

Información de Trámite

Nombre Trámite	ATENCIÓN DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL GADM DEL CANTÓN CHINCHIPE
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN CHINCHIPE
Descripción	El derecho de acceso a la información pública comprende el derecho a buscar, acceder, solicitar, investigar, difundir, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir información. Toda la información producida, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones establecidos en la presente Ley, la normativa vigente y en los instrumentos internacionales aprobados y ratificados por el Estado ecuatoriano.
¿A quién está dirigido?	<p>Al trámite pueden acceder todos los usuarios directos como indirectos de la institución, esto permitirá a todos los usuarios a solicitar información que considere y sea de acceso de información pública, al mismo el GADMCCCH dará respuesta y se enviará de acuerdo los métodos que así solicite el usuario</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio, Cumplimiento de obligaciones, Obtener autorización o permiso, Registro, certificaciones o constancias.</p> <hr/> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conceder informacion solicitada

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:**Requisitos mínimos de la solicitud de acceso a la información pública. –**

La solicitud de información puede ser presentada por medio físico o electrónico en la entidad requerida para lo cual se deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Identificación de la persona solicitante que contenga al menos un nombre y un apellido.
- b) Información de contacto para recibir notificaciones a través de un correo electrónico y un número telefónico que, a pesar de ser opcional, es una de las formas más efectiva para mantener comunicación directa con la persona solicitante de información pública.
- c) Descripción precisa de la información solicitada para garantizar su entrega a conformidad de la persona solicitante.
- d) Especificación del formato físico o digital, en el que desea que se le entregue la información.

Requisitos Específicos:

No aplica requisitos especiales para éste trámite.

¿Cómo hago el trámite?

Ingreso a través del Portal Nacional de Transparencia:

1. La persona usuaria deberá registrarse en el Portal Nacional de Transparencia link: <https://transparencia.dpe.gob.ec>
2. Ingresará en el campo "ACCESO"/"Registro de Usuarios",
3. Dar click en nueva
4. Ingrese el nombre de la Institución: [Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cantón Chinchipe\(GADMC-CHINCHIPE\)](#)
5. Dar click en seleccionar y aparecerá el FORMULARIO PARA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (SAIP)
6. Ingresar toda la información solicitada en el referido formulario
7. Dar click en ingresar

Nota: Este registro será por única vez para que pueda gestionar directamente sus solicitudes de acceso a la información pública del GADM del cantón Chinchipe, esto le permitirá realizar el seguimiento a sus solicitudes para obtener las respuestas en los plazos establecidos en la LOTAIP.

Ingreso a través del GOB.EC:

1. Ingrese a: www.gob.ec;
2. Seleccione en la parte superior Instituciones;
3. Busque la institución en el portal [Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cantón Chinchipe\(GADMC-CHINCHIPE\)](#);
4. Busque y seleccione el trámite requerido;
5. Revise los pasos que debe cumplir.

Ingreso a través del Sistema de Gestión Documental - Quipux:

1. Regístrese gratuitamente al sistema QUIPUX;
2. Ingrese al Sistema Quipux;
3. Seleccione nuevo documento;
4. Seleccione o crea al destinatario dentro del sistema Quipux, dirigido a la Máxima Autoridad;
5. Digite el asunto del documento;
6. Describa su petición requerida;
7. Acepte, firme y envíe el documento digital;
8. El sistema le da un número de documento que podrá dar seguimiento a su petición.

Canales de atención:

Correo electrónico, Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Horario de atención:

Canal presencial de lunes a viernes de 08h00 a 12h00 y de 13h00 a 17h00.

Canal virtual: 24/7.

Dirección: Edificio matriz ubicado en la 12 de febrero y Orellana.

Unidad administrativa: Ventanilla de Atención, Archivo general.

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Arq. Carolina Zarate

Correo Electrónico: carolina.zarate@gadchinchipe.gob.ec

Teléfono: 072308029 ext 108

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2026	05	0	0