

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

N.º	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 obtención del servicio).	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, Personal Médico)	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)	Tipos 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Líneas de fábrica	Autorizar y certificar el permiso correspondiente para el uso de la línea de fábrica en los diferentes tipos de construcciones vinculadas con la vía pública.	Acercarse a la oficina de Archivo General y presentar la petición por escrito dirigida al Director de Planificación, donde se haga conocer el motivo de lo solicitado para la obtención del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud dirigida al Director(a) de Planificación del GAD Municipal. (papel valorado).</li> <li>2. Copia de escritura debidamente registrada.</li> <li>3. Copia de la carta del Impuesto predial actual.</li> <li>4. Copia de cédula y certificado de votación.</li> <li>5. Certificado de no adeudar al Municipio.</li> <li>6. Formulario de línea de fábrica, adquirirlo en recaudación (debidamente llenado y firmado).</li> <li>7. Certificado Registro de la Propiedad. (Simple)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingreso y registro de la solicitud en secretaría del departamento.</li> <li>2. Conocimiento y sumilla por parte del Director al Técnico correspondiente.</li> <li>3. Inspección y emisión de orden de pago, de acuerdo a normativa y tasas vigentes.</li> <li>4. Aprobación y entrega del servicio al usuario.</li> </ol>	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	(\$0,69 cada metro por frente)	8 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116 <a href="http://gadchaguarapamba.gob.ec">http://gadchaguarapamba.gob.ec</a>	Entrega es personalizada	NO	No Aplica	No Aplica	1	4	100%
2	Aprobación de planos y permiso de construcción	Habilitar y aprobar planos para obras de construcción de acuerdo a la normativa vigente dentro del cantón.	Acercarse a la oficina de Archivo General y presentar la petición por escrito dirigida al Director de Planificación, donde se haga conocer el motivo de lo solicitado para la obtención del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud dirigida al Director(a) de Planificación del GAD Municipal. (papel valorado).</li> <li>2. Certificado de regulación urbana (línea de fábrica).</li> <li>3. Copia de escritura debidamente registrada.</li> <li>4. Copia de la carta del impuesto predial actual.</li> <li>5. 2 juegos de los planos que cumplan con las regulaciones de la Ordenanza, firmados por el propietario y proyectista, en archivo digital.</li> <li>6. Copia de cédula y certificado de votación (propietario y proyectista) más copia del Registro del Senescyt.</li> <li>7. Certificado de no adeudar al Municipio.</li> <li>8. Formulario para aprobación de planos, adquirirlo en recaudación.</li> <li>9. Formulario para permiso de construcción, adquirirlo en recaudación.</li> <li>10. Formulario del INEC.</li> <li>11. Certificado Registro de la Propiedad. (Simple).</li> <li>12. Fotografía actual del terreno.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingreso y registro de la solicitud en secretaría del departamento.</li> <li>2. Conocimiento y sumilla por parte del Director al Técnico correspondiente.</li> <li>3. Revisión de los planos, normativa y tasas vigentes.</li> <li>4. Aprobación y entrega del servicio al usuario.</li> </ol>	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	1*1000 del valor referencial del total de la construcción mas \$ 1,24 de servicios administrativos	15 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116 <a href="http://gadchaguarapamba.gob.ec">http://gadchaguarapamba.gob.ec</a>	Entrega es personalizada	NO	No Aplica	No Aplica	3	1	100%
4	Renovación de permisos de construcción	Facilitar y autorizar los permisos de construcción en concordancia con la normativa vigente.	Acercarse a la oficina de Archivo General y presentar la petición por escrito dirigida al Director de Planificación, donde se haga conocer el motivo de lo solicitado para la obtención del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud dirigida al Director(a) de Planificación del GAD Municipal. (papel valorado).</li> <li>2. Copia de escritura debidamente registrada.</li> <li>3. Copia de los planos debidamente aprobados.</li> <li>4. Copia de cédula y certificado de votación.</li> <li>5. Certificado de no adeudar al Municipio.</li> <li>6. Copia de la carta del impuesto predial actual.</li> <li>7. Copia del permiso de construcción anterior.</li> <li>8. Formulario del INEC.</li> <li>9. Certificado Registro de la Propiedad. (Simple)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingreso y registro de la solicitud en secretaría del departamento.</li> <li>2. Conocimiento y sumilla por parte del Director al Técnico correspondiente.</li> <li>3. Inspección y emisión de orden de pago de acuerdo a normativa y tasas vigentes.</li> <li>4. Aprobación y entrega del servicio al usuario.</li> </ol>	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	(50% del permiso concedido) 1*1000 del valor referencial del total de la construcción mas \$ 1,31 de servicios administrativos	15 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en General	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116 <a href="http://gadchaguarapamba.gob.ec">http://gadchaguarapamba.gob.ec</a>	Entrega es personalizada	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	100%

3	Aprobación de subdivisión urbana y rural	Habilitar y aprobar planos de subdivisión de acuerdo a la normativa vigente dentro del cantón.	<p>Acercarse a la oficina de Archivo General y presentar la petición por escrito dirigida al Director de Planificación, donde se haga conocer el motivo de lo solicitado para la obtención del servicio.</p> <p> <input type="checkbox"/> Solicitud dirigida al Director(a) de Planificación del GAD Municipal. (papel valorado).  <input type="checkbox"/> Copia de escritura debidamente registrada.  <input type="checkbox"/> Copia de la carta del impuesto predial actual.  <input type="checkbox"/> Copia de cédula y certificado de votación (propietario y proyectista).  <input type="checkbox"/> Certificado de no adeudar al Municipio.  <input type="checkbox"/> Certificado Registro de la Propiedad. (Simple)  <input type="checkbox"/> Certificado de regulación urbana (línea de fábrica), solo subdivisiones urbanas.  <input type="checkbox"/> 2 copias del proyecto de subdivisión – planos y archivo digital.  <input type="checkbox"/> Fotografía actual del terreno. </p>	<p>1. Ingreso y registro de la solicitud en secretaría del departamento.  2. Conocimiento y sumilla por parte del Director al Técnico correspondiente.  3. Revisión de los planos, normativa y tasas vigentes.  4. Aprobación y entrega del servicio al usuario.</p>	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	5*1000 del valor referencial del total de la construcción mas \$ 1,24 de servicios administrativos	8 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116 <a href="http://gadchaguarapamba.gob.ec">http://gadchaguarapamba.gob.ec</a>	Entrega es personalizada	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	100%
5	Certificado de no afectación al plan regulador.	Facilitar y certificar la compra venta de predios y traspaso de dominio en concordancia con el plan regulador.	<p>Acercarse a la oficina de Archivo General y presentar la petición por escrito dirigida al Director de Planificación, donde se haga conocer el motivo de lo solicitado para la obtención del servicio.</p> <p> <input type="checkbox"/> Solicitud dirigida al Director(a) de Planificación del GAD Municipal. (papel valorado).  <input type="checkbox"/> Copia de escritura debidamente registrada.  <input type="checkbox"/> Copia de cédula y certificado de votación.  <input type="checkbox"/> Copia de la carta del impuesto predial actual.  <input type="checkbox"/> Certificado de no adeudar al Municipio.  <input type="checkbox"/> Certificado Registro de la Propiedad. (Simple). </p>	<p>1. Ingreso y registro de la solicitud en secretaría del departamento.  2. Conocimiento y sumilla por parte del Director al Técnico correspondiente.  3. Emisión de orden de pago, de acuerdo a normativa y tasas vigentes.  4. Aprobación y entrega del servicio al usuario.</p>	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	\$ 11.69	3 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en General	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116 <a href="http://gadchaguarapamba.gob.ec">http://gadchaguarapamba.gob.ec</a>	Entrega es personalizada	NO	No Aplica	No Aplica	1	3	100%
6	Permiso de construcción de obra menor	Facilitar la certificación para las obras de construcción menor dentro del cantón de acuerdo a la normativa vigente.	<p>Acercarse a la oficina de Archivo General y presentar la petición por escrito dirigida al Director de Planificación, donde se haga conocer el motivo de lo solicitado para la obtención del servicio.</p> <p> <input type="checkbox"/> Solicitud dirigida al Director(a) de Planificación del GAD Municipal. (papel valorado).  <input type="checkbox"/> Copia de escritura debidamente registrada.  <input type="checkbox"/> Copia de la carta del impuesto predial actual.  <input type="checkbox"/> Copia de cédula y certificado de votación.  <input type="checkbox"/> Certificado de no adeudar al Municipio.  <input type="checkbox"/> Certificado Registro de la Propiedad. (Simple)  Nota: Solo se extiende el permiso en áreas menores a 36 m2. </p>	<p>1. Ingreso y registro de la solicitud en secretaría del departamento.  2. Conocimiento y sumilla por parte del Director al Técnico correspondiente.  3. Inspección y emisión de orden de pago, de acuerdo a normativa y tasas vigentes.  4. Aprobación y entrega del servicio al usuario.</p>	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	1*1000 del valor referencial del total de la construcción mas \$ 1,24 de servicios administrativos	8 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116 <a href="http://gadchaguarapamba.gob.ec">http://gadchaguarapamba.gob.ec</a>	Entrega es personalizada	NO	No Aplica	No Aplica	3	2	100%
7	Certificado de Uso de suelo (Para establecimientos de cantina, nig club, bares, etc)	Facilitar la certificación para las obras de construcción menor dentro del cantón de acuerdo a la normativa vigente.	<p>Acercarse a la oficina de Archivo General y presentar la petición por escrito dirigida al Director de Planificación, donde se haga conocer el motivo de lo solicitado para la obtención del servicio.</p> <p> <input type="checkbox"/> Solicitud dirigida al Director(a) de Planificación del GAD Municipal. (papel valorado).  <input type="checkbox"/> Copia de escritura debidamente registrada.  <input type="checkbox"/> Copia de la carta del impuesto predial actual.  <input type="checkbox"/> Copia de cédula y certificado de votación.  <input type="checkbox"/> Certificado de no adeudar al Municipio.  <input type="checkbox"/> Certificado Registro de la Propiedad. (Simple). </p>	<p>1. Ingreso y registro de la solicitud en secretaría del departamento.  2. Conocimiento y sumilla por parte del Director al Técnico correspondiente.  3. Inspección y emisión de orden de pago, de acuerdo a normativa y tasas vigentes.  4. Aprobación y entrega del servicio al usuario.</p>	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Se entrega certificados provisionales	3 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116 <a href="http://gadchaguarapamba.gob.ec">http://gadchaguarapamba.gob.ec</a>	Entrega es personalizada	NO	No Aplica	No Aplica	1	1	100%
8	Aprobación de Plan de Contingencias (Desde 20 hasta 1500 personas)	Atención a la ciudadanía que requiera realizar eventos (socio-culturales y deportivos)	<p>1. Solicitud por escrito al Director de Planificación del GAD Municipal del cantón Chaguapamba.</p>	<p>1. Presentar la solicitud en secretaría del departamento.  2. Revisión de la documentación presentada para la aprobación del Plan de Contingencias.  3. Emisión del certificado de aprobación del Plan de Contingencias.</p>	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Gratuito	2 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116	Entrega es personalizada	NO	No Aplica	No Aplica	6	6	100%

9	Aprobación de Planimetría	Certificar la legalización de planimetrías	1. Solicitud por escrito al Director de Planificación del GAD Municipal del cantón Chaguarpamba.	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Solicitud dirigida al Director(a) de Planificación del GAD Municipal. (papel valorado).</li> <li>☐ Copia de escritura debidamente registrada.</li> <li>☐ Copia de la carta del impuesto predial actual.</li> <li>☐ Copia de cédula y certificado de votación (propietario y proyectista) más copia del Registro del Senescyt.</li> <li>☐ Certificado de no adeudar al Municipio.</li> <li>☐ Certificado Registro de la Propiedad. (Simple)</li> <li>☐ 3 planimetrías con la linderación en formato A4.</li> </ul>	1. Presentar la solicitud en secretaría del departamento. 2. Revisión de la documentación presentada para la aprobación de la planimetría.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	0.030 de la SBU, 0,34 de servicios administrativos	8 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116 <a href="http://gadchaguarpamba.gob.ec">http://gadchaguarpamba.gob.ec</a>	Entrega es personalizada	NO	No Aplica	No Aplica	5	7	100%
10	Duplicado de Planimetrías A4	Copia de planimetrías aprobada	1. Solicitud por escrito al Director de Planificación del GAD Municipal del cantón Chaguarpamba.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Solicitud dirigida al Director de Planificación (papel valorado)</li> <li>* Copias de las escrituras debidamente registradas.</li> <li>* Copias del pago del predio del año en curso.</li> <li>* Copias de cédulas y certificados de votación.</li> </ul>	1. Presentar la solicitud en secretaría del departamento. 2. Revisión de la documentación presentada para la emisión de una copia de la planimetría aprobada.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	0.69 de la SBU, 0,34 de servicios administrativos	3 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext.	Entrega es personalizada	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	100%
11	Excedentes o diferencias de medidas de terrenos urbanos y rurales	Facilitar a los usuarios la legalización de los planos para excedentes o diferencias de medidas de terrenos urbanos y rurales, de acuerdo a la normativa vigente dentro del cantón.	Acercarse a la oficina de Archivo General y presentar la petición por escrito dirigida al Director de Planificación, donde se haga conocer el motivo de lo solicitado para la obtención del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Solicitud dirigida al Director(a) de Planificación del GAD Municipal (papel valorado).</li> <li>☐ Copia de cédula y certificado de votación; y conyugue si lo hubiera.</li> <li>☐ En caso de no ser el titular el que solicita; presentar un poder especial notariado.</li> <li>☐ Copia simple de escritura pública legalmente inscrita en el Registro de la propiedad del cantón Chaguarpamba.</li> <li>☐ Certificado historiado del Registro de la Propiedad.</li> <li>☐ Certificado de No adeudar al Municipio del propietario y conyugue, si lo hubiera.</li> <li>☐ Declaración juramentada por el o los propietarios realizada ante notario público, en la que se declare bajo el juramento de ley, y con la gravedad de las penas del delito de perjurio establecidas en el Art. 270 del COIP, (...).</li> <li>☐ Pago de tasa por trámites y servicios municipales.</li> <li>☐ Levantamiento planimétrico georeferenciado del terreno en formato A 3 hasta A1 en físico y digital (formato .shp o .dwg).</li> <li>☐ Solicitud dirigida al Director(a) de Planificación del GAD Municipal. (papel valorado).</li> <li>☐ Copia de cédula y certificado de votación; y conyugue si lo hubiera.</li> <li>☐ En caso de no ser el titular el que</li> </ul>	1. Ingreso y registro de la solicitud en secretaría del departamento. 2. Conocimiento y sumilla por parte del Director al Técnico correspondiente. 3. Revisión de la documentación, normativa y tasas vigentes. 4. Aprobación y entrega del servicio al usuario.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Para casos de rectificación de superficies que están dentro del ETAM, se cobrará el 3% de un SBU. Excedente de terreno 3% de un SBU + AEX*AM*2/1000	15 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116 <a href="http://gadchaguarpamba.gob.ec">http://gadchaguarpamba.gob.ec</a>	Entrega es personalizada	No	No Aplica	No Aplica	0	0	100%
12	Avalúos y Catastros	Realizar la planificación, organización y levantamiento de información relacionada con los catastros de: patentes, agua potable, actualización de base de datos de predios, urbanos y rústicos en coordinación con rentas, practicar avalúos en casos de declaratorias de utilidad pública, controlar y evaluar los actos y procedimientos de avalúos y tributos, efectuar conjuntamente con rentas, planificación la emisión de toda clase de impuestos.	Acercarse a la oficina de Avalúos-Rentas y solicitar el requerimiento, ejemplo planos de predios, cambios en los nombres del propietario, actualización contribuyentes, certificados de avalúos, revaloración del inmueble, verificación de linderos, a solicitud se hace desmembración de predios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Solicitud escrita dirigida al señor Alcalde (papel valorado). Compra de especie valorada para la emisión correspondiente.</li> </ul>	1. Ingreso y registro de la solicitud en archivo municipal 2. Conocimiento y sumilla por parte del Señor Alcalde 3. Ejecutar el procedimiento en campo o escritorio. 4. Aprobación y entrega del servicio al usuario.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Gratuito	02 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Jefatura de Avalúos y Catastros	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 114 <a href="http://gadchaguarpamba.gob.ec">http://gadchaguarpamba.gob.ec</a>	Entrega es personalizada Oficina	SI	No Aplica	No Aplica	7	7	90%

13	Servicio Comunitario por Emergencia	Atención a la ciudadanía que se encuentre en riesgo	1. Solicitud verbal o por escrito al señor Alcalde, Departamento de Planificación o Unidad de Gestión de Riesgos.	En caso de presentar la solicitud por escrito: 1. Presentar la solicitud en el archivo general. 2. Seguimiento a la solicitud presentada por el solicitante. 3. Revisión y sumilla, por parte de la máxima autoridad al técnico correspondiente. 4. El técnico respectivo se encargará de contactarse con el solicitante y llegar a un acuerdo, para la realización de la inspección.	24 horas	Sin costo	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación - Unidad de Gestión de Riesgos	Tercer piso alto del edificio del GAD del cantón Chaguarpamba, ubicado en la calle San Juan Bautista y pasaje 5 de Agosto, frente a la Iglesia matriz, teléfono: 07-2600-119 ext. 135	Unidad de Gestión de Riesgos, Teléfono: 072600119 ext.: 135	NO	No Aplica	No Aplica	o	o	0%
14	Apoyo técnico en la elaboración de Planes de Contingencia	Atención a la ciudadanía que requiera realizar eventos (socio-culturales y deportivos)	1. Solicitud por escrito al señor Alcalde - Unidad de Gestión de Riesgos.	1. Presentar la solicitud en el archivo general. 2. Revisión y sumilla, por parte de la máxima autoridad al técnico de la Unidad de Riesgos. 3. Seguimiento a la solicitud presentada por el solicitante. 4. Ejecución del Plan de contingencia.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Gratuito	04 días	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación - Unidad de Gestión de Riesgos	Tercer piso alto del edificio del GAD del cantón Chaguarpamba, ubicado en la calle San Juan Bautista y pasaje 5 de Agosto, frente a la Iglesia matriz, teléfono: 07-2600-119 ext. 135	Unidad de Gestión de Riesgos, Teléfono: 072600119 ext.: 135	NO	No Aplica	No Aplica	o	o	0%
15	Emisión de certificados de riesgos para construcciones	Atención a la ciudadanía que requiere obtener certificado de no encontrarse en zona de riesgos para construcción	1. Solicitud por escrito al señor Alcalde - Unidad de Gestión de Riesgos.	1. Presentar la solicitud en el archivo general. 2. Revisión y sumilla, por parte de la máxima autoridad al Técnico de la Unidad de Riesgos. 3. Seguimiento a la solicitud presentada por el solicitante. 4. Emisión del certificado.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Gratuito	02 días	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación - Unidad de Gestión de Riesgos	Tercer piso alto del edificio del GAD del cantón Chaguarpamba, ubicado en la calle San Juan Bautista y pasaje 5 de Agosto, frente	Unidad de Gestión de Riesgos, Teléfono: 072600119 ext.: 135	NO	No Aplica	No Aplica	o	o	0%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											No aplica						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											4/9/2023						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ARQ. MARCO BRITO						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											dpo.planificacion@gadchaguarpamba.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(07) 2600 189 EXTENSIÓN 116						