

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	Directorio 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)	Numero de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último	Numero de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumula	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	UBICACIÓN E IDENTIFICACION 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 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	019191172 Ext 25 <a href="http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	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	Si	<a href="http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	No Aplica			
2	ACTUALIZACIÓN CATASTRAL URBANA Y RURALES (ÁREAS, NOMBRIS, CÉDULAS, RECTIFICACION DE CARACTERÍSTICAS DEL LOTE, DIRECCION	Se ingresa, actualiza o agrega la información técnica correspondiente a los datos de la propiedad	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o 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 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	019191172 Ext 25 <a href="http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	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	Si	<a href="http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	No Aplica			
3	INGRESO A CATASTRO	Se genera el predio del bien inmueble ontido, de acuerdo a documentos habituales, que no constan en el sistema catastral	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro 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	019191172 Ext 25 <a href="http://www.gadchambo.gob.ec/">http://www.gadchambo.gob.ec/</a>	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	Si	<a href="http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	No Aplica			
4	INGRESO SUBDIVISIONES URBANO Y RURAL	Ingreso de lotes individuales, de acuerdo a la resolución administrativa entidad planificadora 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	019191172 Ext 25 <a href="http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	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	Si	<a href="http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	No Aplica			
5	INGRESO DE CONSTRUCCIONES	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 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	019191172 Ext 25 <a href="http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	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	Si	<a href="http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	No Aplica			
6	INGRESO A SISTEMA POR ADJUDICACION DE SUBSECRETARIAN 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 providencia 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	019191172 Ext 25 <a href="http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	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	Si	<a href="http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	No Aplica		750	750
7	INFORME POR BAJA Y ELIMINACION 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 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 Planimetría 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	019191172 Ext 25 <a href="http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	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	Si	<a href="http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	No Aplica			
8	CERTIFICADO DE AVALUOS PREDIALES	Titulo otorgado para como requisito para transferencias de dominio, adiciones, posesión efectiva, donaciones, hipotecas, herencias	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o 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	019191172 Ext 25 <a href="http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	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	Si	<a href="http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gadchambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	No Aplica			

9	REAVLUIO DE PREDIOS POR SOLICITUD	Revisión, análisis, ratificación y actualización de la determinación del avalúo de un bien inmueble ( uso, área, tipo de	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de constatación 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 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 información. 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	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf</a>	No Aplica		
10	CERTIFICACION PREDIAL PARA SUBSECRETARIA DE TIERRAS	Es documento que certifica la jurisdicción , o arrendatario	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 constatación 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 Copia de la última carta de pago Planimetría en caso de la subsecretaria 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 información. 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	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf</a>	No Aplica		
11	UNIFICACION DE CLAVES	Para asignar una sola clave catastral a varios lotes que están juntos, una vez pagado	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 constatación 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 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	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf</a>	No Aplica		
12	INFORMES DE EXEDENTES	Es un informe que demuestra 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 constatación 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 notariado 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 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	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf</a>	No Aplica	20	20
13	INFORMES DE VIABILIDAD Y DIFERENCIA DE AREA	Es un documento que se realiza para transferencias de dominios, posiciones, direcciones, 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 constatación 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 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	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf</a>	No Aplica	95	95
14	INSCRIPCION 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 constatación 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 papeleta de votación Copia de inscripción de predios en arrendamiento Copia de la última carta de pago	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	032910172 Ext 25	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf</a>	No Aplica	10	10
15	INSPECCION Y VERIFICACION 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 constatación 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 última carta de pago Certificado de no adeudar	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	032910172 Ext 25	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PROCEDIMOS_Catastros.pdf</a>	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 constatación 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 Rite 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 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 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	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PATENTE_MUNICIPAL.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PATENTE_MUNICIPAL.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PATENTE_MUNICIPAL.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/PATENTE_MUNICIPAL.pdf</a>	No Aplica	5	20
17	PAGO DEL ROAJUE		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 constatación 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)	TRASPASO Copia del Contrato Comprometa Copia del pago de la Matrícula en el Banco RENOVACION 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 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	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/roajue.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/roajue.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/roajue.pdf">http://www.gobmunicipalchambo.gub.ec/cambo/images/roajue.pdf</a>	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 constatación 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	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	<a href="http://www.gobernordelchambo.gob.ec/informacion/pagos">http://www.gobernordelchambo.gob.ec/informacion/pagos</a>	Si	<a href="http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/arrendamiento.pdf">http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/arrendamiento.pdf</a>	No Aplica	5	5
19	COMPRA VENTA	ESCRITURA ORIGINAL CON SUS RESPECTIVOS DOCUMENTOS HABILITANTES, ADJUNTAR UNA COPIA SIMPLE DE TODO EL FIRMAR	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 constatación 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 AVALUOS (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS) (FORMA DE AVALUOS) OFICINA AVALUOS Y CATASTROS (PLANIMETRÍA OTORGADA POR LA INSTITUCIÓN, EN CASO DE NO ESTAR, AVANZADO EN EL DESEMPEÑO DE PLANIFICACIÓN) 3. LA VENTA DE LA REALIDAD POR HERENCIA (CERTIFICADO DE HERENCIAS DEL SR. JORJANO DE RENTAS INTERNAS) 3. LA VENTA DE LO AVASAL EN BASE AL ART. 179 DEL CPC (INDICAR: SER DECLARACIÓN JURAMENTADA, MANIFESTANDO QUE SON LOS UNICOS HEREDEROS, PAGO DE AGUAS, OTROSI) EN CASO DE ESTER (CERTIFICADO DE PAGOS DE CÉDULAS DE LOS COMPARTICENTES EN CASO DE QUE LA SUPERFICIE SEA EN MENOS PAGO ADMINISTRATIVO) CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DEP. RECALCACIÓN) 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	<a href="http://www.gobernordelchambo.gob.ec/informacion/pagos">http://www.gobernordelchambo.gob.ec/informacion/pagos</a>	Si	<a href="http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/COMPRA Y VENTA.pdf">http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/COMPRA Y VENTA.pdf</a>	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 constatación 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)	DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA (DECLARACIÓN JURAMENTADA, ADJUNTAR INFORME DE IDENTIFICACIÓN, PLANIFICACIÓN Y LA PLANIMETRÍA OTORGADA) ADJUNTAR UNA COPIA SIMPLE DE TODO EL LEMARRA A DISPOSICIÓN DEL PLANO ORIGINAL CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO CERTIFICADO DE LA APLICACIÓN DE PLANOS (DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN) PAGO DE APLICACIÓN DE PLANOS Y PAGA DEBIDA	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	<a href="http://www.gobernordelchambo.gob.ec/informacion/pagos">http://www.gobernordelchambo.gob.ec/informacion/pagos</a>	Si	<a href="http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/SUBDIVIDIDO.pdf">http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/SUBDIVIDIDO.pdf</a>	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 constatación 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 (CERTIFICADO DE AVALUOS (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS) (FORMA DE AVALUOS) OFICINA AVALUOS Y CATASTROS (PLANIMETRÍA OTORGADA POR LA INSTITUCIÓN, EN CASO DE NO ESTAR, AVANZADO EN EL DESEMPEÑO DE PLANIFICACIÓN) CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DEP. RECALCACIÓN) PAGO DE IMPUESTOS COPIA SIMPLE DE TODA LA DOCUMENTACIÓN)	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	<a href="http://www.gobernordelchambo.gob.ec/informacion/pagos">http://www.gobernordelchambo.gob.ec/informacion/pagos</a>	Si	<a href="http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/POSESION EFECTIVA.pdf">http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/POSESION EFECTIVA.pdf</a>	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 constatación 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 (PROVINCIA) CERTIFICADO DE GRAVAMENES 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	<a href="http://www.gobernordelchambo.gob.ec/informacion/pagos">http://www.gobernordelchambo.gob.ec/informacion/pagos</a>	Si	<a href="http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/GRAVAMENES.pdf">http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/GRAVAMENES.pdf</a>	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 constatación 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 PARA CAMBIOS DE JURISDICCIÓN 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	<a href="http://www.gobernordelchambo.gob.ec/informacion/pagos">http://www.gobernordelchambo.gob.ec/informacion/pagos</a>	Si	<a href="http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/JURISDICCION.pdf">http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/JURISDICCION.pdf</a>	No Aplica	2	2
24	PARTICIONES	ESCRITURA ORIGINAL CON SUS RESPECTIVOS DOCUMENTOS HABILITANTES, ADJUNTAR UNA COPIA SIMPLE DE TODO EL FIRMAR	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 constatación 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 AVALUOS (OFICINA AVALUOS Y CATASTROS) (FORMA DE AVALUOS) OFICINA AVALUOS Y CATASTROS (PLANIMETRÍA OTORGADA POR LA INSTITUCIÓN, EN CASO DE NO ESTAR, AVANZADO EN EL DESEMPEÑO DE PLANIFICACIÓN) CERTIFICADO DE NO ADEUDAR (DEP. RECALCACIÓN) PAGO DE IMPUESTOS CERTIFICACION Y PAGO DE APLICACIÓN DE PLANOS ( DEP. PLANIFICACIÓN RECALCACIÓN)	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	<a href="http://www.gobernordelchambo.gob.ec/informacion/pagos">http://www.gobernordelchambo.gob.ec/informacion/pagos</a>	Si	<a href="http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/PARTICIONES.pdf">http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/PARTICIONES.pdf</a>	No Aplica	1	1
25	CANCELACIONES / EXTINCIÓNES 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 constatación 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	ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS, PROVIDENCIAS Y / O ACTAS DE CANCELACIONES O EXTINCIÓNES DE USUFRUCTOS. 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	<a href="http://www.gobernordelchambo.gob.ec/informacion/pagos">http://www.gobernordelchambo.gob.ec/informacion/pagos</a>	Si	<a href="http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/CANCELACIONES.pdf">http://www.gobernordelchambo.gob.ec/chambo/images/CANCELACIONES.pdf</a>	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 LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga)	ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS CERTIFICADOS DE GRAVAMEN CERTIFICADO DE AVALÚO COPIA DE CEDULA DE LOS ACEPTANTES	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	029910172 Ext 25	<a href="http://www.gobernodelchambo.gob.ec/registrodepropiedad">http://www.gobernodelchambo.gob.ec/registrodepropiedad</a>	Si	<a href="http://www.gobernodelchambo.gob.ec/chambo/images/ACEPTACION15.pdf">http://www.gobernodelchambo.gob.ec/chambo/images/ACEPTACION15.pdf</a>	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 LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga)	ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS CERTIFICADOS DE GRAVAMEN CERTIFICADO DE AVALÚO COPIA DE CEDULA 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	029910172 Ext 25	<a href="http://www.gobernodelchambo.gob.ec/registrodepropiedad">http://www.gobernodelchambo.gob.ec/registrodepropiedad</a>	Si	<a href="http://www.gobernodelchambo.gob.ec/chambo/images/ACLARACION15.pdf">http://www.gobernodelchambo.gob.ec/chambo/images/ACLARACION15.pdf</a>	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 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 retro en oficinas)	SENTENCIA DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADA CERTIFICADO DE GRAVAMEN ACTUALIZADO CERTIFICADO DE AVALÚO PAGO DE ADELANTOS. COPIA DE CEDULA DE PROPIETARIO	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la 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	029910172 Ext 25	<a href="http://www.gobernodelchambo.gob.ec/registrodepropiedad">http://www.gobernodelchambo.gob.ec/registrodepropiedad</a>	Si	<a href="http://www.gobernodelchambo.gob.ec/chambo/images/SENTENCIAS.pdf">http://www.gobernodelchambo.gob.ec/chambo/images/SENTENCIAS.pdf</a>	No Aplica	1	1
29	ADJUDICACIONES DE LA SUBSECRETARIA DE TIERRAS	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la 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 retro en oficinas)	TRIS EJEMPLARES DE LAS ADJUDICACIONES COPIA DE CEDULA 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	029910172 Ext 25	<a href="http://www.gobernodelchambo.gob.ec/registrodepropiedad">http://www.gobernodelchambo.gob.ec/registrodepropiedad</a>	Si	<a href="http://www.gobernodelchambo.gob.ec/chambo/images/ADJUDICACIONES.pdf">http://www.gobernodelchambo.gob.ec/chambo/images/ADJUDICACIONES.pdf</a>	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 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 retro en oficinas)	PETICION FIRMADA POR ADJUDICACION CON NOMBRES COMPLETOS Y NUMERO DE CEDULA	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	029910172 Ext 25	<a href="http://www.gobernodelchambo.gob.ec/registrodepropiedad">http://www.gobernodelchambo.gob.ec/registrodepropiedad</a>	Si	<a href="http://www.gobernodelchambo.gob.ec/chambo/images/CERTIFICADO_01_04_081618.pdf">http://www.gobernodelchambo.gob.ec/chambo/images/CERTIFICADO_01_04_081618.pdf</a>	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 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 retro en oficinas)	EXPEDIENTE CONTENIENDO EL PROCESO PRECONTRACTUAL, ZIGAGANTAS DE ANTICIPO, TÉCNICA Y FIEL CUMPLIMIENTO SEGÚN EL MONTO DEL CONTRATO. 3) PAGO DE LA TASA POR CONCEPTO DE LEVANTAMIENTO DE PLIEGOS. 4) INFORMACION 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	029910172 Ext 25	<a href="http://www.gobernodelchambo.gob.ec/sindicatura">http://www.gobernodelchambo.gob.ec/sindicatura</a>	Si	<a href="http://www.gobernodelchambo.gob.ec/chambo/images/suscripcion_de_contrato.pdf">http://www.gobernodelchambo.gob.ec/chambo/images/suscripcion_de_contrato.pdf</a>	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 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 retro en oficinas)	SOLICITUD DEBIDAMENTE APROBADA POR LA COMISARÍA MUNICIPAL. 2) COPIA DE LA CEDULA Y PAQUETA DE VOTACION ACTUALIZADA. 3) COPIA DEL RUC O RISE VIGENTE, DONDE CONSTE LA ACTIVIDAD QUE VA A REALIZAR. 4) CERTIFICADO DE NO ADJUDICAR AL GOBIERNO MUNICIPAL. 5) COMPROMISANTE DE DEPÓSITO POR CONCEPTO DE GARANTIA DE BUEN USO DEL BIEN.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la 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	029910172 Ext 25	<a href="http://www.gobernodelchambo.gob.ec/sindicatura">http://www.gobernodelchambo.gob.ec/sindicatura</a>	Si	<a href="http://www.gobernodelchambo.gob.ec/chambo/images/contrato_arrendamiento.pdf">http://www.gobernodelchambo.gob.ec/chambo/images/contrato_arrendamiento.pdf</a>	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 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 retro en oficinas)	SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR ALCAIDE, SOLICITANDO LA ELABORACION DEL CONVENIO 2) COPIA DE LOS CERTIFICADOS DE REPRESENTACIONES LEGALES. 3) COPIA DE LAS CEDULAS Y PAQUETAS DE VOTACION ACTUALIZADAS. 4) CERTIFICACION DE LA EXISTENCIA DE PARTIDAS Y RECARGOS PARA LOS CASOS EN QUE EXISTA CONTRAPARTES.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Sindicatura	029910172 Ext 25	<a href="http://www.gobernodelchambo.gob.ec/sindicatura">http://www.gobernodelchambo.gob.ec/sindicatura</a>	Si	<a href="http://www.gobernodelchambo.gob.ec/chambo/images/subdivision.pdf">http://www.gobernodelchambo.gob.ec/chambo/images/subdivision.pdf</a>	No Aplica	2	2
<b>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</b>										<b>Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</b>						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										31/05/2019						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):										PLANIFICACION						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):										Arq. José Yaca						
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:										<a href="mailto:info@gobernodelchambo.gob.ec">info@gobernodelchambo.gob.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:										029910172 Ext 32						