

No.	TIPO DE TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	CÓMO ACCEDER AL TRÁMITE	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO INTERNO	COSTO	TIEMPO
1	CERTIFICADO DE NO AFECTACIÓN	Certificado necesario para verificar si el bien a ser enajenado no esta afectado por obra pública, expropiación o es un bien patrimonial	Entregar la documentación en ventanilla única y luego del pago por el tramite retirar el certificado en la misma.	1. Solicitud dirigida al Sr. Director de Planificación. 2. Copia de la planimetría del predio. 3. Copia del certificado de gravamen. 4. Copia de la escritura. 5. Copia de la cedula del dueño. 6. Copia del certificado de estar al día.	Una vez entregada el tramite al tecnico encargado, realiza el informe técnico de afectación y emite el pago a ser cancelado por el solicitante, se procede a imprimir y firmar el certifiaco para ser entregado.	U.S.D 3,00	48 horas
2	PERMISO DE VARIOS TRABAJOS	Permiso de construcción para intervenir en una área de hasta 40 m 2.	Entregar la documentación en ventanilla única, fijar fecha de la inspección; y luego del pago por el tramite retirar el permiso en la misma.	1. Solicitud dirigida al Sr. Director de Planificación. 2. Copia de la planimetría del predio. 3. Copia del pago del impuesto del predio. 4. Copia del certificado de gravamen. 5. Copia de la escritura. 8. Copia de la cedula del dueño.	Una vez entregada el tramite al tecnico encargado, se realiza la inspección del predio y se emite el informe de varios trabajos y el pago a ser cancelado por el solicitante, se procede a imprimir y firmar el permisopara ser entregado.	Depende de los metros cuadrado de construcción según la Ordenanza de Uso y Ocupación del suelo del Cantón Chambo	48 horas despues de la inspección.

3	CERTIFICADO DE USO DE SUELO PARA PATENTES	Requisito necesario para poder obtener la Patente del negocio	Entregar la documentación en ventanilla única y luego del pago por el tramite retirar el certificado en la misma.	1. Solicitud dirigida al Sr. Director de Planificación. 2. Certificado de estar al día . 3. Copia del RUC o RIMPE. 4. Copia del permiso del Cuerpo de Bomberos. 5. Copia del contrato de ser el caso. 6. Copia de la cedula.	Una vez entregada el tramite al tecnico encargado, realiza el informe de uso de suelo y emite el pago a ser cancelado por el solicitante, se procede a imprimir y firmar el certificado para ser entregado.	U.S.D 14,20	48 horas
4	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN DE HORNO DE LADRILLOS	Permiso para construir o reconstruir un horno de ladrillo.	Entregar la documentación en ventanilla única, fijar fecha de la inspección; y luego del pago por el tramite retirar el permiso en la misma.	1. Solicitud dirigida al Sr. Director de Planificación. 2. Certificado de estar al día. 3. Copia del certificado de gravamen. 4. Copia de la escritura. 5. Copia de la cedula del dueño.	Una vez entregada el tramite al tecnico encargado, se realiza la inspección del predio y se emite la carta de pago a ser cancelada por el solicitante.	U.S.D 57,00 nuevo y 34,60 la reconstruir	48 horas luego de la inspección.
5	PERMISO PARA EXTRAER TIERRA PARA LADRILLOS	Requisito necesario para poder extraer tierra de un predio.	Entregar la documentación en ventanilla única, fijar fecha de la inspección con el topografo de la institución; y luego de emitido el informe topografico realizar el pago por los m3 de tierra a ser extraidos.	1. Solicitud dirigida al Sr. Director de Planificación. 2. Certificado de estar al día. 3. Copia del certificado de gravamen. 4. Copia de la escritura. 5. Copia de la cedula del dueño.	Una vez entregada el tramite al tecnico encargado, se realiza la inspección del predio por el topografo y se emite el informe de de cuanto metrso de tierra van aser extraidos, se emite la carta de pago y una copia del pago se entrega al técnico.	3 centavos de dólar por cada metro cubico de tierra extraida.	48 horas despues de la inspección.

6	PERMISO DE USO DE SUELO Y APROVACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS PUBLICOS	Requisitos necesarios para poder tramitar el debido permiso en la Comisaria Nacional de Policia del Cantón.	Entregar la documentación en ventanilla única y luego del pago por el tramite retirar el certificado en la misma.	1. Solicitud dirigida al Sr. Director de Planificación. 2. Plan de contingencias lleno con la información del evento. 3. Protocolo de Boseguridad. 4. Permiso de Bomberos. 5. Copia de la cedula del organizador del evento.	Una vez entregado el tramite al tecnico encargado, se realiza la revisión y aprobación o no de los documentos, se emite las cartas de pagos, cancelados los rubros se procede a imprimir y firmar los debidos permisos.	U.S.D. 28,40	48 horas
7	PERMISO PARA LA CONTRUCCION DE INVERNADEROS	Permiso para construir un invernadero	Entregar la documentación en ventanilla única, fijar fecha de la inspección; si es viable emitir la carta de pago.	1. Solicitud dirigida al Sr. Director de Planificación. 2. Certificado de estar al día. 3. Copia de la cedula. 4. Copia del contrato de arriendo del predio de ser el caso.	Una vez entregada el tramite al tecnico encargado, se realiza la inspección del predio y se emite la carta de pago y una copia del pago se entrega al técnico.	U.S.D. 57,00	48 horas luego de la inspección.
8	INSCRIPCIÓN DE PROFESIONALES	Permiso necesario para poder ejercer su profesión en el cantón.	Entregar la documentación en ventanilla única y luego del pago por el tramite retirar la inscripción en la misma.	1. Certificado de no adeudar. 2. Copia del titulo. 3. Copia de la cedula. 4. Certificado impreso descargado de la pagina web del SENESCYT.	Una vez entregado el tramite al tecnico encargado, se realiza la revisión de los documentos y se emite la carta de pago, cancelado el rubro se procede a imprimir y firmar la inscripción.	U.S.D. 25,40	48 horas

9	INFORME AMBIENTAL PARA LA EXONERACIÓN DEL PAGO DE LOS IMPUESTOS DE LOS PREDIOS UBICADOS SOBRE LOS 3,150 m.s.n.m	Informe necesario para exonerar los impuestos de zonas protegidas y páramos	Entregar la documentación en ventanilla única, fijar fecha de la inspección con el topografo de la institución; y luego de emitido el informe topografico realizar el informe.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Certificado de estar al día. 3. Copia del certificado de gravamen. 4. Copia de la escritura. 5. Copia de la planimetria del predio. 6. Copia de la cedula del dueño.	Una vez entregada el tramite al tecnico encargado, se realiza la inspección del predio por el topografo y se emite el informe de cuantas Ha. estan cultivadas y cuantas no, se emite el debido informe ambiental que es remitido al Sr. Alcande, para remita a la oficina de avaluos y catrastrros.	Ninguno	5 dias
---	---	---	--	---	---	---------	--------

Ing. Manuel Capelo H
TÉCNICO AMBIENTAL DEL GADM DE CHAMBO