

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|---|--|---|-------------------------------|----------|---------|-----------------------|-----------|------------------|---|----|---|-----------|-----|-----|
| 9 | REAVALUO DE PREDIOS POR SOLICITUD | Revisión, análisis, ratificación y actualización de la determinación del avalúo de un bien inmueble (uso, área, tipo de | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIPI (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la | Solicitud de reevaluó 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 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Catastros | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_cat_astro.pdf | SI | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_cat_astro.pdf | No Aplica | | |
| 10 | CERTIFICACION PREDIAL PARA SUBSECRETARIA DE TIERRAS | Es documento que certifica la jurisdicción, o propiedad | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIPI (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la | Copia de la cedula Copia de la última carta de pago Planimetría en caso de la subsecretaría de tierra | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. | 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Catastros | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_cat_astro.pdf | SI | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_cat_astro.pdf | No Aplica | | |
| 11 | UNIFICACION DE CLAVES | Para asignar una sola clave catastral a varios lotes que están juntos una vez legalizado | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIPI (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas) | Solicitud de unificación de claves Copia del certificado de Gravamen actualizado Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 Copia de escritura que determine la unificación de lotes Ficha Técnica de inspección rural/urbana Copia de la última carta de pago | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Catastros | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_cat_astro.pdf | SI | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_cat_astro.pdf | No Aplica | | |
| 12 | INFORMES DE EXEDENTES | Es un informe que determina la diferencia en mas entre la planimetría y la escritura | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIPI (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas) | Solicitud de excedente con reconocimiento de firma notariada Copia del certificado de Gravamen actualizado Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 Copia de escritura que determine el predio, posesión efectiva o poder notariado Copia de la última carta de pago Copia de la escritura | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Catastros | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_cat_astro.pdf | SI | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_cat_astro.pdf | No Aplica | 20 | 20 |
| 13 | INFORMES 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 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIPI (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas) | Copia del certificado de Gravamen actualizado Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 Copia de la última carta de pago Certificado de no adeudar | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Catastros | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_cat_astro.pdf | SI | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_cat_astro.pdf | No Aplica | 95 | 95 |
| 14 | INSCRIPCIÓN DE PREDIOS EN ARRENDAMIENTO | Fijación de canon de arrendamiento de propiedades particulares, destinadas para este fin | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIPI (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas) | Copia de la cedula y papeleta de votación Solicitud de inscripción de predios en arrendamiento Copia de la última carta de pago | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Catastros | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_cat_astro.pdf | SI | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_cat_astro.pdf | No Aplica | 10 | 10 |
| 15 | INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN EN CAMPO | Verificación in sitio de las características del lote | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIPI (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas) | Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado Gravamen y digital, coordenadas WGS84 Copia de la escritura Copia de la última carta de pago Certificado de no adeuda | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Catastros | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_cat_astro.pdf | SI | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_cat_astro.pdf | No Aplica | 100 | 100 |
| 16 | OBTENCIÓN DE LA PATENTE MUNICIPAL | | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIPI (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas) | 1. Permiso de uso de suelo 2. Permiso del cuerpo de bomberos de funcionamiento 3. Copia del pago del impuesto predial del lugar donde se desarrolla la actividad 4. Copia del contrato de arrendamiento (en caso que la actividad se encuentre en predio ajeno) 5.- Copia de cedula, Ruc o Rise 6.- En caso de llevar contabilidad copia del ultimo balance general y declaración de impuesto a la renta 7.- En caso de ser artesano calificado, copia de la certificación de artesano calificado 8.- Certificado de no adeudar | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Rentas | 032910172 Ext 25 | www.gobiernodechambo.gob.ec | SI | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PATENTE_MUNICIPAL.pdf | No Aplica | 5 | 20 |
| 17 | PAGO DEL RODAJE | | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIPI (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas) | TRASPASO Copia del Contrato Compraventa Copia de la Matrícula Copia del pago de la Matrícula en el Banco RENOVACIÓN Copia de la Matrícula Copia del pago de la Matrícula en el Banco | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Rentas | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/rodaje.pdf | SI | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/rodaje.pdf | No Aplica | 150 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|---|---|-------------------------------|----------|---------|-----------------------|--------------------------|------------------|---|----|---|-----------|-----|-----|
| 18 | INSCRIPCIÓN DE ARRENDAMIENTO | | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAI (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | 1. Copia del pago del predio (entregado se arrienda) 2. Certificado de no adeudar a la institución 3. Copia de la cedula del arrendatario | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Rentas | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/index.php | Si | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/Arrendamiento.pdf | No Aplica | 5 | 5 |
| 19 | COMPRA VENTA | ESCRITURA ORIGINAL CON SUS RESPECTIVOS DOCUMENTOS HABITANTES, ADJUNTAR UNA COPIA SIMPLE DE TODO EL EJEMPLAR | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAI (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO CERTIFICADO DE AVALUOS (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS) INFORME DE VIABILIDAD (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS) PLANIMETRIA OTORGADA POR LA INSTITUCIÓN, EN CASO DE NO SERLO, AVALUADOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN SI LA VENTA SE LA REALIZA POR HERENCIA (CERTIFICADOS LIBERATORIOS DEL SIRI, SERVICIO DE RENTAS INTERNAS) SI LA VENTA SE LO REALIZA EN BASE AL ART. 671 DEL CRC (ADJUNTAR UNA DECLARACION JURAMENTADA MANIFESTANDO QUE SON LOS UNICOS HEREDEROS) PAGO DE ALCABALAS, UTILIDAD EN CASO DE EXISTIR COPIAS DE CEDULAS DE LOS COMPARECIENTES (EN CASO DE QUE LA SUPERFICIE SEA EN MENOS (PAGO ADMINISTRATIVO) CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DEP. RECALCUDACION) PAGO DE IMPUESTOS | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Registro de la Propiedad | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/index.php | Si | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/COMPRA Y VENTA.pdf | No Aplica | 60 | 60 |
| 20 | SUBDIVISIONES PEDIALES (URBANAS /RURALES) | | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAI (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | RESOLUCION ADMINISTRATIVA DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADA, ADJUNTAR INFORME DE SINDICATURA, PLANEACION Y LA PLANIMETRIA APROBADA) ADJUNTAR UNA COPIA SIMPLE DE TODO EL EJEMPLAR A EXCEPCION DEL PLANO (ORIGINAL) CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO CERTIFICACION DE LA APROBACION DE PLANOS (DEPARTAMENTO DE PLANEACION) PAGO DE APROBACION DE PLANOS Y/O AREAS VERDES CERTIFICADO DE AVALUOS POR CADA AREA (OFICINA DE AVALUOS Y CATASTROS) | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Registro de la Propiedad | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/index.php | Si | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/SUBDIVISIONES.pdf | 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 dispuesto en el Art. 9 de la LOTAI (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | ACTA ORIGINAL CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO FORMULARIOS 108 O CERTIFICADOS LIBERATORIOS Y/ (SERVICIO DE RENTAS INTERNAS) CERTIFICADO DE AVALUOS (OFICINA DE AVALUOS Y CATASTROS) COPIAS DE CEDULAS DE LOS PROPIETARIOS Y PARIDAS DE DEFUNCION CERTIFICADO DE NO ADEUDAR PAGO DE IMPUESTOS COPIAS SIMPLE DE TODA LA DOCUMENTACION | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Registro de la Propiedad | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/index.php | Si | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/POSICION EFECTIVA.pdf | 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 dispuesto en el Art. 9 de la LOTAI (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS Y/O (SENTENCIA -PROVIDENCIA) CERTIFICADO DE GRAVAMENES CERTIFICADO DE AVALUOS PAGO DE IMPUESTOS CERTIFICADOS DE NO ADEUDAR | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Registro de la Propiedad | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/index.php | Si | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/GRAVAMENES.pdf | 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 dispuesto en el Art. 9 de la LOTAI (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | COPIAS DE LAS ESCRITURAS CERTIFICADO DE AVALUOS PARA CAMBIOS DE JURISDICCION COPIA DE LA CEDULA DE LOS PROPIETARIOS | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Registro de la Propiedad | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/index.php | Si | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/JURISDICCION.pdf | No Aplica | 2 | 2 |
| 24 | PARTICIONES | ESCRITURA ORIGINAL CON SUS RESPECTIVOS DOCUMENTOS HABITANTES, ADJUNTAR UNA COPIA SIMPLE DE TODO EL EJEMPLAR. | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAI (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO CERTIFICADO DE AVALUOS (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS) INFORME DE VIABILIDAD (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS) PLANIMETRIA OTORGADA POR LA INSTITUCIÓN, EN CASO DE NO SERLO, AVALUADOS EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN COPIAS DE CEDULAS DE LOS COMPARECIENTES (EN CASO DE QUE LA SUPERFICIE SEA EN MENOS (PAGO ADMINISTRATIVO) CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DEP. RECALCUDACION) PAGO DE IMPUESTOS CERTIFICACION Y PAGOS DE APROBACION DE PLANOS (DEP. PLANEACION-REGALCUDACION) RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE APROBACION DE PARTICION, REGALCUDACION | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Registro de la Propiedad | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/index.php | Si | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PARTICIONES.pdf | No Aplica | 1 | 1 |
| 25 | CANCELACIONES / EXTINSIONES DE GRAVAMES Y USUFRUCTOS | | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAI (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS, PROVIDENCIAS Y/O ACTAS DE CANCELACIONES O EXTINSIONES DE USUFRUCTOS. CERTIFICADOS DE GRAVAMENES COPIA DE TODA LA DOCUMENTACION PAGO IMPUESTO | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Registro de la Propiedad | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/index.php | Si | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/CANCELACIONES.pdf | No Aplica | 15 | 15 |

80 %

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|-------------------------------|----------|---------|-----------------------|--------------------------|------------------------------------|---|----|---|-----------|----|----|
| 26 | ACEPTACIONES / O RATIFICIONES | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS CERTIFICADOS DE GRAVAMENES CERTIFICADO DE AVALÚO COPIA DE CÉDULA DE LOS ACEPTANTES | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 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 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/aceptaciones.pdf | Si | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/aceptaciones.pdf | 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 dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS CERTIFICADOS DE GRAVAMENES CERTIFICADO DE AVALÚO COPIA DE CÉDULA DE LOS ACLARANTES | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 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 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/aclaraciones.pdf | Si | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/aclaraciones.pdf | 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 LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | SENTENCIA DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADA CERTIFICADO DE GRAVAMEN ACTUALIZADO PAGO DE ALCALBALAS COPIA DE CÉDULA 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 | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/sentencias.pdf | Si | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/sentencias.pdf | No Aplica | 1 | 1 |
| 29 | ADJUDICACIONES DE LA SUBSECRETARIA DE TIERRAS | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | TRES EJEMPLARES DE LAS ADJUDICACIONES COPIA DE CÉDULA DE PROPIETARIO CERTIFICADO DE AVALÚO | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Registro de la Propiedad | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/adjudicacion.pdf | Si | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/adjudicacion.pdf | 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 LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | PETICIÓN FIRMADA POR ABOGADO CON LOS NOMBRES COMPLETOS Y NÚMERO DE CÉDULA | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Registro de la Propiedad | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/certificado_bienes.pdf | Si | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/certificado_bienes.pdf | 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 LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | EXPEDIENTE CONTENIENDO EL PROCESO PRECONTRACTUAL 2) GARANTÍAS DE ANTICIPO, TÉCNICA Y FIEL CUMPLIMIENTO SEGÚN EL MONTO 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 | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/subscripcion_de_contrato.pdf | Si | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/subscripcion_de_contrato.pdf | 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 LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | SOLICITUD DEBIDAMENTE APROBADA POR LA COMISARÍA MUNICIPAL 2) COPIA DE LA CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN ACTUALIZADA. 3) COPIA DEL RUC O RISE VIGENTE, DONDE CONSTE LA ACTIVIDAD QUE VA A REALIZAR. 4) CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GOBIERNO MUNICIPAL. 5) COMPROBANTE 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. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Sindicatura | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/contrato_arrendamiento.pdf | Si | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/contrato_arrendamiento.pdf | 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 LOTAIIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE SOLICITANDO LA ELABORACIÓN DEL CONVENIO. 2) CERTIFICACIÓN JUSTIFICANDO LAS REPRESENTACIONES LEGALES REPRESENTE LAS CÉDULAS Y PAPELETAS DE VOTACIÓN ACTUALIZADAS. 3) CERTIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE PARTIDA Y RECURSOS PARA LOS CASOS EN QUE EXISTA CONTRAPARTES. | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Sindicatura | 032910172 Ext 25 | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/subdivision.pdf | Si | http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/subdivision.pdf | No Aplica | 2 | 2 |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | Portal de Trámites Ciudadano (PTC) | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | 31/12/2020 | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | PLANIFICACION | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | Arq. Ramiro Ponce | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | elentracao@gobiernodechambo.gob.ec | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | 032910172 Ext 32 | | | | | | |