

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 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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado
1	UBICACION E IDENTIFICACION DE LA CLAVE CATASTRAL	Verificación de linderos, superficie, nombres	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Para acceder a catrastrós debe: 1.- Copia de la Cédula 2.- Copia de la Carta de pago	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	032910172 Ext 25	www.gobimodochambo.gub.ec	Si	http://www.gobimodochambo.gub.ec/cha/images/PROCESOS_servicios.pdf	No Aplica		
2	ACTUALIZACION CATASTRAL URBANA Y RURALES (ÁREAS, NOMBRES, CEDULAS, RECTIFICACION DE CARACTERÍSTICAS DEL LOTE, DIRECCIÓN)	Se ingresa, actualiza o egresa la información técnica correspondiente a los datos de la propiedad	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Copia de la cédula Solicitud por cambio de nombre o rectificación de superficie, nombre, caracteres del lote Copia del certificado de Gravamen actualizado Plano georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 firmada por profesional calificado en el GAD CHAMBO	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	032910172 Ext 25	www.gobimodochambo.gub.ec	Si	http://www.gobimodochambo.gub.ec/cha/images/PROCESOS_servicios.pdf	No Aplica		
3	INGRESO A CATASTRO	Se genera el predio del bien inmueble omitido, de acuerdo a documentos habitantes, que no constan en el sistema catastral	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Copia de la cédula Copia del certificado de Gravamen actualizado Plano georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 firmada por profesional calificado en el GAD CHAMBO Ficha Técnica de Inspección rural Copia de la última carta de pago Ficha catastral para ingreso y egreso	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	032910172 Ext 25	www.gobimodochambo.gub.ec	Si	http://www.gobimodochambo.gub.ec/cha/images/PROCESOS_servicios.pdf	No Aplica		
4	INGRESO SUBDIVISIONES URBANO Y RURAL	Ingreso de lotes individuales, de acuerdo a la resolución administrativa emitida por planificación y aprobada en concejo cantonal	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Copia de la resolución administrativa aprobada Planimetría de subdivisión aprobada Copia de la última carta de pago Ficha catastral para ingreso y egreso	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	032910172 Ext 25	www.gobimodochambo.gub.ec	Si	http://www.gobimodochambo.gub.ec/cha/images/PROCESOS_servicios.pdf	No Aplica		
5	INGRESO DE COSTRUCCIONES	Se ingresa, actualiza o egresa la información técnica correspondiente a los datos de la construcción del bien inmueble	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Plano georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 firmada por profesional calificado en el GAD CHAMBO en el que se encuentren las áreas y características de las construcciones Copia de la última carta de pago Copia del certificado de Gravamen actualizado Ficha catastral para ingreso y egreso Ficha Técnica de Inspección rural o urbana	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	032910172 Ext 25	www.gobimodochambo.gub.ec	Si	http://www.gobimodochambo.gub.ec/cha/images/PROCESOS_servicios.pdf	No Aplica		
6	INGRESO A SISTEMA POR ADJUDICACION DE SUBSECRETARIAN DE TIERRAS	Se genera el predio del bien inmueble adjudicado por el MAGAP, a través de la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Escritura de protocolización de providencia de adjudicación de Subsecretaría de Tierras. (Original y dos copias). Copia de la última carta de pago Ficha catastral para ingreso y egreso Ficha Técnica de Inspección rural, de no tener clave catastral	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	032910172 Ext 25	www.gobimodochambo.gub.ec	Si	http://www.gobimodochambo.gub.ec/cha/images/PROCESOS_servicios.pdf	No Aplica		
7	INFORME POR BAJA Y ELIMINACION DE PREDIOS	Identificación de predio y egreso de predio duplicado	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Solicitud de Baja o eliminación de predio certificado de bienes raíces del propietario Copia de la última carta de pago Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 Ficha Técnica de Inspección rural/urbana	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	032910172 Ext 25	www.gobimodochambo.gub.ec	Si	http://www.gobimodochambo.gub.ec/cha/images/PROCESOS_servicios.pdf	No Aplica		

8	CERTIFICADO DE AVALUOS PREDIALES	Título otorgado para como requisito para transferencias de dominio, aclaraciones, posesión efectiva, donaciones, hipotecas, herencias	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas) 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Copia del certificado de Gravamen actualizado Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 Ficha Técnica de Inspección rural/urbana Copia de la última carta de pago	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	032910172 Ext 25	www.gobiernodechambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/PROCESOS_cat_2018.pdf	No Aplica
9	REAVALUO DE PREDIOS POR SOLICITUD	Revisión, análisis, ratificación y actualización de la determinación del avalúo de un bien inmueble (uso, área, tipo de	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Solicitud de reavalúo del predio Copia del certificado de Gravamen actualizado Ficha Técnica de Inspección rural/urbana Copia de la última carta de pago	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	032910172 Ext 25	www.gobiernodechambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/PROCESOS_cat_2018.pdf	No Aplica
10	CERTIFICACION PREDIAL PARA SUBSECRETARIA DE TIERRAS	Es documento que certifica la jurisdicción, o propiedad	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Copia de la cedula Copia de la última carta de pago Planimetría en caso de la subsecretaría de tierra	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	032910172 Ext 25	www.gobiernodechambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/PROCESOS_cat_2018.pdf	No Aplica
11	UNIFICACION DE CLAVES	Para asignar una sola clave catastral a varios lotes que están juntos una vez legalizado	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Solicitud de unificación de claves Copia del certificado de Gravamen actualizado Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 Copia de escritura que determine la unificación de lotes rural/urbana Copia de la última carta de pago	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	032910172 Ext 25	www.gobiernodechambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/PROCESOS_cat_2018.pdf	No Aplica
12	INFORMES DE EXEDENTES	Es un informe que determina la diferencia en mas entre la planimetría y la escritura	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Solicitud de excedente con reconocimiento de firma notariado Copia del certificado de Gravamen actualizado Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 Copia de cedula del dueño del predio, posesión efectiva o poder notariado Copia de la última carta de pago Copia de la escritura	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	032910172 Ext 25	www.gobiernodechambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/PROCESOS_cat_2018.pdf	No Aplica
13	INFORMES DE VIABILIDAD Y DIFERENCIA DE AREA	Es un documento que se realiza para transferencias de dominios, posiciones efectivas, sub division	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Copia del certificado de Gravamen actualizado Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 Copia de la última carta de pago Certificado de no adeudar	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	032910172 Ext 25	www.gobiernodechambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/PROCESOS_cat_2018.pdf	No Aplica
14	INSCRIPCIÓN DE PREDIOS EN ARRENDAMIENTO	Fijación de canon de arrendamiento de propiedades particulares, destinadas para este fin	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Copia de la cedula y papeleta de notación Solicitud de inscripción de predios en arrendamiento Copia de la última carta de pago	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	032910172 Ext 25	www.gobiernodechambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/PROCESOS_cat_2018.pdf	No Aplica
15	INSPECCIÓN Y VERIFICACION EN CAMPO	Verificación en sitio de las características del lote	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 Copia de la escritura Copia de la última carta de pago Certificado de no adeudar	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	032910172 Ext 25	www.gobiernodechambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/PROCESOS_cat_2018.pdf	No Aplica

													logotipo institucional imagen jpg		
16	OBTENCION DE LA PATENTE MUNICIPAL		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1.-Permiso de uso de suelo 2.-Permiso del cuerpo de bomberos de funcionamiento 3.-Copia del pago del Impuesto predial del lugar donde se desarrolla la actividad 4.-Copia del contrato de arrendamiento (en caso que la actividad se encuentre en predio ajeno) 5.-Copia de cedula, Ruc o Rise 6.-En caso de llevar contabilidad copia del ultimo balance general y declaración del impuesto a la renta 7.-En caso de ser artesano calificado, copia de la certificación de artesano calificado 8.-Certificado de no adeudar	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Rentas	332910172.Exi.25	www.gobiernodeschambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodeschambo.gob.ec/chambo/PAENTE_MUNICIPAL.pdf	No Aplica
17	PAGO DEL RODAJE		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	TRASPaso Copia del Contrato Compraventa Copia de la Matrícula Copia del pago de la Matrícula en el Banco RENOVACIÓN Copia de la Matrícula Copia del pago de la Matrícula en el Banco	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Rentas	332910172.Exi.25	www.gobiernodeschambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodeschambo.gob.ec/chambo/imagenes/rodaje.pdf	No Aplica
18	INSCRIPCIÓN DE ARRENDAMIENTO		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1.Copia del pago del predio donde se arrienda 2.Certificado de no adeudar a la institución 3. Certificado de la cedula del arrendatario	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Rentas	332910172.Exi.25	www.gobiernodeschambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodeschambo.gob.ec/chambo/imagenes/arrendamiento.pdf	No Aplica
19	COMPRA VENTA	ESCRITURA ORIGINAL CON SUS RESPECTIVOS DOCUMENTOS HABILITANTES, ADJUNTAR UNA COPIA SIMPLE DE TODO EL EJEEMPLAR	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO CERTIFICADO DE AVALUOS (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS) INFORME DE VALIDEZ (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS) PLANIMETRIA OTORGADA POR LA INSTITUCION, EN CASO DE NO SERLOS, AVALUABLOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION SI LA VENTA SE LA REALIZA POR HERENCIA (CERTIFICADOS LIBERATORIOS DEL SRL (SERVICIO DE RENTAS INTERNAS) SI LA VENTA SE LO REALIZA EN BASE AL ART. 679 DEL CPC ADJUNTAR UNA DECLARACION JURAMENTADA MANIFESTANDO QUE SON LOS UNICOS HEREDEROS. PAGO DE ACABAMAS, UTILIDAD EN CASO DE ESTER COPIAS DE CEDULAS DE LOS COMPRADORES EN CASO DE QUE LA SUPERFICIE SEA EN MENOS (PAGO ADMINISTRATIVO) CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DEP. RECAUDACION) PAGO DE IMPUESTOS	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	332910172.Exi.25	www.gobiernodeschambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodeschambo.gob.ec/chambo/imagenes/COMPRA_V_VENTA.pdf	No Aplica
20	SUBDIVISIONES PREDIALES (URBANAS /RURALES)		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	RESOLUCION ADMINISTRATIVA REBAMAMENTE PROTOCOLADADA, ADJUNTAR INFORME DE SINDICATURA, PLANIFICACION Y LA PLANIMETRIA APROBADA, ADJUNTAR UNA COPIA SIMPLE DE TODO EL EJEEMPLAR EXCEPCION DEL PLANO (ORIGINAL) CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO CERTIFICADO DE LA APROBACION DE PLANOS (DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION) PAGO DE APROBACION DE PLANOS Y/O AREA VERDE	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	332910172.Exi.25	www.gobiernodeschambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodeschambo.gob.ec/chambo/imagenes/SUBDIVISIONES.pdf	No Aplica
	EXCEDENTES		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	RESOLUCION ADMINISTRATIVA REBAMAMENTE PROTOCOLADADA, ADJUNTAR INFORME DE SINDICATURA, PLANIFICACION Y LA PLANIMETRIA OTORGADA POR LA INSTITUCION, EN CASO DE NO SERLOS, AVALUABLOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION INFORME PRECEPTIVO (DEP. AVALUOS Y CATASTROS) CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO PAGO ADMINISTRATIVO Y DE EXCEDENTES (DEP. RECAUDACION) CERTIFICADO DE AVALUOS (OFICINA DE AVALUOS Y CATASTROS) COPIA DE CEDULAS DE LOS PROPIETARIOS	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	332910172.Exi.25	www.gobiernodeschambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodeschambo.gob.ec/chambo/imagenes/EXCEDENTES.pdf	No Aplica
21	POSESIONES EFECTIVAS		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	ACTA ORIGINAL CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO FORMALIZADOS 108 O CERTIFICADOS LIBERATORIOS Y (SERVICIO DE RENTAS INTERNAS) CERTIFICADO DE AVALUOS (OFICINA DE AVALUOS Y CATASTROS) COPIA DE CEDULAS DE LOS PROPIETARIOS Y PARDAS DE IDENTIFICACION CERTIFICADO DE NO ADEUDAR PAGO DE IMPUESTOS COPIAS SIMPLE DE TODA LA DOCUMENTACION	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	332910172.Exi.25	www.gobiernodeschambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodeschambo.gob.ec/chambo/imagenes/POSESION_EFECTIVA.pdf	No Aplica

22	GRAVAMENES	HIPOTECAS PROHIBICIONES DE ENAJENAR, EMBARGOS, DEMANDAS.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS Y/O SENTENCIA (PROVIDENCIA) CERTIFICADO DE GRAVAMENES PAGO DE IMPUESTOS CERTIFICADOS DE NO ADEUDAR	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chiembo/imagenes/GRAVAMENES.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chiembo/imagenes/CHIEMBO.pdf	No Aplica
23	CAMBIOS DE JURISDICCION		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	COPIAS DE LAS ESCRITURAS CERTIFICADO DE AVALUOS PARA CAMBIOS DE JURISDICCION COPIA DE LA CEDULA DE LOS PROPIETARIOS	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chiembo/imagenes/JURISDICCION.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chiembo/imagenes/CHIEMBO.pdf	No Aplica
24	PARTICIONES	ESCRITURA ORIGINAL CON SUS RESPECTIVOS DOCUMENTOS HABITANTES, ADJUNTAR UNA COPIA SIMPLE DE TODO EL EJEMPLAR.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	CERTIFICADO DE HABITANTES ACTUALIZADO CERTIFICADO DE AVALUOS (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS) INFORME DE VIGILANCIA (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS) PLANIMETRIA OTORGADA POR LA INSTITUCION, EN CASO DE NO SERLOS HABILITADOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACION COPIAS DE CEDULAS DE LOS COMARCAVENTES EN CASO DE QUE LA SUPERFICIE SEA EN MENOS (PAGO ADMINISTRATIVO) CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DEPRECIACION) PAGO DE IMPUESTOS CERTIFICACION PAGOS DE APROBACION DE PLANOS DEPL. PLANEACION (REGULACION) RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE REFORMACION DE SUPERFICIE	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chiembo/imagenes/PARTICIONES.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chiembo/imagenes/CHIEMBO.pdf	No Aplica
25	CANCELACIONES / EXTINSIONES DE GRAVAMENES Y USUFRUCTOS		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS, PROVIDENCIAS Y/O ACTAS DE CANCELACIONES O EXTINSIONES DE USUFRUCTOS, CERTIFICADOS DE GRAVAMENES COPIA DE TODA LA DOCUMENTACION PAGO IMPUESTO	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chiembo/imagenes/CANCELACIONES.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chiembo/imagenes/CHIEMBO.pdf	No Aplica
26	ACEPTACIONES / O RATIFICACIONES		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS CERTIFICADOS DE GRAVAMENES CERTIFICADO DE AVALUO COPIA DE CEDULA DE LOS ACEPTANTES	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chiembo/imagenes/ACEPTACIONES.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chiembo/imagenes/CHIEMBO.pdf	No Aplica
27	ACLARACIONES		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS CERTIFICADOS DE GRAVAMENES CERTIFICADO DE AVALUO COPIA DE CEDULA DE LOS ACLARANTES	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chiembo/imagenes/ACLARACIONES.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chiembo/imagenes/CHIEMBO.pdf	No Aplica
28	SENTENCIAS DE PRESCRIPCION		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	SENTENCIA DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADA CERTIFICADO DE GRAVAMEN ACTUALIZADO CERTIFICADO DE AVALUO PAGO DE ALCALBALAS. COPIA DE CEDULA DE PROPIETARIO	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chiembo/imagenes/SENTENCIAS.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chiembo/imagenes/CHIEMBO.pdf	No Aplica
29	ADJUDICACIONES DE LA SUBSECRETARIA DE TIERRAS		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	TRES EJEMPLARES DE LAS ADJUDICACIONES COPIA DE CEDULA DE PROPIETARIO CERTIFICADO DE AVALUO	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chiembo/imagenes/ADJUDICACIONES.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chiembo/imagenes/CHIEMBO.pdf	No Aplica
30	CERTIFICADOS DE GRAVAMENES		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	ORIGINAL O COPIA DE LA ESCRITURA NUMERO DE CEDULA DE PROPIETARIO	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chiembo/imagenes/CERTIFICADO_GRA.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chiembo/imagenes/CHIEMBO.pdf	No Aplica

31	CERTIFICADO DE BIENES		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	PETICIÓN FIRMADA POR ABOGADA CON LOS NOMBRES COMPLETOS Y NÚMERO DE CEDULA	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	032910172 Ext 25	www.gobiernodechambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/CERTIFICADO_DE_BIENES.pdf	No Aplica
32	SUSCRIPCION DE UN CONTRATO DE OBRA PUBLICA		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	EXPEDIENTE CONTENIENDO EL PROCESO PRECONTRACTUAL, GARANTIAS DE ANTICIPO, TECNICAS Y FIEL CUMPLIMIENTO SEGUN EL MONTO DEL CONTRATO SIGUO DE LA TASA POR CONCEPTO DE LEVANTAMIENTO DE PLIEGOS. (ELABORACION DEL CONTRATO.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Sindicatura	032910172 Ext 25	www.gobiernodechambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/subscription_de_contrato.pdf	No Aplica
33	SUSCRIPCION DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES MUNICIPALES.		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	SOLICITUD DEBIDAMENTE APROBADA POR LA COMISARIA MUNICIPAL. (COPIA DE LA CEDULA Y PAPELETA DE VOTACION ACTUALIZADA. COPIA DEL RUC O RISE VIGENTE. DONDE CONSTE LA ACTIVIDAD QUE VA A REALIZAR. (CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GOBIERNO MUNICIPAL. (COMPROBANTE DE DEPÓSITO POR CONCEPTO DE GARANTIA DE BUEN USO DEL BIEN.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Sindicatura	032910172 Ext 25	www.gobiernodechambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/contrato_arrendamiento.pdf	No Aplica
34	TRAMITE DE EXCEDENTES DE PREDIOS RURALES Y URBANOS.		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	INFORME PRECEPTIVO FAVORABLE OTORGADO POR LA FEATUR DE AVALUOS Y CATASTROS COPIA DE LA CEDULA Y PAPELETA DE VOTACION ACTUALIZADA DEL PROPIETARIO. COPIA DE LA CEDULA Y PAPELETA DE VOTACION ACTUALIZADA DE LOS	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Sindicatura	032910172 Ext 25	www.gobiernodechambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/PREDIO_S_RURALES.pdf	No Aplica
35	SUBDIVISIONES PREDIALES		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	INFORME FAVORABLE RECOMENDANDO LA APROBACION DE PLANOS DE SUBDIVISION PREDIAL, EMITIDA POR EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Sindicatura	032910172 Ext 25	www.gobiernodechambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/subdivision.pdf	No Aplica
36	CONVENIOS		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE SOLICITANDO LA ELABORACION DEL CONTRATO DE CERTIFICACION JUSTIFICANDO LAS REPRESENTACIONES LEGALES. COPIA DE LAS CEDULAS Y PAPELETAS DE VOTACION ACTUALIZADAS. (CERTIFICACION DE LA EXISTENCIA DE PARTIDA Y RECURSOS PARA LOS CASOS EN QUE EXISTA CONTRAPARTES.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Sindicatura	032910172 Ext 25	www.gobiernodechambo.gob.ec	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/subdivision.pdf	No Aplica
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámite Ciudadano (PTC)				
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/01/2017				
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL				
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCIÓN O UNIDAD QUE COORDINA LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN				
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											NOMBRE DEL O LA TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE				
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											www.gobiernodechambo.gob.ec				
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											032910172 Ext 25				

Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
85%

Nombre de la institución pública

Nombre de la institución pública

