

Información de Trámite

Nombre Trámite	CERTIFICADO-PERTENENCIA AL CANTÓN.
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BABAHOYO
Descripción	Es un documento oficial emitido generalmente por el Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Municipal o por la Junta Parroquial, que acredita que una persona reside o pertenece legalmente a un determinado cantón dentro del territorio nacional o pertenece al territorio jurisdiccional del cantón. Este certificado sirve como constancia de que una persona nació, vive, trabaja o mantiene vínculos permanentes con un cantón específico, y se usa comúnmente para: Trámites administrativos o legales, Participación en concursos públicos o becas, Solicitudes de ayudas sociales o proyectos comunitarios, Postulaciones laborales en instituciones públicas o privadas.
¿A quién está dirigido?	Este documento es requerido por personas naturales y jurídicas para distintos fines legales y administrativos. El Certificado de Pertenencia al Cantón puede tener varios beneficios específicos para personas con discapacidad, ya que este documento les permite acceder a derechos, servicios y programas que están vinculados al lugar donde residen oficialmente. A continuación, te explico cómo puede beneficiarles: Muchos GAD municipales o parroquiales tienen programas específicos de asistencia social, rehabilitación, entrega de ayudas técnicas (como sillas de ruedas, bastones, audífonos, etc.), o incluso bonos económicos para personas con discapacidad. El certificado: Demuestra que la persona reside en el cantón, lo cual es un requisito para ser beneficiario. Ayuda a priorizar la atención local y asignar recursos más eficientemente. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Registro, certificaciones o constancias. Resultado a obtener: • Certificado perteneciente al cantón
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: Estos son los requisitos obligatorios: Levantamiento Planimétrico, Copia de cédula del interesado. Requisitos Específicos: Todo proceso administrativo que demande un servicio público por parte del GADM-B deben ser realizado personalmente por la parte interesada, en caso de no poder asistir mediante oficio realizará una autorización a otro persona y adjuntará los demás documentos que ameriten la veracidad de lo solicitado.
¿Cómo hago el trámite?	1. Reunir la documentación requerida. 2.Solicitar formalmente el trámite 3. Análisis de la documentación 4. Elaboración del certificado 5. Entrega del certificado. El documento suele incluir: Nombre completo del solicitante, Número de cédula o documento de identidad, Cantón al que pertenece, Tiempo de residencia (si aplica), Firma y sello de la autoridad competente, Fecha de emisión. Se usa comúnmente para: Trámites administrativos o legales, Participación en concursos públicos o becas,Solicitudes de ayudas sociales o proyectos comunitarios, Postulaciones laborales en instituciones públicas o privadas. Canales de atención: Presencial.
¿Cuál es el costo del trámite?	\$12 Dolares Americanos.

¿Dónde y cuál es el horario de atención? Lunes a Viernes Balcón de servicios del GADMB de 08:00 a 16:30.

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Fabian Gullqui Lomas

Correo Electrónico: f.gullqui@babahoyo.gob.ec

Teléfono: 052-737603 ext. 1035

Transparencia