

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 ciudadanía para la obtención del servicio).   | Requisitos para el 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, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para acceder a la página de inicio del sitio web y/o descripción)               | Tiempo 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 (S/N)   | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos que accedieron al servicio en el último | Número de ciudadanos que accedieron al servicio acumulado | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|--|--|---|--|--|--|----------|---|--|---|---|---|---|--|--|--|---|--|
| 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<br>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)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina) | Para acceder a catastro debe:<br>1. Copia de la Cédula<br>2. Copia de la Carta de pago   | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>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                                       | <a href="http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro">http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro</a>   | Si  | <a href="http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf">http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf</a> | No Aplica                                      |  |  |   |  |
| 2   | ACTUALIZACION CATASTRAL URBANA Y RURAL (AREAS, NOMBRES, SEÑALES, RECTIFICACION DE CARACTERISTICAS DEL LOTE, DIRECCION) | Se ingresa, actualiza o registra 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<br>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)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina) | Copia de la cédula<br>Solicitud por cambio de nombre, rectificación de superficie, nombre, características del lote<br>Copia del certificado de gravamen actualizado<br>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.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>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                                       | <a href="http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf">http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf</a> | Si  | <a href="http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf">http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf</a> | No Aplica                                      |  |  |   |  |
| 3   | INGRESO A CATASTRO   | Se genera el predio del bien inmueble onlido, de acuerdo a documentos habituales, que no constan en el sistema                           | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico<br>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)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina) | Copia de la cédula<br>Copia del certificado de gravamen actualizado<br>Plano georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 firmada por profesional calificado en el GAD CHAMBO<br>Ficha Técnica de Inspección rural<br>Copia de la última carta de pago<br>Ficha catastral para ingreso y registro  | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>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                                       | <a href="http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf">http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf</a> | Si  | <a href="http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf">http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf</a> | No Aplica                                      |  |  |   |  |
| 4   | INGRESO SUBDIVISIONES URBANO Y RURAL   | Ingreso de lotes individuales, de acuerdo a 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<br>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)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina) | Copia de la resolución administrativa aprobada<br>Planimetría de subdivisión aprobada<br>Copia de la última carta de pago<br>Ficha catastral para ingreso y registro   | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>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                                       | <a href="http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf">http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf</a> | Si  | <a href="http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf">http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf</a> | No Aplica                                      |  |  |   |  |
| 5   | INGRESO DE CONSTRUCCIONES  | Se ingresa, actualiza o registra 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<br>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)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina) | Plano georeferenciado impreso digital, coordenadas WGS84 firmada por profesional calificado en el GAD CHAMBO en el que se encuentren las áreas y características de las construcciones<br>Copia de la última carta de pago<br>Copia del certificado de gravamen actualizado<br>Ficha catastral para ingreso y registro<br>Ficha Técnica de inspección rural o urbana | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>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                                       | <a href="http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf">http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf</a> | Si  | <a href="http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf">http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf</a> | No Aplica                                      |  |  |   |  |
| 6   | INGRESO A SISTEMA POR ADJUDICACION DE SUBSECRETARIA 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<br>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)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina) | Escritura de prorroga de adjudicación de proviendencia de adjudicación de Subsecretaría de Tierras. (Original y dos copias)<br>Copia de la última carta de pago<br>Ficha catastral para ingreso y registro<br>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.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>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                                       | <a href="http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf">http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf</a> | Si  | <a href="http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf">http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf</a> | No Aplica                                      |  |  |   |  |
| 7   | INFORME POR BAJA Y ELIMINACION DE PREDIOS  | Identificación de predio y registro de predio adjudicado   | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico<br>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)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina) | Solicitud de Baja o eliminación de predio<br>Certificado de bienes raíces del propietario<br>Copia de la última carta de pago<br>Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84<br>Ficha Técnica de inspección rural/urbana  | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>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                                       | <a href="http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf">http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf</a> | Si  | <a href="http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf">http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf</a> | No Aplica                                      |  |  |   |  |
| 8   | CERTIFICADO DE AVALUOS PREDIALES   | Título otorgado para como requisito para la transferencia de dominio, adscripciones, posesión efectiva, donaciones, hipotecas, herencias | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico<br>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)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina) | Copia del certificado de gravamen actualizado<br>Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84<br>Ficha Técnica de inspección rural/urbana<br>Copia de la última carta de pago  | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>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                                       | <a href="http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf">http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf</a> | Si  | <a href="http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf">http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf</a> | No Aplica                                      |  |  |   |  |
| 9   | REAVALUO DE PREDIOS POR SOLICITUD  | Revisión, análisis, rectificación 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<br>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 reavalo del predio<br>Copia del certificado de gravamen actualizado<br>Ficha Técnica de inspección rural/urbana<br>Copia de la última carta de pago   | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>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  | Catastros                                       | <a href="http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf">http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf</a> | Si  | <a href="http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf">http://www.gadmiemodochambo.gob.ec/catastro/magps/PROCOSOS_servicio.pdf</a> | 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<br>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)<br>Copia de la cedula<br>Copia de la última carta de pago<br>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.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la  | 0800 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Catastros | 012910172 Ext 25 | <a href="http://www.gubimodochambo.gub.ec/informacion/predial">http://www.gubimodochambo.gub.ec/informacion/predial</a> | Si | <a href="http://www.gubimodochambo.gub.ec/chambo/images/PROCESOS_4.platiro.pdf">http://www.gubimodochambo.gub.ec/chambo/images/PROCESOS_4.platiro.pdf</a> | 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<br>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)<br>3. Retirar la comunicación con respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficina)<br>Solicitud de unificación de claves<br>Copia del certificado de Gravamen actualizado<br>Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impresa y digital, coordenadas WGS84<br>Copia de escritura que determine la unificación de lotes<br>Ficha Técnica de inspección rural/urbana<br>Copia de la última carta de pago   | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante  | 0800 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Catastros | 012910172 Ext 25 | <a href="http://www.gubimodochambo.gub.ec/informacion/predial">http://www.gubimodochambo.gub.ec/informacion/predial</a> | Si | <a href="http://www.gubimodochambo.gub.ec/chambo/images/PROCESOS_4.platiro.pdf">http://www.gubimodochambo.gub.ec/chambo/images/PROCESOS_4.platiro.pdf</a> | No Aplica |     |     |
| 12 | FORMAS DE EXIDENTES                                 | 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<br>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)<br>3. Retirar la comunicación con respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficina)<br>Solicitud de excedente con reconocimiento de firma notariada<br>Copia del certificado de Gravamen actualizado<br>Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impresa y digital, coordenadas WGS84<br>Copia de cedula del dueño del predio, posesión efectiva o poder notariado<br>Copia de la última carta de pago<br>Copia de la escritura   | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante  | 0800 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Catastros | 012910172 Ext 25 | <a href="http://www.gubimodochambo.gub.ec/informacion/predial">http://www.gubimodochambo.gub.ec/informacion/predial</a> | Si | <a href="http://www.gubimodochambo.gub.ec/chambo/images/PROCESOS_4.platiro.pdf">http://www.gubimodochambo.gub.ec/chambo/images/PROCESOS_4.platiro.pdf</a> | No Aplica | 20  | 20  |
| 13 | FORMAS DE VIABILIDAD Y DIFERENCIA DE AREA           | Es un documento que se realiza para transferencias de dominios, posiciones efectivas, sub división | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico<br>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)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficina)<br>Copia del certificado de Gravamen actualizado<br>Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impresa y digital, coordenadas WGS84<br>Copia de la última carta de pago<br>Certificado de no aducir  | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 0800 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Catastros | 012910172 Ext 25 | <a href="http://www.gubimodochambo.gub.ec/informacion/predial">http://www.gubimodochambo.gub.ec/informacion/predial</a> | Si | <a href="http://www.gubimodochambo.gub.ec/chambo/images/PROCESOS_4.platiro.pdf">http://www.gubimodochambo.gub.ec/chambo/images/PROCESOS_4.platiro.pdf</a> | No Aplica | 95  | 95  |
| 14 | INSCRIPCION 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<br>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)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficina)<br>Copia de la cedula y papelada de soldadura<br>Solicitud de inscripción de predios en arrendamiento<br>Copia de la última carta de pago   | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 0800 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Catastros | 012910172 Ext 25 | <a href="http://www.gubimodochambo.gub.ec/informacion/predial">http://www.gubimodochambo.gub.ec/informacion/predial</a> | Si | <a href="http://www.gubimodochambo.gub.ec/chambo/images/PROCESOS_4.platiro.pdf">http://www.gubimodochambo.gub.ec/chambo/images/PROCESOS_4.platiro.pdf</a> | No Aplica | 10  | 10  |
| 15 | INSPECCION 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<br>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)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficina)<br>Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impresa y digital, coordenadas WGS84<br>Copia de la escritura<br>Certificado de no aducir  | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 0800 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Catastros | 012910172 Ext 25 | <a href="http://www.gubimodochambo.gub.ec/informacion/predial">http://www.gubimodochambo.gub.ec/informacion/predial</a> | Si | <a href="http://www.gubimodochambo.gub.ec/chambo/images/PROCESOS_4.platiro.pdf">http://www.gubimodochambo.gub.ec/chambo/images/PROCESOS_4.platiro.pdf</a> | No Aplica | 100 | 100 |
| 16 | OBTENCIÓN DE LA PATENTE MUNICIPAL                   |  | 1. Permiso de uso de suelo<br>2. Permiso del cuerpo de bomberos de funcionamiento<br>1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico<br>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)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficina)<br>Copia del pago del impuesto predial del lugar donde se desarrolla la actividad<br>4. Copia del contrato de arrendamiento (en caso que la actividad se encuentre en predio ajeno)<br>5. Copia de cedula, Dui o Ruse<br>6. En caso de llevar contabilidad copia del último balance general y declaración del impuesto a la renta<br>7. En caso de ser artesano calificado, copia de la certificación artesano calificado<br>8. Certificado de no aducir | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 0800 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Rentas    | 012910172 Ext 25 | <a href="http://www.gubimodochambo.gub.ec">http://www.gubimodochambo.gub.ec</a>   | Si | <a href="http://www.gubimodochambo.gub.ec/chambo/images/PATENTE_MUNICIPAL.pdf">http://www.gubimodochambo.gub.ec/chambo/images/PATENTE_MUNICIPAL.pdf</a>   | No Aplica | 5   | 20  |
| 17 | PAGO DEL ROLAJE                                     |  | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico<br>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)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficina)<br>TRASPASO<br>Copia del Contrato de compra venta<br>Copia de la Matrícula en el Blanco<br>Copia del pago de la Matrícula en el Blanco<br>Copia de la Matrícula<br>Copia del pago de la Matrícula en el Blanco<br>RENOVACION  | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 0800 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Rentas    | 012910172 Ext 25 | <a href="http://www.gubimodochambo.gub.ec/informacion/predial">http://www.gubimodochambo.gub.ec/informacion/predial</a> | Si | <a href="http://www.gubimodochambo.gub.ec/chambo/images/rolaje.pdf">http://www.gubimodochambo.gub.ec/chambo/images/rolaje.pdf</a>                         | No Aplica | 150 |     |
| 18 | INSCRIPCION DE ARRENDAMIENTO                        |  | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico<br>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)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficina)<br>1. Copia del pago del predio donde se arrienda<br>2. Certificado de no aducir a la institución<br>3. Copia de la cedula del arrendatario   | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 0800 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Rentas    | 012910172 Ext 25 | <a href="http://www.gubimodochambo.gub.ec/informacion/predial">http://www.gubimodochambo.gub.ec/informacion/predial</a> | Si | <a href="http://www.gubimodochambo.gub.ec/chambo/images/arrendamiento.pdf">http://www.gubimodochambo.gub.ec/chambo/images/arrendamiento.pdf</a>           | No Aplica | 5   | 5   |

80 %



|   |  |   |  |   |                               |          |         |                       |                          |  |   |    |           |    |    |
|---|--|---|--|---|-------------------------------|----------|---------|-----------------------|--------------------------|--|---|----|-----------|----|----|
| 28  | SENTENCIAS DE PRESCRIPCIÓN                               | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico<br>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)<br>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<br>CERTIFICADO DE GRABAMEN ACTUALIZADO<br>CERTIFICADO DE AVALÚO PAGO DE ALCALANILAS<br>COPIA DE CEDULA DE PROPIETARIO  | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>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   | <a href="http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/SENTENCIAS.pdf">http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/SENTENCIAS.pdf</a>                                       | Si | No Aplica | 1  | 1  |
| 29  | INDICACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE TIERRAS              | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico<br>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)<br>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<br>COPIA DE CEDULA DE PROPIETARIO<br>CERTIFICADO DE AVALÚO   | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>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   | <a href="http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/ADJUDICACIONES.pdf">http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/ADJUDICACIONES.pdf</a>                               | Si | 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<br>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)<br>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 SOLICITANTE 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.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>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   | <a href="http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/CERTIFICADO_DE_BIENES.pdf">http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/CERTIFICADO_DE_BIENES.pdf</a>                 | Si | 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<br>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)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas) | EXPEDIENTE CONTENIENDO EL PROCESO PRECONTRACTUAL, SIGILANTAS DE ANTIPOCO, TÉCNICA Y FIEL CUMPLIMIENTO SEGÚN EL MONTO DEL CONTRATO, PAGO DE LA TASA POR CONCEPTO DE LEVANTAMIENTO DE PLIEGOS, ELABORACIÓN DEL CONTRATO.   | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>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 | Sindictatura             | 032910172 Ext 25   | <a href="http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/suscripcion_de_contrato.pdf">http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/suscripcion_de_contrato.pdf</a>             | Si | No Aplica | 3  | 3  |
| 32  | SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO DE BIENES MUEBLES MUNICIPALES | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico<br>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)<br>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<br>COPIA DE LA CEDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN ACTUALIZADA.<br>EJEMPLAR DEL REC O HISE VIGENTE, DONDE CONSTE LA ACTIVIDAD QUE VA A REALIZAR<br>CERTIFICADO DE NO DEUDAR AL GOBIERNO MUNICIPAL<br>CONFERENTE DE DEPÓSITO POR CONCEPTO DE GARANTÍA DE BUEN USO DEL BIEN. | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>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 | Sindictatura             | 032910172 Ext 25   | <a href="http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/contrato_inmueblesmunicipales.pdf">http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/contrato_inmueblesmunicipales.pdf</a> | Si | No Aplica | 2  | 2  |
| 33  | CONVENIOS  | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico<br>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)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas) | SOLUCIÓN DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE, RESOLVIENDO LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO, CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE LAS REPRESENTACIONES LEGALES, REPRESENTACIONES LEGALES ACTUALIZADAS, CERTIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD DE LA ENTIDAD Y RECURSOS PARA LOS CASOS EN QUE EXISTA CONTRAVENIR.   | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>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 | Sindictatura             | 032910172 Ext 25   | <a href="http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/subvencion.pdf">http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/imagenes/subvencion.pdf</a>                                       | Si | No Aplica | 2  | 2  |
| <p>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</p> <p style="text-align: right;"><a href="#">Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a></p> |  |   |  |   |                               |          |         |                       |                          |  |   |    |           |    |    |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |   |  |   |                               |          |         |                       |                          | 30/09/2019   |   |    |           |    |    |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |   |  |   |                               |          |         |                       |                          | MENSUAL  |   |    |           |    |    |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):  |  |   |  |   |                               |          |         |                       |                          | PLANIFICACIÓN  |   |    |           |    |    |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):  |  |   |  |   |                               |          |         |                       |                          | Arq. José Vacca  |   |    |           |    |    |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:   |  |   |  |   |                               |          |         |                       |                          | <a href="mailto:webmaster@chambo.gob.ec">webmaster@chambo.gob.ec</a> |   |    |           |    |    |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |  |   |  |   |                               |          |         |                       |                          | 032910172 Ext 32   |   |    |           |    |    |