

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																			
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																			
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción)	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 (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanas que accedieron al servicio en el último mes	Número de ciudadanas que accedieron al 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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	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	Catastros	012910172 Ext 25 http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/PROCEDOS_catatros.pdf		Sí	http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/PROCEDOS_catatros.pdf	No Aplica				
2	ACTUALIZACIÓN CATASTRAL URBANA Y RURALES (ÁREAS, NOMBRES, CÉDULAS, RECTIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS 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 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 retro en oficinas)	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, coordenadas WGS84 firmado por profesional calificado en el GAD CHAMBO	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	012910172 Ext 25 http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/PROCEDOS_catatros.pdf		Sí	http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/PROCEDOS_catatros.pdf	No Aplica				
3	INGRESO A CATASTRO	Se genera el predio del bien inmueble omitido, de acuerdo a documentos habituales, que no existen en el sistema catastral	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Copia de la cédula Copia del certificado de Gravamen actualizado Plano georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 firmado por profesional calificado en el GAD CHAMBO Ficha Técnica de Inspección rural Copia de la última carta de pago Ficha catastral para ingreso y egreso	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	012910172 Ext 25 http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/PROCEDOS_catatros.pdf		Sí	http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/PROCEDOS_catatros.pdf	No Aplica				
4	INGRESO SUBDIVISIONES URBANO Y RURAL	Ingreso de lotes individuales, de acuerdo a la resolución administrativa emitida por planificación y aprobada en concejo cantonal	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Copia de la resolución administrativa aprobada Planimetría de subdivisión aprobada Copia de la última carta de pago Ficha catastral para ingreso y egreso	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	012910172 Ext 25 http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/PROCEDOS_catatros.pdf		Sí	http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/PROCEDOS_catatros.pdf	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 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 retro en oficinas)	Plano georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 firmado por profesional calificado en el GAD CHAMBO en el que se encuentren las áreas y características de las construcciones Copia de la última carta de pago Copia del certificado de Gravamen actualizado Ficha catastral para ingreso y egreso Ficha Técnica de Inspección rural o urbana	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	012910172 Ext 25 http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/PROCEDOS_catatros.pdf		Sí	http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/PROCEDOS_catatros.pdf	No Aplica				
6	INGRESO A SISTEMA POR ADJUDICACIÓN DE SUBSECRETARÍA DE TIERRAS	Se genera el predio del bien inmueble adjudicado por el MAGAP, a través de la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Escritura de precolonización de proviendita de adjudicación de Subsecretaría de Tierras, (Original y dos copias). Copia de la última carta de pago Ficha Técnica de Inspección rural (de no tener clave catastral)	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	012910172 Ext 25 http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/PROCEDOS_catatros.pdf		Sí	http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/PROCEDOS_catatros.pdf	No Aplica		750	750	
7	IFORME POR BAJA Y ELIMINACIÓN DE PREDIOS	Identificación de predio y ingreso de predio duplicado	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Solicitud de Baja o eliminación de predio Certificado de bienes raíces del propietario Copia de la última carta de pago Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 Ficha Técnica de Inspección rural / urbana	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	012910172 Ext 25 http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/PROCEDOS_catatros.pdf		Sí	http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/PROCEDOS_catatros.pdf	No Aplica				
8	CERTIFICADO DE AVALUOS PREDIALES	Título otorgado para como requisito para transferencias 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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Copia del certificado de Gravamen actualizado Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas 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	Catastros	012910172 Ext 25 http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/PROCEDOS_catatros.pdf		Sí	http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/PROCEDOS_catatros.pdf	No Aplica				

9	REAVLUDO DE PREDIOS POR SOLICITUD	Revisión, análisis, verificación 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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)	Solicitud de reavalúo del predio Copia del certificado de Gravamen actualizado Ficha Técnica de Inspección rural/urbana Copia de la última carta de pago	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	012910172 Ext 25	http://www.gobiernodochampo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf	Si	http://www.gobiernodochampo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.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 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 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	012910172 Ext 25	http://www.gobiernodochampo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf	Si	http://www.gobiernodochampo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf	No Aplica		
11	UNIFICACIÓN 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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	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	012910172 Ext 25	http://www.gobiernodochampo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf	Si	http://www.gobiernodochampo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf	No Aplica		
12	IFORMES DE EXIDENTES	Es un informe que determine 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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	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 cedula del dueño del predio, posesión efectiva o poder notariado 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	012910172 Ext 25	http://www.gobiernodochampo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf	Si	http://www.gobiernodochampo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf	No Aplica	20	20
13	IFORMES 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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	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	012910172 Ext 25	http://www.gobiernodochampo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf	Si	http://www.gobiernodochampo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Copia de la cedula y papelita 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	012910172 Ext 25	http://www.gobiernodochampo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf	Si	http://www.gobiernodochampo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.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 retro en oficinas)	Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 Copia de la escritura Copia de la última carta de pago Certificado de no adeudar	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	012910172 Ext 25	http://www.gobiernodochampo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf	Si	http://www.gobiernodochampo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.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 retro en oficinas)	1. Permiso de uso de suelo 2. Permiso del cuerpo de bomberos de funcionamiento 4. 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 Rnie 6. En caso de llevar contabilidad copia 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 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	012910172 Ext 25	http://www.gobiernodochampo.gob.ec/chambo/images/PATENTE_MUNICIPAL.pdf	Si	http://www.gobiernodochampo.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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	TRASPAGO 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	012910172 Ext 25	http://www.gobiernodochampo.gob.ec/chambo/images/rodaje.pdf	Si	http://www.gobiernodochampo.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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. Copia del pago del predio donde se arrienda 2. Certificado de no adeudar a la institución 3. Copia de la cedula del arrendatario	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Rentas	012910172 Ext 25	http://www.gobernordochumbo.gob.ec/chumbo/images/arrendamiento.pdf	Si	http://www.gobernordochumbo.gob.ec/chumbo/images/arrendamiento.pdf	No Aplica	5	5
19	COMPRA VENTA	ESCRITURA ORIGINAL CON SUS RESPECTIVOS DOCUMENTOS HABILITANTES, 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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO CERTIFICADO DE ANÁLISIS (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS INFORME DE VALUACIÓN) (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS PLANIMETRIA OTORGADA POR LA INSTITUCIÓN, EN CASO DE NO SERLO, ANALIZADO EN EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN) LA LA VERDE DE LA REALIDAD POR VEREDAS (CERTIFICADOS INDICADORES DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS) EL LA VERDE DE LA REALIDAD EN BASE AL ART. 679 DEL CPC ADJUNTAR UNA DECLARACIÓN JURAMENTADA MANIFESTANDO QUE SON LOS ÚNICOS HEREDEROS PAGOS DE ADEUDOS, OTORGADO EN CASO DE EXISTIR COPIA DE CÉDULA DE LOS COMPRENEDORES EN CASO DE QUE LA SUPERFICIE SEA EN MENOS (PAGO ADMINISTRATIVO) CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (REP. RECALCULACIÓN) PAGO DE IMPUESTOS	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	012910172 Ext 25	http://www.gobernordochumbo.gob.ec/chumbo/images/compra y venta.pdf	Si	http://www.gobernordochumbo.gob.ec/chumbo/images/compra y venta.pdf	No Aplica	60	60
20	SUBDIVISIONES PREDIALES (URBANAS/RURALES)		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días 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 retro en oficinas)	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RESOLUCIÓN PARTICIPACIÓN, ADJUNTAR (INFORME DE SUBDIVISIÓN, PLANIFICACIÓN Y LA PLANIMETRIA APROBADA), ADJUNTAR UNA COPIA SIMPLE DE TODO EL EJEMPLAR A DISPOSICIÓN DEL PLANO (ORIGINAL) CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE PLANOS (DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN) PAGO DE APROBACIÓN DE PLANOS Y ÁREA VERDE	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	012910172 Ext 25	http://www.gobernordochumbo.gob.ec/chumbo/images/subdivisiones.pdf	Si	http://www.gobernordochumbo.gob.ec/chumbo/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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	ACTA ORIGINAL CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO FORMALIZADOS SER O CERTIFICADO DE RENTAS INTERNAS CERTIFICADO DE ANÁLISIS (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS) PAGOS DE ADEUDOS, OTORGADO EN CASO DE EXISTIR COPIA DE CÉDULA DE LOS COMPRENEDORES EN CASO DE QUE LA SUPERFICIE SEA EN MENOS (PAGO ADMINISTRATIVO) CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (REP. RECALCULACIÓN) PAGO DE IMPUESTOS COPIA SIMPLE DE TODA LA DOCUMENTACIÓN	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	012910172 Ext 25	http://www.gobernordochumbo.gob.ec/chumbo/images/posesiones efectivas.pdf	Si	http://www.gobernordochumbo.gob.ec/chumbo/images/posesiones efectivas.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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS Y / O SENTENCIA PROVIDENCIA CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO PAGO DE IMPUESTOS CERTIFICADOS DE NO ADEUDAR	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	012910172 Ext 25	http://www.gobernordochumbo.gob.ec/chumbo/images/gravamenes.pdf	Si	http://www.gobernordochumbo.gob.ec/chumbo/images/gravamenes.pdf	No Aplica	200	200
23	CAMBIOS DE JURISDICCIÓN		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 retro en oficinas)	COPIAS DE LAS ESCRITURAS CERTIFICADO DE AVALUOS PARA CAMBIOS DE JURISDICCIÓN COPIA DE LA CÉDULA DE LOS PROPIETARIOS	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	012910172 Ext 25	http://www.gobernordochumbo.gob.ec/chumbo/images/cambios de jurisdicción.pdf	Si	http://www.gobernordochumbo.gob.ec/chumbo/images/cambios de jurisdicción.pdf	No Aplica	2	2
24	PARTICIONES	ESCRITURA ORIGINAL CON SUS RESPECTIVOS DOCUMENTOS HABILITANTES, 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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO CERTIFICADO DE ANÁLISIS (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS INFORME DE VALUACIÓN) (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS PLANIMETRIA OTORGADA POR LA INSTITUCIÓN, EN CASO DE NO SERLO, ANALIZADO EN EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN) COPIA DE CÉDULA DE LOS COMPRENEDORES EN CASO DE QUE LA SUPERFICIE SEA EN MENOS (PAGO ADMINISTRATIVO) CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (REP. RECALCULACIÓN) PAGO DE IMPUESTOS CERTIFICACIÓN Y PAGO DE APROBACIÓN DE PLANOS (REP. PLANIFICACIÓN -RECALCULACIÓN)	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	012910172 Ext 25	http://www.gobernordochumbo.gob.ec/chumbo/images/particiones.pdf	Si	http://www.gobernordochumbo.gob.ec/chumbo/images/particiones.pdf	No Aplica	1	1
25	CANCELACIONES / EXTINSIONES DE GRAVAMENES Y USUFRUCTOS		1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS, PROVIDENCIAS Y / O ACTAS DE CANCELACIONES O EXTINSIONES DE USUFRUCTOS CERTIFICADOS DE GRAVAMENES ACTUALIZADO COPIA DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PAGO IMPUESTO	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	012910172 Ext 25	http://www.gobernordochumbo.gob.ec/chumbo/images/cancelaciones.pdf	Si	http://www.gobernordochumbo.gob.ec/chumbo/images/cancelaciones.pdf	No Aplica	15	15

26	ACEPTACIONES / O RATIFICACIONES	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)	ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS CERTIFICADOS DE GRAVAMEN 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	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.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/images/ACEPTACIONES.pdf	Si	http://www.gobernadorchambo.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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)	ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS CERTIFICADOS DE GRAVAMEN 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	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.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/images/ACLARACIONES.pdf	Si	http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/images/ACLARACIONES.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 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 retro en oficinas)	SENTENCIA DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADA CERTIFICADO DE GRAVAMEN CERTIFICADO DE AVALÚO PASO DE ALCALDÍA 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.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/images/SENTENCIAS.pdf	Si	http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/images/SENTENCIAS.pdf	No Aplica	1	1
29	ADJUDICACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE TIERRAS	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	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.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/images/ADJUDICACIONES.pdf	Si	http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/images/ADJUDICACIONES.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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	PETICIÓN FIRMADA POR ASESORADO 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.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/images/CERTIFICADO DE BIENES.pdf	Si	http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/images/CERTIFICADO DE BIENES.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 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 retro en oficinas)	EXPEDIENTE CONTENIENDO EL PROCESO PRECONTRACTUAL 2) GARANTÍAS DE ANTICIPO, TECNICA 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.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/images/suscripcion-de-contrato.pdf	Si	http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/images/suscripcion-de-contrato.pdf	No Aplica	3	3
32	SUSCRIPCION 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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	SOLICITUD DEBIDAMENTE APROBADA POR LA COMISIÓN MUNICIPAL 2) COPIA DE LA CÉDULA Y PAPELITA DE VOTACIÓN ACTUALIZADA. 3) COPIA DEL RUC O RISE VIGENTE, DONDE CONSTE LA ACTIVIDAD QUE VA A REALIZAR 4) CERTIFICADO DE NO ASESORAR AL GOBIERNO MUNICIPAL 5) COMPROMISANTE 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.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/images/contrato-arrendamiento.pdf	Si	http://www.gobernadorchambo.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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR ASESOR, IDENTIFICANDO LA ELABORACIÓN DEL CONVENIO, CERTIFICACIÓN DE ENTRENAMIENTO REPRESENTACIONES LEGALES. COPIA DE LAS CÉDULA Y PAPELITA DE VOTACIÓN ACTUALIZADA. CERTIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE PARTES Y RECURSOS PARA VOTACIÓN 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.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/images/subvencion.pdf	Si	http://www.gobernadorchambo.gob.ec/chambo/images/subvencion.pdf	No Aplica	2	2
CONVENIOS																
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										31/07/2023						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 4º:										PLANIFICACION						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4º:										Ing. Manuel Capelo						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										manuelcapelo@gobernadorchambo.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										032910172 Ext 32						