza la instalación.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Previo informe técnico.	8 días	Ciudadanía en general	Departamento de Obras Públicas - Unidad de Agua Potable y Alcantarillado	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 117 <a href="http://gadchaguarpamba.gob.ec">http://gadchaguarpamba.gob.ec</a>	Oficina	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	0	0	0%
2	Servicio de validad (limpieza de cunetas, desalojos de derrumbes y reconformación de vías)	Mantenimiento de vías públicas a nivel cantonal	1. Solicitud al señor Alcalde. (hoja de papel valorado). 2. Inspección por los técnicos del departamento de Obras Públicas. 3. Socialización. 4. Seguimiento del trámite para permisos ambientales. 5. Autorización.	1. Solicitud dirigida al Alcalde (hoja de papel valorado). 2. Contar con el informe técnico en caso de apertura. 3. Oficio de autorización mediante sumilla para el caso de mantenimiento vial. 4. Contar con el acta de socialización en caso de apertura. 5. En caso de apertura, contar con la autorización de inicio de los trabajos.	1. Ingreso del requerimiento o necesidad por archivo general. 2. El alcalde sumilla al departamento de Obras Públicas para que elabore informe en caso de apertura o autoriza actuar en caso de mantenimiento vial. 3. El departamento de OO PP da a conocer la factibilidad de proceder a la apertura de vía. 4. Se realiza la socialización. 5. El alcalde autoriza la apertura una vez que cuente con el permiso ambiental y cuente con el permiso de los dueños de los terrenos, mediante una acta.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	No tiene costo	8 días	Ciudadanía en general	Oficina del departamento de Obras Públicas	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 132 <a href="http://gadchaguarpamba.gob.ec">http://gadchaguarpamba.gob.ec</a>	Oficina	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	1,500	1,525	2%
3	Servicios administrativos	Solicitudes varias	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. (hoja de papel valorado).	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. (hoja de papel valorado).	1. Ingreso de la solicitud por archivo general) 2. Autorización. 3. Inspección. 4. Despacho del trámite.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	El cobro es de acuerdo a la ordenanza existente	10 días	Ciudadanía en general	Oficina del departamento de Obras Públicas	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 132 <a href="http://gadchaguarpamba.gob.ec">http://gadchaguarpamba.gob.ec</a>	Oficina	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	59	140	42%
4	Alquiler de maquinaria	Alquiler de maquinaria	1. Solicitud al señor Alcalde. (hoja de papel valorada).	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. (hoja de papel valorado). 2. Autorización.	1. Ingreso de la solicitud por archivo general) 2. Autorización. 4. Despacho del trámite.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	El cobro se hace por hora	8 días	Usuarios en general	Oficina del departamento de Obras Públicas	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 132 <a href="http://gadchaguarpamba.gob.ec">http://gadchaguarpamba.gob.ec</a>	Oficina	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	0	0	0%
5	Inspecciones levantamientos topográficos	Levantamientos topográficos	1. Solicitud al señor Alcalde (hoja de papel valorado).	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde (hoja de papel valorado). 2. Autorización. 3. Inspección.	1. Solicitud ingresada por archivo general. 2. Autorización. 3. Inspección. 4. Informe y despacho del trámite.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	El cobro es de acuerdo a la ordenanza existente (en caso de necesitarse)	8 días	Ciudadanía en general	Oficina del departamento de Obras Públicas	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 132 <a href="http://gadchaguarpamba.gob.ec">http://gadchaguarpamba.gob.ec</a>	Oficina	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	0	0	0%
6	Mantenimiento de infraestructura cantonal	Mantenimiento de la obra civil que presta servicio público (Alcantarillado sanitario, agua potable, )	1. Solicitud al señor Alcalde (hoja de papel valorado). 2. Seguimiento a la solicitud. 3. Autorización.	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde (hoja de papel valorado). 2. Inspección e informe técnico. 3. Autorización para el mantenimiento.	1. Solicitud ingresada por archivo general. 2. Informe técnico del departamento de Obras Públicas. 3. Colización de materiales de construcción para el mantenimiento. 4. Certificado de disponibilidad económica para la adquisición de materiales. 5. Autorización de la compra de materiales. 6. Ingreso y egreso de materiales de construcción de bodega.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Cuando se realiza mantenimiento no se realiza cobro	8 días	Usuarios y ciudadanía en general	Departamento de Obras Públicas	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 132 <a href="http://gadchaguarpamba.gob.ec">http://gadchaguarpamba.gob.ec</a>	Oficina	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	2,395	2,395	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	5/9/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ING. SEVERIANO MARIANO ESCALANTE FERNANDEZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:sescalantefernandez@yahoo.es">sescalantefernandez@yahoo.es</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	072 600 189