

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 (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumula	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 retiro en oficinas)	Para acceder a catastros 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	032910172 Ext 25 http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	Si	http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	No Aplica			
2	ACTUALIZACIÓN CATASTRAL URBANA Y RURALES (ÁREAS, NOMBRES, CÉDULA, RECTIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DEL LOTE, DIRECCIÓN	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 retiro 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 Firma de 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	032910172 Ext 25 http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	Si	http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	No Aplica			
3		Se genera el predio del bien inmueble omitido, de acuerdo a documentos habituales, que no consten 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 retiro en oficinas)	Copia de la cédula Copia del certificado de gravamen actualizado Plano georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 Firma de 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	032910172 Ext 25 http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	Si	http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	No Aplica			
4	INGRESO A CATASTRO																	
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 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 retiro 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	032910172 Ext 25 http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	Si	http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	No Aplica			
5		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 retiro en oficinas)	Plano georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 Firma de profesional calificado en el GAD CHAMBO en el que se encuentran 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	032910172 Ext 25 http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	Si	http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	No Aplica			
6	INGRESO DE CONSTRUCCIONES																750	750
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 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 retiro en oficinas)	Escritura de protocolización de proviendita de adjudicación 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	032910172 Ext 25 http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	Si	http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	No Aplica			
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 retiro 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	032910172 Ext 25 http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	Si	http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	No Aplica			
8	CERTIFICADO DE AVALUOS PREDIALES	Título otorgado para como requisito para transferencias de dominio, aclaraciones, posesión hipoteca, 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 retiro 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	032910172 Ext 25 http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	Si	http://www.gad.municipalchambo.gob.ec/catastro/index.php	No Aplica			

9	REAVALUO 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	032910172 Ext 25	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf	No Aplica		
10	CERTIFICACION PREDIAL PARA SUBSECRETARIA DE TIERRAS	Es documento que certifica la jurisdicción o onerosidad	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	032910172 Ext 25	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.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	032910172 Ext 25	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf	No Aplica		
12	INFORMES DE EXIDENTES	Es un informe que determina la diferencia en mas entre la planimetría y la escritura	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 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	032910172 Ext 25	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.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 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	032910172 Ext 25	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.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 papileta 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_catastros.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.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	032910172 Ext 25	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf	No Aplica	100	100
16	OBTENCION 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 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 Rnie 6- En caso de llevar contabilidad copia del ultimo balance general y declaración del 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 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	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 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 retiro 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	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.gobnodochambo.gob.ec/chambo/images/rendamien to.pdf	Si	http://www.gobnodochambo.gob.ec/chambo/images/rendamien to.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 retiro en oficinas)	CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO CERTIFICADO DE ANÁLISIS (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS) IMPORTE DE CANTIDAD (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS) MANIFESTACIÓN OTORGADA POR LA INSTITUCIÓN, EN CASO DE NO SER, AVANZADO EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN EN LA VERDE DE LA REALIDAD POR VERIFICAR (CERTIFICADOS HABITANTES DEL SER. SERVICIO DE RENTAS INTERNAS) EN LA VERDE DE LA REALIDAD EN BASE AL ART. 179 DEL CPC REGISTRAR UNA DECLARACIÓN JURAMENTADA MANIFESTANDO QUE SON LOS UNICOS HEREDEROS. PAGO DE ALCABALAS, OTORGADO EN CASO DE EXISTIR COPIA DE CEDULA DE LOS COMPROBANTES EN CASO DE QUE LA SUPERFICIE SEA EN MENOS PAGO ADMINISTRATIVO) CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DEP RECAUDACIÓN) 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.gobnodochambo.gob.ec/chambo/images/COMPRA Y VENTA.pdf	Si	http://www.gobnodochambo.gob.ec/chambo/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 retiro en oficinas)	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RECONOCIMIENTO PROTECCIÓN, ADJUNTAR (IMPORTE DE SUBDIVISIÓN, PLANEACIÓN Y PLANEACIÓN JURAMENTADA), ADJUNTAR UNA COPIA SIMPLE DE TODO EL EJEMPLAR A INSCRIPCIÓN DEL PLANO (ORIGINAL) CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO CERTIFICADO DE ANÁLISIS (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS) PAGO DE ALCABALAS, OTORGADO EN CASO DE EXISTIR COPIA DE CEDULA DE LOS COMPROBANTES EN CASO DE QUE LA SUPERFICIE SEA EN MENOS PAGO ADMINISTRATIVO) CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DEP RECAUDACIÓN) 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.gobnodochambo.gob.ec/chambo/images/SUBDIVISIONES.pdf	Si	http://www.gobnodochambo.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 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 retiro en oficinas)	ACTA ORIGINAL CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO FORMULARIO SER O CERTIFICADO HABITANTES Y SERVICIO DE RENTAS INTERNAS CERTIFICADO DE ANÁLISIS (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS) PAGO DE ALCABALAS, OTORGADO EN CASO DE EXISTIR COPIA DE CEDULA DE LOS COMPROBANTES EN CASO DE QUE LA SUPERFICIE SEA EN MENOS PAGO ADMINISTRATIVO) CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DEP RECAUDACIÓN) 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.gobnodochambo.gob.ec/chambo/images/POSESIONES EFECTIVAS.pdf	Si	http://www.gobnodochambo.gob.ec/chambo/images/POSESIONES EFECTIVAS.pdf	No Aplica	7	7
22	GRAVAMENES	HIPOTECAS PROVIDENCIAS DE ENAJENAR, EMBAARGOS, 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 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.gobnodochambo.gob.ec/chambo/images/GRAVAMENES.pdf	Si	http://www.gobnodochambo.gob.ec/chambo/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 retiro en oficinas)	COPIAS DE LAS ESCRITURAS CERTIFICADO DE AVALUOS PAGO DE ALCABALAS, OTORGADO EN CASO DE EXISTIR 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.gobnodochambo.gob.ec/chambo/images/JURISDICCION.pdf	Si	http://www.gobnodochambo.gob.ec/chambo/images/JURISDICCION.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 retiro en oficinas)	RECONOCIMIENTO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO CERTIFICADO DE ANÁLISIS (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS) IMPORTE DE CANTIDAD (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS) MANIFESTACIÓN OTORGADA POR LA INSTITUCIÓN, EN CASO DE NO SER, AVANZADO EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN EN LA VERDE DE LA REALIDAD POR VERIFICAR (CERTIFICADOS HABITANTES DEL SER. SERVICIO DE RENTAS INTERNAS) EN LA VERDE DE LA REALIDAD EN BASE AL ART. 179 DEL CPC REGISTRAR UNA DECLARACIÓN JURAMENTADA MANIFESTANDO QUE SON LOS UNICOS HEREDEROS. PAGO DE ALCABALAS, OTORGADO EN CASO DE EXISTIR COPIA DE CEDULA DE LOS COMPROBANTES EN CASO DE QUE LA SUPERFICIE SEA EN MENOS PAGO ADMINISTRATIVO) CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DEP RECAUDACIÓN) PAGO DE IMPUESTOS CERTIFICACIÓN Y PAGO DE JURISDICCIÓN DE PLANO (DEP PLANEACIÓN RECAUDACIÓN)	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.gobnodochambo.gob.ec/chambo/images/PARTICIONES.pdf	Si	http://www.gobnodochambo.gob.ec/chambo/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 retiro 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	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.gobnodochambo.gob.ec/chambo/images/CANCELACIONES.pdf	Si	http://www.gobnodochambo.gob.ec/chambo/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 respuesta.	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 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 respuesta o a quien haya delegado oficialmente.	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	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 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 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 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.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/ADJUDICACIONES.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.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 ADJUDICADA 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 DE BIENES.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.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 ANTICPO, TÉCNICA Y FIEL CUMPLIMIENTO SEGÚN EL MONTO DEL CONTRATO, 3)PAGO DE LA TASA POR CONCEPTO DE LEVANTAMIENTO DE PLIEGOS, 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	Sindacatura	032910172 Ext 25	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/suscripcion_de_contrato.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/suscripcion_de_contrato.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 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 PARILLA DE VOTACIÓN ACTUALIZADA, 3)COPIA DEL RUC O RSE VIGENTE, 4)CONCEITO LA ACTIVIDAD QUE VA A REALIZAR, 4)CERTIFICADO DE NO ADEUDADO 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	Sindacatura	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	CONVENIDOS	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 ALCALDE, 2)CONTENIENDO LA ELABORACIÓN DEL CONVENIO, 3)CERTIFICACIÓN AUTÉNTICA DE LAS REPRESENTACIONES LEGALES, 4)COPIA DE LA CÉDULA Y PARILLA DE VOTACIÓN ACTUALIZADA, 5)CERTIFICACIÓN DE LA SUSTANCIA DE HECHOS Y RECURSOS PARA LOS CASOS EN QUE EXISTA CONTRAHEMOS.	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	Sindacatura	032910172 Ext 25	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/subvencion.pdf	Si	http://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/images/subvencion.pdf	No Aplica	2	2
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										31/03/2023						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):										MENSUAL						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										PLANIFICACION						
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										Arq. Ramiro Ponce						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										ramiroponce@gobiernodechambo.gob.ec						
										032910172 Ext 32						