

Información de Trámite

Nombre Trámite	ACTUALIZACIÓN DE NÓMINA DE JEFES DE FAMILIA
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
Descripción	Actualización de la nómina de jefes de familia de comunas y comunidades reconocidas en el inventario institucional, como base de información para los procesos de planificación, presupuestación participativa y ejecución de obras y servicios.
¿A quién está dirigido?	<p>El presente trámite está orientado a los presidentes de las comunas y comunidades reconocidas en el inventario institucional, responsables de solicitar la actualización de la nómina de jefes de familia.</p> <p>Dirigido a: Persona Natural - Ecuatoriana.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Registro, certificaciones o constancias.</p> <hr/> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado de actualización de nómina de jefes de familia
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales: Para ingreso de jefes o jefas de familia:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nómina de jefes de familia debidamente llenada y firmada por el nuevo jefe de familia.• Copia de cédula de identidad del jefe de familia.• Copia de papeleta de votación actualizada del jefe de familia (de la parroquia correspondiente).• Copia de cédula de identidad del conviviente o cónyuge. <p>Para salida de jefes o jefas de familia:</p> <ul style="list-style-type: none">• Registro de salida de jefes de familia debidamente llenado y firmado por el presidente de la comunidad. <p>Nota: La salida de jefes de familia podrá justificarse por motivos como fallecimiento, renuncia formal, cambio de jefe, decisión de la asamblea comunitaria, consta en dos comunidades, entre otros casos.</p>

¿Cómo hago el trámite?

1. El presidente de la comuna o comunidad acude a la Jefatura de Planificación y Ordenamiento Territorial de la Coordinación General de Planificación a solicitar la actualización de la nómina de jefes de familia.
2. Presenta la documentación correspondiente según el caso:
 1. **Ingreso de jefes o jefas de familia:** nómina de jefes de familia debidamente llenada y firmada, adjuntando copia de cédula, papeleta de votación actualizada y copia de cédula del conviviente o cónyuge.
 2. **Salida de jefes o jefas de familia:** registro de salida de jefes de familia debidamente llenado y firmado, con el detalle de los jefes de familia a retirar y el motivo correspondiente.
3. La Jefatura de Planificación y Ordenamiento Territorial revisa la documentación presentada.
4. Si la información está completa, se procede con la actualización de la nómina de jefes de familia de la comunidad.

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana

Dirección: Av. 9 de Octubre entre Dayuma y César Andy

Horario de atención: Lunes a viernes de 08h00 a 17h00

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Mónica Chanaluisa Orellana

Correo Electrónico: monica.chanaluisa@gporellana.gob.ec

Teléfono: 0986132920

Transparencia