

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 el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (on line)	Número de ciudadanías/ciudadanas que accedieron al servicio en el último mes	Número de ciudadanías/ciudadanas que accedieron en el servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	UBICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA CLAVE CATASTRAL	Verificación de linderos, superficie, nombres	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retire en oficina)	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 o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastro	022010172 Ede 25	http://www.gobiernodechambo.gub.ec/catastro/images/PROCESO_actu.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gub.ec/catastro/images/PROCESO_actu.pdf	No Aplica				
2	ACTUALIZACIÓN CATASTRAL URBANA Y RURALES (ÁREAS, NOMBRES, CÍDULAS, RECTIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DEL LOTE, DIRECCION	Se ingresa, actualiza o agrega la información técnica correspondiente a los datos de la propiedad	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retire en oficina)	Copia de la cédula Solicitud por cambio de nombre o rectificación de superficie, nombre, características del lote Copia del certificado de Gravamen actualizado Plano georeferenciado impreso y digital, contenidos WGS84 Firma profesional Firma profesional calificado en el GAD CHAMBO	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastro	022010172 Ede 25	http://www.gobiernodechambo.gub.ec/catastro/images/PROCESO_actu.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gub.ec/catastro/images/PROCESO_actu.pdf	No Aplica				
3		Se genera el predio del bien inmueble emitido, de acuerdo a documentos habilitantes, que no constan en el sistema catastral	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retire en oficina)	Copia de la cédula Copia del certificado de Gravamen actualizado Plano georeferenciado impreso y digital, contenidos WGS84 Firma profesional Firma profesional calificado en el GAD CHAMBO Ficha Técnica de Inspección rural Copia de la última carta de pago Ficha catastral para ingreso y egreso	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastro	022010172 Ede 25	http://www.gobiernodechambo.gub.ec/catastro/images/PROCESO_actu.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gub.ec/catastro/images/PROCESO_actu.pdf	No Aplica				
4	INGRESO A CATASTRO	ingreso de lotes individuales, de acuerdo a la resolución administrativa emitida por planificación y aprobada en concejo cantonal	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retire en oficina)	Copia de la resolución administrativa aprobada Planimetría de subdivisión aprobada Copia de la última carta de pago Ficha catastral para ingreso y egreso	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastro	022010172 Ede 25	http://www.gobiernodechambo.gub.ec/catastro/images/PROCESO_actu.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gub.ec/catastro/images/PROCESO_actu.pdf	No Aplica				
5	INGRESO SUBVENCIONES URBANO Y RURAL	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. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retire en oficina)	Plano georeferenciado impreso y digital, contenidos WGS84 Firma profesional Firma profesional calificado en el GAD CHAMBO en el que se encuentren las áreas y características de las construcciones Copia de la última carta de pago Copia del certificado de Gravamen actualizado Ficha catastral para ingreso y egreso Ficha Técnica de Inspección rural o urbano	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	Catastro	022010172 Ede 25	http://www.gobiernodechambo.gub.ec/catastro/images/PROCESO_actu.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gub.ec/catastro/images/PROCESO_actu.pdf	No Aplica				
6	INGRESO A SISTEMA POR ADJUDICACIÓN DE SUBSECRETARÍA DE TIERRAS	Se genera el predio del bien inmueble adjudicado por el MDACTP, a través de la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retire en oficina)	Escritura de protocolización de precedencia de adjudicación de Subsecretaría de Tierras. (Original y dos copias) Copia de la última carta de pago Ficha catastral para ingreso y egreso Ficha Técnica de Inspección rural (de no tener clave catastral)	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastro	022010172 Ede 25	http://www.gobiernodechambo.gub.ec/catastro/images/PROCESO_actu.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gub.ec/catastro/images/PROCESO_actu.pdf	No Aplica		750	750	
7	INFORME POR BAJA Y ELIMINACIÓN DE PREDIOS	Identificación de predio y egreso de predio duplicado	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retire en oficina)	Solicitud de Bajas o eliminación de predio Certificado de bienes raíces del propietario Copia de la última carta de pago Copia del levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, contenidos WGS84 Ficha Técnica de Inspección rural/urbana	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastro	022010172 Ede 25	http://www.gobiernodechambo.gub.ec/catastro/images/PROCESO_actu.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gub.ec/catastro/images/PROCESO_actu.pdf	No Aplica				
8	CERTIFICADO DE AVALUOS PREDIALES	Trámite otorgado para como requisito para transacciones de dominio, adjudicaciones, posesión efectiva, donaciones, hipotecas, herencias	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retire en oficina)	Copia del certificado de Gravamen actualizado Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, contenidos WGS84 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 o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastro	022010172 Ede 25	http://www.gobiernodechambo.gub.ec/catastro/images/PROCESO_actu.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gub.ec/catastro/images/PROCESO_actu.pdf	No Aplica				

9	REVALUO DE PREDIOS POR SOLICITUD	Revisión, análisis, verificación y actualización de la determinación del valor de un bien inmueble (solo 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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)	Solicitud de revalor 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	08:00 x 12:30 y 13:30 x 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	http://www.gub.riodochambo.gub.ec/chambo/magao/PROCESO_ajustitos.pdf	Si	http://www.gub.riodochambo.gub.ec/chambo/magao/PROCESO_ajustitos.pdf	No Aplica		
10	CERTIFICACIÓN PREDIAL PARA SUBSECRETARÍA 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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)	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	08:00 x 12:30 y 13:30 x 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	http://www.gub.riodochambo.gub.ec/chambo/magao/PROCESO_ajustitos.pdf	Si	http://www.gub.riodochambo.gub.ec/chambo/magao/PROCESO_ajustitos.pdf	No Aplica		
11	UNIFICACIÓN DE CLAVES	Para asignar una sola clave catastral a varios lotes que están juntos, una vez levantada	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 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 retire en oficina)	Solicitud de unificación de claves Copia del certificado de Gravamen actualizado Plano de levantamiento planimétrico georreferenciado 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 a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 x 12:30 y 13:30 x 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	http://www.gub.riodochambo.gub.ec/chambo/magao/PROCESO_ajustitos.pdf	Si	http://www.gub.riodochambo.gub.ec/chambo/magao/PROCESO_ajustitos.pdf	No Aplica		
12	INFORMES DE DEDENTES	Es un informe que determina la deficiencia 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 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 retire en oficina)	DECLARACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE FIRMA notariada Copia del certificado de Gravamen actualizado Plano de levantamiento planimétrico georreferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 Copia de cedula del dueño del predio, posesión efectiva o poder notariada 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 a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 x 12:30 y 13:30 x 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	http://www.gub.riodochambo.gub.ec/chambo/magao/PROCESO_ajustitos.pdf	Si	http://www.gub.riodochambo.gub.ec/chambo/magao/PROCESO_ajustitos.pdf	No Aplica	20	20
13	INFORMES DE VIABILIDAD Y DIFERENCIA DE AREA	Es un documento que se utiliza para transacciones de dominios, posiciones efectivas, con 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 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 retire en oficina)	Copia del certificado de Gravamen actualizado Plano de levantamiento planimétrico georreferenciado 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 a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 x 12:30 y 13:30 x 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	http://www.gub.riodochambo.gub.ec/chambo/magao/PROCESO_ajustitos.pdf	Si	http://www.gub.riodochambo.gub.ec/chambo/magao/PROCESO_ajustitos.pdf	No Aplica	95	95
14	INSCRIPCIÓN DE PREDIOS EN ANILLOAMIENTO	Fijación de canon de arrendamiento de predios particulares, destinados 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 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 retire en oficina)	Copia de la cedula y pasaporte 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 a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 x 12:30 y 13:30 x 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	http://www.gub.riodochambo.gub.ec/chambo/magao/PROCESO_ajustitos.pdf	Si	http://www.gub.riodochambo.gub.ec/chambo/magao/PROCESO_ajustitos.pdf	No Aplica	10	10
15	INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN EN CAMPO	Verificación en sitio de las características del lote	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la 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 retire en oficina)	Plano de levantamiento planimétrico georreferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 Copia de la escritura Copia de la última carta de pago Certificado de no adeudar	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 x 12:30 y 13:30 x 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	http://www.gub.riodochambo.gub.ec/chambo/magao/PROCESO_ajustitos.pdf	Si	http://www.gub.riodochambo.gub.ec/chambo/magao/PROCESO_ajustitos.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 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 retire en oficina)	1. Permiso de uso de suelo 2. Permiso del cuerpo de bomberos de funcionamiento 3. Copia del pago del impuesto predial según el valor que 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 Rie 6. En el caso de Ruc o Rie, comprobante de pago del último balance general y declaración del impuesto a la renta 7. En caso de ser artesano calificado, copia de la certificación 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 a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 x 12:30 y 13:30 x 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Rentas	http://www.gub.riodochambo.gub.ec/chambo/magao/PROCESO_ajustitos.pdf	Si	http://www.gub.riodochambo.gub.ec/chambo/magao/PROCESO_ajustitos.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 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 retire en oficina)	TRASPASO Copia del Contrato Compraventa Copia de la Matricula Copia del pago de la Matricula Copia de la Matricula Copia del pago de la Matricula en el Banco RENOVACION Copia de la Matricula Copia del pago de la Matricula 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 a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 x 12:30 y 13:30 x 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Rentas	http://www.gub.riodochambo.gub.ec/chambo/magao/PROCESO_ajustitos.pdf	Si	http://www.gub.riodochambo.gub.ec/chambo/magao/PROCESO_ajustitos.pdf	No Aplica	150	

80 %																
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 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 retire en oficina)	1. Copia del pago del predio donde se arrenda 2. Certificado de no adeudar a la institución 3. Copia de la cédula del arrendatario	08:00 x 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Rentas	032010173 Ede 25	http://www.gobarnodechambo.gob.pe/chambo/images/arrendamientos.pdf	Si	http://www.gobarnodechambo.gob.pe/chambo/images/arrendamientos.pdf	No Aplica	5	5
19	COMPRA VENTA	ESCRITURA ORIGINAL CON SUS RESPECTIVOS DOCUMENTOS HABILITANTES, ADJUNTAR UNA COPIA SIMPLE DE TODO EL EMPLEAR	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 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 retire en oficina)	CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO CERTIFICADO DE ANALISIS ORCINA AVALUOS Y CREDITOS PLANEAMIENTO ORCINALE POR LA INSTITUCION, EN CASO DE NO DEJAR ANALIZADO EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACION SE LA VENTA SE LA REALIZA EN BASE AL ART. 479 DEL CPC, ADJUNTAR UNA COPIA SIMPLE DE TODOS LOS DOCUMENTOS HABILITANTES ADMINISTRATIVOS QUE SEAN LOS DEBEJERES PASO DE ADEUDAR, TITULO EN CASO DE VENTA COMPROBANTES DE LOS COMERCIALES EN CASO DE QUE LA TRANSACCION SEA EN MENOS PASO ADMINISTRATIVOS CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (CON INCLUCION DEL PLANIFICACION PAGO DE IMPUESTOS)	08:00 x 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	032010173 Ede 25	http://www.gobarnodechambo.gob.pe/chambo/images/COMPRA Y VENTA.pdf	Si	http://www.gobarnodechambo.gob.pe/chambo/images/COMPRA Y VENTA.pdf	No Aplica	60	60
20	SUBDIVISIONES PREDIALES (URBANA/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 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 retire en oficina)	RESOLUCION ADMINISTRATIVA, RESOLUCION, PROTOCOLO, ADJUNTAR, PASOS DE, INSCRIPCION, PLANIFICACION Y LA INSCRIPCION, ADJUNTAR UNA COPIA SIMPLE DE TODOS LOS DOCUMENTOS HABILITANTES ADMINISTRATIVOS QUE SEAN LOS DEBEJERES PASO DE ADEUDAR, TITULO EN CASO DE VENTA COMPROBANTES DE LOS COMERCIALES EN CASO DE QUE LA TRANSACCION SEA EN MENOS PASO ADMINISTRATIVOS CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (CON INCLUCION DEL PLANIFICACION PAGO DE IMPUESTOS)	08:00 x 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	032010173 Ede 25	http://www.gobarnodechambo.gob.pe/chambo/images/CUBDIVISIONES.pdf	Si	http://www.gobarnodechambo.gob.pe/chambo/images/CUBDIVISIONES.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 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 retire en oficina)	ACTA ORIGINAL, CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO Y JURAMENTO DE BENTAL INTERVENIR ANALISIS ORCINA AVALUOS Y CREDITOS PASADOS DE INSCRIPCION CERTIFICADO DE NO ADEUDAR PASO DE IMPUESTOS COMPROBANTES DE TODA LA DOCUMENTACION	08:00 x 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	032010173 Ede 25	http://www.gobarnodechambo.gob.pe/chambo/images/POSICION EFECTIVAS.pdf	Si	http://www.gobarnodechambo.gob.pe/chambo/images/POSICION EFECTIVAS.pdf	No Aplica	7	7
22	GRAVAMENES (PROHIBICIONES DE ENAJENAR, ENAJENAR, 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 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 retire en oficina)	ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS Y/O SENTENCIA (PROVIDENCIA) CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO CERTIFICADO DE ANALISIS ORCINA AVALUOS Y CREDITOS CERTIFICADO DE NO DEUDAR	08:00 x 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	032010173 Ede 25	http://www.gobarnodechambo.gob.pe/chambo/images/GRAVAMENES.pdf	Si	http://www.gobarnodechambo.gob.pe/chambo/images/GRAVAMENES.pdf	No Aplica	200	200
23	CAMBIO 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 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 retire en oficina)	COPIAS DE LAS ESCRITURAS CERTIFICADO DE AVALUOS PARA CAMBIO DE JURISDICCION COPIA DE LA CÉDULA DE LOS PROPIETARIOS	08:00 x 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	032010173 Ede 25	http://www.gobarnodechambo.gob.pe/chambo/images/CAMBIO DE JURISDICCION.pdf	Si	http://www.gobarnodechambo.gob.pe/chambo/images/CAMBIO DE JURISDICCION.pdf	No Aplica	2	2
24	PARTICIONES	ESCRITURA ORIGINAL CON SUS RESPECTIVOS DOCUMENTOS HABILITANTES, ADJUNTAR UNA COPIA SIMPLE DE TODO EL EMPLEAR	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 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 retire en oficina)	CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO CERTIFICADO DE ANALISIS ORCINA AVALUOS Y CREDITOS PLANEAMIENTO ORCINALE POR LA INSTITUCION, EN CASO DE NO DEJAR ANALIZADO EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACION COMPROBANTES DE LOS COMERCIALES EN CASO DE QUE LA TRANSACCION SEA EN MENOS PASO ADMINISTRATIVOS CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (CON INCLUCION DEL PLANIFICACION PAGO DE IMPUESTOS)	08:00 x 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	032010173 Ede 25	http://www.gobarnodechambo.gob.pe/chambo/images/PARTICIONES.pdf	Si	http://www.gobarnodechambo.gob.pe/chambo/images/PARTICIONES.pdf	No Aplica	1	1
25	CANCELACIONES / EXTENSIONES DE GRAVAMENES Y USUFRUCTOS		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la 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 retire en oficina)	ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS, PROVIDENCIAS Y / O ACTAS DE CANCELACIONES O EXTENSIONES DE USUFRUCTOS CERTIFICADOS DE GRAVAMENES COPIA DE TODA LA DOCUMENTACION PAGO IMPUESTO	08:00 x 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	032010173 Ede 25	http://www.gobarnodechambo.gob.pe/chambo/images/CANCELACIONES.pdf	Si	http://www.gobarnodechambo.gob.pe/chambo/images/CANCELACIONES.pdf	No Aplica	15	15

80 %

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 hábiles en el Art. 9 de la LOTAP 120 días y 5 días con prórroga).	1. ORIGINAL DE LAS ESCRITURAS 2. CERTIFICADOS DE GRAVAMEN 3. CERTIFICADO DE AVALUO 4. COPIA DE CEDULA DE LOS ACEPTANTES	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la solicitud.	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	032010172 Evt 25	http://www.gobmunicipalchumbo.gob.ec/chumbo/images/ACTA%20A%20RATIFICACIONES.pdf	Si	http://www.gobmunicipalchumbo.gob.ec/chumbo/images/ACTA%20A%20RATIFICACIONES.pdf	No Aplica	2	2
27	DECLARACIONES	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 hábiles en el Art. 9 de la LOTAP 120 días y 5 días con prórroga).	1. ORIGINAL DE LAS ESCRITURAS 2. CERTIFICADOS DE GRAVAMEN 3. CERTIFICADO DE AVALUO 4. COPIA DE CEDULA DE LOS DECLARANTES	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 solicitud.	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	032010172 Evt 25	http://www.gobmunicipalchumbo.gob.ec/chumbo/images/DECLARACIONES.pdf	Si	http://www.gobmunicipalchumbo.gob.ec/chumbo/images/DECLARACIONES.pdf	No Aplica	3	3
28	SENTENCIAS DE PRESCRIPCION	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAP 120 días y 5 días con prórroga).	1. SENTENCIA DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADA 2. CERTIFICADO DE GRAVAMEN 3. CERTIFICADO DE AVALUO 4. COPIA DE 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 solicitud. 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	032010172 Evt 25	http://www.gobmunicipalchumbo.gob.ec/chumbo/images/SENTENCIAS.pdf	Si	http://www.gobmunicipalchumbo.gob.ec/chumbo/images/SENTENCIAS.pdf	No Aplica	1	1
29	AJUDICACIONES 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 hábiles en el Art. 9 de la LOTAP 120 días y 5 días con prórroga).	1. TRES EJEMPLARES DE LAS AJUDICACIONES 2. COPIA DE CEDULA DE PROPIETARIO 3. CERTIFICADO DE AVALUO	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la solicitud. 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	032010172 Evt 25	http://www.gobmunicipalchumbo.gob.ec/chumbo/images/AJUDICACIONES.pdf	Si	http://www.gobmunicipalchumbo.gob.ec/chumbo/images/AJUDICACIONES.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 hábiles en el Art. 9 de la LOTAP 120 días y 5 días con prórroga).	1. PETICION FIRMADA POR EL DUEÑO DEL BIEN 2. 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 solicitud. 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	032010172 Evt 25	http://www.gobmunicipalchumbo.gob.ec/chumbo/images/CERTIFICADO%20DE%20BIENES.pdf	Si	http://www.gobmunicipalchumbo.gob.ec/chumbo/images/CERTIFICADO%20DE%20BIENES.pdf	No Aplica	10	10
31	SUSCRIPCION 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 hábiles en el Art. 9 de la LOTAP 120 días y 5 días con prórroga).	1. EXPEDIENTE CONTENIDO EL PROCESO PRECONTRACTUAL 2. GARANTÍA DE ANTECIPADO TECNICO Y FIEL CUMPLIMIENTO SEGUN EL MONTO DEL CONTRATO 3. FOLIO DE LA TALA POR CONCEPTO DE LEVANTAMIENTO DE PUESTOS 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 solicitud. 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	032010172 Evt 25	http://www.gobmunicipalchumbo.gob.ec/chumbo/images/SUSCRIPCION%20DE%20CONTRATO.pdf	Si	http://www.gobmunicipalchumbo.gob.ec/chumbo/images/SUSCRIPCION%20DE%20CONTRATO.pdf	No Aplica	3	3
32	SUSCRIPCION DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES MUNICIPALES.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAP 120 días y 5 días con prórroga).	1. SOLICITUD DEBIDAMENTE APROBADA POR LA COMISARIA MUNICIPAL 2. COPIA DE LA CEDULA Y PAPELETA DE VOTACION ACTUALIZADA 3. COPIA DEL RUC O RISE VIGENTE, DONDE CONSTE LA ACTIVIDAD QUE VA A REALIZAR 4. CERTIFICADO DE NO ADJUDICA AL GOBIERNO MUNICIPAL 5. COMPROMISANTE DE DEPÓSITO POR CONCEPTO DE GARANTIA DE BUEN USO DEL BIEN.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la solicitud. 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	032010172 Evt 25	http://www.gobmunicipalchumbo.gob.ec/chumbo/images/CONTRATO%20DE%20ARRENDAMIENTO.pdf	Si	http://www.gobmunicipalchumbo.gob.ec/chumbo/images/CONTRATO%20DE%20ARRENDAMIENTO.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 hábiles en el Art. 9 de la LOTAP 120 días y 5 días con prórroga).	1. SOLICITUD DEBIDAMENTE APROBADA AL SEÑOR ALCALDE 2. SOLICITANDO LA CERTIFICACIÓN DE LOS ACTUALES Y ANTERIORES 3. COPIA DE LA CEDULA Y PAPELETA DE VOTACION ACTUALIZADA 4. COPIA DEL RUC O RISE VIGENTE, DONDE CONSTE LA ACTIVIDAD QUE VA A REALIZAR 5. COMPROMISANTE DE DEPÓSITO POR CONCEPTO DE GARANTIA DE BUEN USO DEL BIEN.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la solicitud. 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	032010172 Evt 25	http://www.gobmunicipalchumbo.gob.ec/chumbo/images/CONVENIOS.pdf	Si	http://www.gobmunicipalchumbo.gob.ec/chumbo/images/CONVENIOS.pdf	No Aplica	2	2
Para ser Renado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)					Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					26/02/2021											
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					MENSUAL											
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL 40:					PLANIFICACIÓN											
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 40:					Arg. Roberto Ponce											
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					arg.roberto@chumbo.gob.ec											
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					032010172 Ext 32											