

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 (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción)	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 (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/as que accedieron al servicio en el último	Número de ciudadanos/as/diadas que accedieron al servicio acumula	Porcentaje de satisfacción n sobre el uso del servicio	
1	UBICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA CLAVE CATASTRAL	Verificación de lindos, 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. Hacer la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Para acceder a catastro 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 solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Catatos	032610172 Eja 25	<a href="https://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ubicacion-clave-catastral">https://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ubicacion-clave-catastral</a>	Sí	<a href="http://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ubicacion-clave-catastral">http://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ubicacion-clave-catastral</a>	No aplica				
2	ACTUALIZACIÓN CATASTRAL URBANA Y RURALES (ÁREAS, NOMBRES, CÍDULAS, RECTIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DEL LOTE, DIRECCIÓN)	Se ingresa, actualiza o agrega la información técnica correspondiente a los datos de la propiedad habitacional.	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. Hacer 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, características del lote o copia del certificado de Gravamen actualizado 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 solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Catatos	032610172 Eja 25	<a href="https://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/actualizacion-catastral">https://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/actualizacion-catastral</a>	Sí	<a href="http://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/actualizacion-catastral">http://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/actualizacion-catastral</a>	No aplica				
3	INGRESO A CATASTRO	Se genera el predio del bien inmueble donde, de acuerdo a documentos habitacionales, que no existen 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. Hacer 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 Copia de la última carta de pago Copia de la última carta de inspección rural Copia de la última carta de pago Copia de la última carta de inspección rural 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 solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Catatos	032610172 Eja 25	<a href="https://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ingreso-catastro">https://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ingreso-catastro</a>	Sí	<a href="http://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ingreso-catastro">http://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ingreso-catastro</a>	No aplica				
4	INGRESO SUBDIVISIONES URBANO Y RURAL	Ingreso de lotes residenciales, de acuerdo a la resolución administrativa emitida por planificación y aprobada en concepto 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. Hacer 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 Copia de la última carta de inspección rural 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 solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Catatos	032610172 Eja 25	<a href="https://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ingreso-subdivisiones">https://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ingreso-subdivisiones</a>	Sí	<a href="http://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ingreso-subdivisiones">http://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ingreso-subdivisiones</a>	No aplica				
5	INGRESO DE CONSTRUCCIONES	Se ingresa, actualiza o agrega 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. Hacer 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 los áreas y características de las construcciones Copia de la última carta de pago Copia del certificado de Gravamen actualizado Ficha técnica de inspección rural 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 solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Catatos	032610172 Eja 25	<a href="https://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ingreso-construccion">https://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ingreso-construccion</a>	Sí	<a href="http://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ingreso-construccion">http://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ingreso-construccion</a>	No aplica				
6	INGRESO A SISTEMA POR ADJUDICACIÓN DE SUBSECRETARIAN DE TIERRAS	Se genera el predio del bien inmueble adjudicado por el MAICAP 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. Hacer la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Cuadro de protocolización de procedencia de adjudicación de Subsecretaría de Tierras. (Original y tres copias) Copia de la última carta de pago (Original y tres copias) Ficha técnica de inspección rural 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 solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Catatos	032610172 Eja 25	<a href="https://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ingreso-sistema">https://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ingreso-sistema</a>	Sí	<a href="http://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ingreso-sistema">http://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ingreso-sistema</a>	No aplica		750	750	
7	INFORME POR BAJA Y ELIMINACIÓN DE PREDIOS	Identificación de predio y ingreso 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. Hacer la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Solicitud de Baja de eliminación de predio Certificado de bienes raíces de propietario Copia de la última carta de pago Plano de levantamiento (planimetría georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 firmada por profesional)	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 solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Catatos	032610172 Eja 25	<a href="https://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ingreso-predios">https://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ingreso-predios</a>	Sí	<a href="http://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ingreso-predios">http://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ingreso-predios</a>	No aplica				
8	CERTIFICADO DE AVALUOS PREDIALES	Trámites otorgados para como requisito para transferencia de dominio, adquisición, posesión efectiva, donaciones, herencias, 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 LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Hacer 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 (planimetría georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 firmada por profesional) Ficha Técnica de inspección rural 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 solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Catatos	032610172 Eja 25	<a href="https://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/certificado-avaluos">https://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/certificado-avaluos</a>	Sí	<a href="http://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/certificado-avaluos">http://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/certificado-avaluos</a>	No aplica				
9	RAVALIO DE PREDIOS POR SOLICITUD	Revisión, análisis, ratificación y actualización de la determinación del avalúo de un bien inmueble (vivienda, 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 LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga)	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.	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Catatos	032610172 Eja 25	<a href="https://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ravalo">https://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ravalo</a>	Sí	<a href="http://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ravalo">http://www.gobimodochambo.gub.ec/tema/tema/ravalo</a>	No aplica				

10	<p><b>CERTIFICACION FORMAL PARA SUBSECRETARIA DE TIERRAS</b></p> <p>Es documento que certifica la jurisdicción, o propiedad</p>	<p>1. Entregar la solicitud de acceso a información pública en físico o a través de correo electrónico</p> <p>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)</p> <p>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)</p>	<p>Copia de la última carta de pago Planimetría en caso de la subsecretaría de tierra</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.</p> <p>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información</p> <p>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente.</p>	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catariños	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf">032010172 Ext 25</a>	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf">http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf">http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf</a>	No aplica		
11	<p><b>UNIFICACIÓN DE CLAVES</b></p> <p>Para asignar una sola clave catastral a varios lotes que están juntos una vez legalizado</p>	<p>1. Entregar la solicitud de acceso a información pública en físico o a través de correo electrónico</p> <p>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)</p> <p>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)</p>	<p>Solicitud de unificación de claves</p> <p>Copias del certificado de Gravamen actualizado</p> <p>Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84</p> <p>Copia de escritura que determine la unificación de lotes</p> <p>Ficha Técnica de Inspección rural Urbana</p> <p>Copia de la última carta de pago</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.</p> <p>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información</p> <p>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente.</p> <p>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante</p>	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catariños	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf">032010173 Ext 25</a>	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf">http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf">http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf</a>	No aplica		
12	<p><b>INFORMES DE EXIDENTES</b></p> <p>Es un informe que determina la diferencia en más entre la planimetría y la escritura</p>	<p>1. Entregar la solicitud de acceso a información pública en físico o a través de correo electrónico</p> <p>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)</p> <p>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)</p>	<p>Solicitud de excedente con reconocimiento de firma notarial</p> <p>Copia del certificado de Gravamen actualizado</p> <p>Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84</p> <p>Copias de volutas del dueño del predio, posesión efectiva o poder notariado</p> <p>Copia de la última carta de pago</p> <p>Copia de la escritura</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.</p> <p>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información</p> <p>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente.</p> <p>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante</p>	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catariños	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf">03210171 Ext 25</a>	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf">http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf">http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf</a>	No aplica	20	20
13	<p><b>INFORMES DE VIABILIDAD Y DIFERENCIA DE AREA</b></p> <p>Es un documento que se realiza para transferencias de dominio, posesiones efectivas, sub división</p>	<p>1. Entregar la solicitud de acceso a información pública en físico o a través de correo electrónico</p> <p>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)</p> <p>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)</p>	<p>Copia del certificado de Gravamen actualizado</p> <p>Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84</p> <p>Copia de la última carta de pago</p> <p>Certificado de no adeudar</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.</p> <p>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información</p> <p>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente.</p> <p>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante</p>	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catariños	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf">03210172 Ext 25</a>	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf">http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf">http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf</a>	No aplica	95	95
14	<p><b>INSCRIPCIÓN DE PREDIOS EN ARRENDAMIENTO</b></p> <p>Fijación de canon de arrendamiento de propiedades particulares, destinadas para este fin</p>	<p>1. Entregar la solicitud de acceso a información pública en físico o a través de correo electrónico</p> <p>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)</p> <p>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)</p>	<p>Copia de la cédula y papeleta de votación</p> <p>Solicitud de inscripción de predios en arrendamiento</p> <p>Copia de la última carta de pago</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.</p> <p>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información</p> <p>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente.</p> <p>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante</p>	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catariños	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf">032010172 Ext 25</a>	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf">http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf">http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf</a>	No aplica	10	10
15	<p><b>INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN EN CAMPO</b></p> <p>Verificación en sitio de las características del lote</p>	<p>1. Entregar la solicitud de acceso a información pública en físico o a través de correo electrónico</p> <p>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)</p> <p>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)</p>	<p>Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84</p> <p>Copia de la escritura</p> <p>Copia de la última carta de pago</p> <p>Certificado de no adeudar</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.</p> <p>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información</p> <p>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente.</p> <p>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante</p>	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catariños	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf">03210173 Ext 25</a>	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf">http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf">http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PROCESOS/cedstrus.pdf</a>	No aplica	100	100
16	<p><b>OTIZACIÓN DE LA PATENTE MUNICIPAL</b></p>	<p>1. Entregar la solicitud de acceso a información pública en físico o a través de correo electrónico</p> <p>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)</p> <p>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)</p>	<p>1. Permiso de uso de suelo</p> <p>2. Permiso de funcionamiento</p> <p>3. Copia del pago del impuesto predial del lugar donde se desarrolla la actividad</p> <p>4. Copia del contrato de arrendamiento (en caso que la actividad se encuentre en predio ajeno)</p> <p>5. Copia de cédula, Ruc o Rifa</p> <p>6. En caso de lavar responsabilidad copia del último balance general y declaración del impuesto a la renta</p> <p>7. En caso de ser extranjero certificado, copia de la certificación de extranjero calificado</p> <p>8. Certificado de no adeudar</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.</p> <p>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información</p> <p>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente.</p> <p>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante</p>	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Rentas	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PATENTE MUNICIPAL.pdf">032010173 Ext 25</a>	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PATENTE MUNICIPAL.pdf">www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PATENTE MUNICIPAL.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PATENTE MUNICIPAL.pdf">http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/PATENTE MUNICIPAL.pdf</a>	No aplica	5	20
17	<p><b>PAGO DEL RODAJE</b></p>	<p>1. Entregar la solicitud de acceso a información pública en físico o a través de correo electrónico</p> <p>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)</p> <p>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)</p>	<p>TRASPAGO</p> <p>Copia del Contrato Compraventa</p> <p>Copia de la Matriculación</p> <p>Copia del pago de la Matrícula en el Banco</p> <p>Matriculación</p> <p>Copia de la Matriculación</p> <p>Copia del pago de la Matrícula en el Banco</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.</p> <p>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información</p> <p>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente.</p> <p>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante</p>	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Rentas	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/OTAP.pdf">032010173 Ext 25</a>	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/OTAP.pdf">http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/OTAP.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/OTAP.pdf">http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/OTAP.pdf</a>	No aplica	150	
18	<p><b>INSCRIPCIÓN DE ARRENDAMIENTO</b></p>	<p>1. Entregar la solicitud de acceso a información pública en físico o a través de correo electrónico</p> <p>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)</p> <p>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)</p>	<p>1. Copia del pago del predio donde se arrenda</p> <p>2. Certificado de no adeudar a la institución</p> <p>3. Copia de la cédula del arrendatario</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.</p> <p>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información</p> <p>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente.</p> <p>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante</p>	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Rentas	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/INSCRIPCIÓN DE ARRENDAMIENTO.pdf">032010172 Ext 25</a>	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/INSCRIPCIÓN DE ARRENDAMIENTO.pdf">http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/INSCRIPCIÓN DE ARRENDAMIENTO.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/INSCRIPCIÓN DE ARRENDAMIENTO.pdf">http://www.gub.ub.edu.ec/ubambo/imagenes/INSCRIPCIÓN DE ARRENDAMIENTO.pdf</a>	No aplica	5	5

19	COMPRAVENTA	ESCRITURA ORIGINAL CON SUS RESPECTIVOS DOCUMENTOS HABILITANTES, ADJUNTAR UNA COPIA SIMPLE DE TODO LO ESCRIBIR.	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 dispuestos en el Art. 9 de la LOTAP (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 AVILLOS (DINCA, AVILLOS CATATROS, INFORME DE VALUADOS) (DINCA, PLANIMETRIA OTORGADA POR LA INSTITUCION, EN CASO DE NO SER, VALUADOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE LA INSTITUCION POR REVISION, CERTIFICADO HABILITANTE DE SERVICIOS REALES INTERNAS) EN BASE AL ART. 479 DEL CPC (CERTIFICADO DE VALUACIONES JUDICIALES MANEJADAS POR LOS VALUADORES PAIS DE ALCALDIA, UTILIZADO EN CASO DE DIFERENCIAS DE CEDELAS DE LOS COMUNICANTES EN CASO DE QUE LA SUPERIOR SEA EN MENOR PAGO ADMINISTRATIVO CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DER. RESCALACION) PAIS DE MENESTROS	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 a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o/s solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	032310172 Ext 25	<a href="http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/compra_venta.pdf">http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/compra_venta.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/COMPRA_Y_VENTA.pdf">http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/COMPRA_Y_VENTA.pdf</a>	No aplica	60	60
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 dispuestos en el Art. 9 de la LOTAP (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 (DINCA) (DINCA, PLANIMETRIA OTORGADA POR LA INSTITUCION, EN CASO DE NO SER, VALUADOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE LA INSTITUCION POR REVISION, CERTIFICADO HABILITANTE DE SERVICIOS REALES INTERNAS) CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO CERTIFICADO DE AVILLOS (DINCA, AVILLOS CATATROS, INFORME DE VALUADOS) (DINCA, PLANIMETRIA OTORGADA POR LA INSTITUCION, EN CASO DE NO SER, VALUADOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE LA INSTITUCION POR REVISION, CERTIFICADO HABILITANTE DE SERVICIOS REALES INTERNAS) EN BASE AL ART. 479 DEL CPC (CERTIFICADO DE VALUACIONES JUDICIALES MANEJADAS POR LOS VALUADORES PAIS DE ALCALDIA, UTILIZADO EN CASO DE DIFERENCIAS DE CEDELAS DE LOS COMUNICANTES EN CASO DE QUE LA SUPERIOR SEA EN MENOR PAGO ADMINISTRATIVO CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DER. RESCALACION) PAIS DE MENESTROS	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 a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o/s solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	032310172 Ext 25	<a href="http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/SUBDIVISIONES.pdf">http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/SUBDIVISIONES.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/SUBDIVISIONES.pdf">http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/SUBDIVISIONES.pdf</a>	No aplica	3	3
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 dispuestos en el Art. 9 de la LOTAP (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)	ACTUACIONES CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO FORMULARIOS IIRI O CERTIFICADO HABILITANTE DE SERVICIOS REALES INTERNAS) CERTIFICADO DE AVILLOS (DINCA, AVILLOS CATATROS, INFORME DE VALUADOS) (DINCA, PLANIMETRIA OTORGADA POR LA INSTITUCION, EN CASO DE NO SER, VALUADOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE LA INSTITUCION POR REVISION, CERTIFICADO HABILITANTE DE SERVICIOS REALES INTERNAS) EN BASE AL ART. 479 DEL CPC (CERTIFICADO DE VALUACIONES JUDICIALES MANEJADAS POR LOS VALUADORES PAIS DE ALCALDIA, UTILIZADO EN CASO DE DIFERENCIAS DE CEDELAS DE LOS COMUNICANTES EN CASO DE QUE LA SUPERIOR SEA EN MENOR PAGO ADMINISTRATIVO CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DER. RESCALACION) PAIS DE MENESTROS	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 a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o/s solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	032310172 Ext 25	<a href="http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/POSICIONES.pdf">http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/POSICIONES.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/POSICIONES.pdf">http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/POSICIONES.pdf</a>	No aplica	7	7
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 dispuestos en el Art. 9 de la LOTAP (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 CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO CERTIFICADO DE AVILLOS (DINCA, AVILLOS CATATROS, INFORME DE VALUADOS) (DINCA, PLANIMETRIA OTORGADA POR LA INSTITUCION, EN CASO DE NO SER, VALUADOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE LA INSTITUCION POR REVISION, CERTIFICADO HABILITANTE DE SERVICIOS REALES INTERNAS) EN BASE AL ART. 479 DEL CPC (CERTIFICADO DE VALUACIONES JUDICIALES MANEJADAS POR LOS VALUADORES PAIS DE ALCALDIA, UTILIZADO EN CASO DE DIFERENCIAS DE CEDELAS DE LOS COMUNICANTES EN CASO DE QUE LA SUPERIOR SEA EN MENOR PAGO ADMINISTRATIVO CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DER. RESCALACION) PAIS DE MENESTROS	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 a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o/s solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	032310172 Ext 25	<a href="http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/GRAVAMENES.pdf">http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/GRAVAMENES.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/GRAVAMENES.pdf">http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/GRAVAMENES.pdf</a>	No aplica	200	200
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 dispuestos en el Art. 9 de la LOTAP (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 AVILLOS 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 a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o/s solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	032310172 Ext 25	<a href="http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/JURISDICCION.pdf">http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/JURISDICCION.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/JURISDICCION.pdf">http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/JURISDICCION.pdf</a>	No aplica	2	2
24	PARTICIONES	ESCRITURA ORIGINAL CON SUS RESPECTIVOS DOCUMENTOS HABILITANTES, ADJUNTAR UNA COPIA SIMPLE DE TODO LO ESCRIBIR.	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 dispuestos en el Art. 9 de la LOTAP (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 AVILLOS (DINCA, AVILLOS CATATROS, INFORME DE VALUADOS) (DINCA, PLANIMETRIA OTORGADA POR LA INSTITUCION, EN CASO DE NO SER, VALUADOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE LA INSTITUCION POR REVISION, CERTIFICADO HABILITANTE DE SERVICIOS REALES INTERNAS) EN BASE AL ART. 479 DEL CPC (CERTIFICADO DE VALUACIONES JUDICIALES MANEJADAS POR LOS VALUADORES PAIS DE ALCALDIA, UTILIZADO EN CASO DE DIFERENCIAS DE CEDELAS DE LOS COMUNICANTES EN CASO DE QUE LA SUPERIOR SEA EN MENOR PAGO ADMINISTRATIVO CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DER. RESCALACION) PAIS DE MENESTROS CERTIFICADO DE AVILLOS (DINCA, AVILLOS CATATROS, INFORME DE VALUADOS) (DINCA, PLANIMETRIA OTORGADA POR LA INSTITUCION, EN CASO DE NO SER, VALUADOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE LA INSTITUCION POR REVISION, CERTIFICADO HABILITANTE DE SERVICIOS REALES INTERNAS) EN BASE AL ART. 479 DEL CPC (CERTIFICADO DE VALUACIONES JUDICIALES MANEJADAS POR LOS VALUADORES PAIS DE ALCALDIA, UTILIZADO EN CASO DE DIFERENCIAS DE CEDELAS DE LOS COMUNICANTES EN CASO DE QUE LA SUPERIOR SEA EN MENOR PAGO ADMINISTRATIVO CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DER. RESCALACION) PAIS DE MENESTROS	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 a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o/s solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	032310172 Ext 25	<a href="http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/PARTICIONES.pdf">http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/PARTICIONES.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/PARTICIONES.pdf">http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/PARTICIONES.pdf</a>	No aplica	1	1
25	CANCELACIONES / EXTINCCIONES 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 dispuestos en el Art. 9 de la LOTAP (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 / O ACTAS DE CANCELACIONES O EXTINCCIONES DE USUFRUCTO CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO COPIA DE TODA LA DOCUMENTACION PAIS DE MENESTROS	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 a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o/s solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	032310172 Ext 25	<a href="http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/CANCELACIONES.pdf">http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/CANCELACIONES.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/CANCELACIONES.pdf">http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/CANCELACIONES.pdf</a>	No aplica	15	15
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 dispuestos en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)	ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO CERTIFICADO DE AVILLOS (DINCA, AVILLOS CATATROS, INFORME DE VALUADOS) (DINCA, PLANIMETRIA OTORGADA POR LA INSTITUCION, EN CASO DE NO SER, VALUADOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE LA INSTITUCION POR REVISION, CERTIFICADO HABILITANTE DE SERVICIOS REALES INTERNAS) EN BASE AL ART. 479 DEL CPC (CERTIFICADO DE VALUACIONES JUDICIALES MANEJADAS POR LOS VALUADORES PAIS DE ALCALDIA, UTILIZADO EN CASO DE DIFERENCIAS DE CEDELAS DE LOS COMUNICANTES EN CASO DE QUE LA SUPERIOR SEA EN MENOR PAGO ADMINISTRATIVO CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DER. RESCALACION) PAIS DE MENESTROS	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 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	032310172 Ext 25	<a href="http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/ACEPTACIONES.pdf">http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/ACEPTACIONES.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/ACEPTACIONES.pdf">http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/ACEPTACIONES.pdf</a>	No aplica	2	2
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 dispuestos en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)	ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO CERTIFICADO DE AVILLOS (DINCA, AVILLOS CATATROS, INFORME DE VALUADOS) (DINCA, PLANIMETRIA OTORGADA POR LA INSTITUCION, EN CASO DE NO SER, VALUADOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE LA INSTITUCION POR REVISION, CERTIFICADO HABILITANTE DE SERVICIOS REALES INTERNAS) EN BASE AL ART. 479 DEL CPC (CERTIFICADO DE VALUACIONES JUDICIALES MANEJADAS POR LOS VALUADORES PAIS DE ALCALDIA, UTILIZADO EN CASO DE DIFERENCIAS DE CEDELAS DE LOS COMUNICANTES EN CASO DE QUE LA SUPERIOR SEA EN MENOR PAGO ADMINISTRATIVO CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DER. RESCALACION) PAIS DE MENESTROS	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 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	032310172 Ext 25	<a href="http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/ACLARACIONES.pdf">http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/ACLARACIONES.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/ACLARACIONES.pdf">http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/finanzas/ACLARACIONES.pdf</a>	No aplica	3	3

28	SENTENCIAS DE PRESCRIPCIÓN	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 LOTIAF (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 AVULLO PASO DE RESOLUCIONES 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	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/032910172-Ext-25">032910172-Ext-25</a>	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/032910172-Ext-25">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/032910172-Ext-25</a>	Si	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/SENTENCIA-5.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/SENTENCIA-5.pdf</a>	No Aplica	1	1
29	ADJUDICACIONES DE LA SUBSECRETARÍA 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 LOTIAF (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 AVULLO	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	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/032910172-Ext-25">032910172-Ext-25</a>	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/032910172-Ext-25">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/032910172-Ext-25</a>	Si	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/ADJUDICACION-5.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/ADJUDICACION-5.pdf</a>	No Aplica	30	30
30	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 LOTIAF (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)	PETICIÓN FIRMADA POR ABOGADO CON LOS NOMBRES DE LOS TITULOS Y NOMBRE 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	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/032910172-Ext-25">032910172-Ext-25</a>	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/032910172-Ext-25">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/032910172-Ext-25</a>	Si	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/CERTIFICADO-DE-BIENES.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/CERTIFICADO-DE-BIENES.pdf</a>	No Aplica	10	10
31	SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO DE OBRA PÚBLICA	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 LOTIAF (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)	EXPEDIENTE CONTENIDO DE PROCESO PRECONTRACTUAL 2/GARANTÍAS DE ANTEPRO, TÉCNICA Y FIEL CUMPLIMIENTO SECCION EL MONITO DEL CONTRATO. 3/PAGO DE LA TASA POR CONCEPTO DE LEVANTAMIENTO DE PLEGOS 4/ELABORACIÓN 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	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/032910172-Ext-25">032910172-Ext-25</a>	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/032910172-Ext-25">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/032910172-Ext-25</a>	Si	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/Suscripcion-de-contrato.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/Suscripcion-de-contrato.pdf</a>	No Aplica	3	3
32	SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES 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 LOTIAF (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 DEBIDAMENTE APROBADA POR LA COMISARÍA MUNICIPAL 2/COPIA DE LA CEDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN ACTUALIZADA 3/COPIA DEL RUC O RISE VIGENTE, DONDE CONSTE LA ACTIVIDAD QUE VA A REALIZAR 4/IDENTIFICACION DE NO ADEUDADO AL GOBIERNO MUNICIPAL 5/COMPROMISANTE DE DEPÓSITO POR CONCEPTO DE GARANTÍA DE BUEN USO DEL BEN.	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	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/032910172-Ext-25">032910172-Ext-25</a>	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/032910172-Ext-25">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/032910172-Ext-25</a>	Si	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/contrato-arrendamiento.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/contrato-arrendamiento.pdf</a>	No Aplica	2	2
33	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 LOTIAF (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 DIRIGIDA AL SECCION ASESORAL SOLICITANDO LA EMISIÓN DEL CONVENIO 2/IDENTIFICACION Y FIRMADO LAS REPRESENTACIONES DE LA COMISARÍA MUNICIPAL 3/COPIA DE LAS CEDULAS VIGENTES 4/CERTIFICACION DE LA EXISTENCIA DE FONDOS Y RECIBOS MANEJADOS EN QUE EXISTA CONTRAPARTE.	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	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/032910172-Ext-25">032910172-Ext-25</a>	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/032910172-Ext-25">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/032910172-Ext-25</a>	Si	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/Convenio-subvencion.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ve/web/guest/Convenio-subvencion.pdf</a>	No Aplica	2	2
<b>Para ser Benado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</b>										<b>Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</b>						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										31/07/2018						
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MES/JA						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN- LITERAL de:										PLANIFICACIÓN						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL de:										Arq. Ramiro Fernando Orta Torres						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										<a href="mailto:arq@comunicacionmunicipal.gub.ve">arq@comunicacionmunicipal.gub.ve</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										032910172 Ext. 32						