

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último año	Número de ciudadanos/ciudadanas 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 retro en oficinas)	Para acceder a catastro debe: 1. Copia de la Cédula 2. Copia de la Carta de pago	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	039910172 Ext 25 <a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/images/PROCESOS_catastro.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/images/PROCESOS_catastro.pdf</a>	No Aplica				
2	ACTUALIZACION CATASTRAL URBANA Y RURALES (AREAS, NOMBRES, CEDULAS, RECTIFICACION DE CARACTERISTICAS 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 retro en oficinas)	Copia de la cédula Solicitud por cambio de nombre o rectificación de superficie, nombre, características del lote Copia del certificado de gravamen actualizado Plano georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 firmado por profesional calificado en el GAD CHAMBO	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	039910172 Ext 25 <a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/images/PROCESOS_catastro.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/images/PROCESOS_catastro.pdf</a>	No Aplica				
3	INGRESO A CATASTRO	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 retro en oficinas)	Copia de la cédula Copia del certificado de gravamen actualizado Plano georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 firmado por profesional calificado en el GAD CHAMBO Ficha Técnica de Inspección rural Copia de la última carta de pago Ficha catastral para ingreso y egreso	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	039910172 Ext 25 <a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/images/PROCESOS_catastro.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/images/PROCESOS_catastro.pdf</a>	No Aplica				
4	INGRESO SUBDIVISIONES URBANO Y RURAL	Ingreso de lotes individuales, de acuerdo a la resolución administrativa emitida por planificación y aprobada en concejo cantonal	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la 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)	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	039910172 Ext 25 <a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/images/PROCESOS_catastro.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/images/PROCESOS_catastro.pdf</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 retro en oficinas)	Plano georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 firmado por profesional calificado en el GAD CHAMBO en el que se encuentren las áreas y características de las construcciones Copia de la última carta de pago Copia del certificado de gravamen actualizado Ficha catastral para ingreso y egreso Ficha Técnica de Inspección rural o urbana	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	039910172 Ext 25 <a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/images/PROCESOS_catastro.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/images/PROCESOS_catastro.pdf</a>	No Aplica				
6	INGRESO A SISTEMA POR ADJUDICACION DE SUBSECRETARIAN DE TIERRAS	Se genera el predio del bien inmueble adjudicado por el MADSAP, 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 retro en oficinas)	Escritura de protocolización de proviencencia de adjudicación de Subsecretaría de Tierras. (Original y dos copias). Copia de la última carta de pago Ficha catastral para ingreso y egreso Ficha Técnica de Inspección rural (de no tener clave catastral)	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	039910172 Ext 25 <a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/images/PROCESOS_catastro.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/images/PROCESOS_catastro.pdf</a>	No Aplica		750	750	
7	INFORME POR BAJA Y ELIMINACION DE PREDIOS	Identificación de predio y egreso de predio dispuesto	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 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	039910172 Ext 25 <a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/images/PROCESOS_catastro.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/images/PROCESOS_catastro.pdf</a>	No Aplica				
8	CERTIFICADO DE AVALUOS PREDIALES	Titulo otorgado para como requisito para transferencia de dominio, adjudicaciones, posesión efectiva, donaciones, hipotecas, herencias	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	Copia del certificado de gravamen actualizado Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 Ficha Técnica de Inspección rural Copia de la última carta de pago	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Catastros	039910172 Ext 25 <a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/index.php">http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/index.php</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/images/PROCESOS_catastro.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/catastro/images/PROCESOS_catastro.pdf</a>	No Aplica				

9	REAVALUO DE PREDIOS POR SOLICITUD	Revisión, análisis, certificación 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 LOTIAF (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	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.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf</a>	No Aplica		
10	CERTIFICACION PREDIAL PARA SUBSECRETARIA DE TIERRAS	Es documento que certifica la jurisdicción, o 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 LOTIAF (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	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.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf</a>	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 LOTIAF (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	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.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf</a>	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 LOTIAF (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	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.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_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 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 LOTIAF (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	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.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf</a>	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 LOTIAF (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 papelleta de votación Solicitud de inscripción de predios en arrendamiento Copia de la última carta de pago	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.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf</a>	No Aplica	10	10
15	INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN EN CAMPO	Verificación in 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 LOTIAF (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	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.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_catastros.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PROCESOS_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 contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAF (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 Ruse 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 artesano calificado 8.- Certificado de no adeudar	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.gobernordochambo.gob.ec">www.gobernordochambo.gob.ec</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PATENTE_MUNICIPAL.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PATENTE_MUNICIPAL.pdf</a>	No Aplica	5	20
17	PAGO DEL ROLAJE		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 LOTIAF (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 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	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.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/rolaje.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/rolaje.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/rolaje.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/rolaje.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 contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. Copia del pago del predio donde se arrienda 2. Certificado de no adeudar a la renta 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	<a href="#">039910172 Ext 25</a>	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/comunicacion/rentas">http://www.gobernordochambo.gob.ec/comunicacion/rentas</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/zarrandamia.jpg">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/zarrandamia.jpg</a>	No Aplica	5	5
19	COMPRA VENTA	ESCRITURA ORIGINAL CON SUS RESPECTIVOS DOCUMENTOS HABILITANTES, ADJUNTAR UNA COPIA SIMPLE DE TODO EL EJEMPLAR	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	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	<a href="#">039910172 Ext 25</a>	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/comunicacion/compra-venta">http://www.gobernordochambo.gob.ec/comunicacion/compra-venta</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/COMPRA Y VENTA.pdf">http://www.gobernordochambo.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 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. PLANILLA DE SUBDIVISIONES PREDIALES (URBANAS/RURALES) ADJUNTAR UNIFORME DE SUBDIVISIONES Y PLANILLA (URBANAS/RURALES) 2. ADJUNTAR UNA COPIA SIMPLE DE TODO EL EJEMPLAR A REPROCESAR DEL PLANO (ORIGINAL) 3. CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO (CERTIFICADO DE LA APROBACION DE PLANOS (DEFERIMIENTO DE PLANIFICACION) 4. PAGO DE APROBACION DE PLANOS Y AREA VERDE	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	<a href="#">039910172 Ext 25</a>	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/comunicacion/subdivisiones">http://www.gobernordochambo.gob.ec/comunicacion/subdivisiones</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/SUBDIVISIONES.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/SUBDIVISIONES.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 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. ACTA ORIGINAL 2. CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO (CERTIFICADO DE LA APROBACION DE PLANOS (DEFERIMIENTO DE PLANIFICACION) 3. 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	<a href="#">039910172 Ext 25</a>	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/comunicacion/posiciones">http://www.gobernordochambo.gob.ec/comunicacion/posiciones</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/POSESIONES EFECTIVAS.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/POSESIONES EFECTIVAS.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 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. 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	<a href="#">039910172 Ext 25</a>	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/comunicacion/gravamenes">http://www.gobernordochambo.gob.ec/comunicacion/gravamenes</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/GRAVAMENES.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/GRAVAMENES.pdf</a>	No Aplica	200	200
23	CAMBIOS DE JURISDICCION	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. COPIAS DE LAS ESCRITURAS 2. CERTIFICADO DE AVVALOS PARA CAMBIOS DE JURISDICCION 3. 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	<a href="#">039910172 Ext 25</a>	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/comunicacion/cambios">http://www.gobernordochambo.gob.ec/comunicacion/cambios</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/JURISDICCION.pdf">http://www.gobernordochambo.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 EJEMPLAR.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	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	<a href="#">039910172 Ext 25</a>	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/comunicacion/particiones">http://www.gobernordochambo.gob.ec/comunicacion/particiones</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PARTICIONES.pdf">http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/PARTICIONES.pdf</a>	No Aplica	1	1
25	CANCELACIONES / EXTENSIONES DE GRAVAMENES Y USUFRUCTOS	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. ORIGINALS DE LAS ESCRITURAS, PROHIBICIONES Y / O ACTAS DE CANCELACIONES O EXTENSIONES DE USUFRUCTOS 2. COPIA DE TODA LA DOCUMENTACION 3. 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	<a href="#">039910172 Ext 25</a>	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/comunicacion/cancelaciones">http://www.gobernordochambo.gob.ec/comunicacion/cancelaciones</a>	Si	<a href="http://www.gobernordochambo.gob.ec/chambo/images/CANCELACIONES.pdf">http://www.gobernordochambo.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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)	ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS CERTIFICADOS DE GRAVAMEN CERTIFICADO DE AVALUO 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 información.	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	<a href="http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/ACEPTACIONES.pdf">http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/ACEPTACIONES.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/ACEPTACIONES.pdf">http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/ACEPTACIONES.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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga)	ORIGINALES DE LAS ESCRITURAS CERTIFICADOS DE GRAVAMEN CERTIFICADO DE AVALUO 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 información.	08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	<a href="http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/ACLARACIONES.pdf">http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/ACLARACIONES.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/ACLARACIONES.pdf">http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/ACLARACIONES.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 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 ACTUALIZADO CERTIFICADO DE AVALUO 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	<a href="http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/SENTENCIAS.pdf">http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/SENTENCIAS.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/SENTENCIAS.pdf">http://www.gobernordechambo.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 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 AVALUO	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la 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	<a href="http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/ADJUDICACIONES.pdf">http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/ADJUDICACIONES.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/ADJUDICACIONES.pdf">http://www.gobernordechambo.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 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	<a href="http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/CERTIFICADO_DE_BIENES.pdf">http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/CERTIFICADO DE BIENES.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/CERTIFICADO DE BIENES.pdf">http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/CERTIFICADO DE BIENES.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 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, GARANTÍAS DE ANTICIPO, FECHA Y FEEL CUMPLIMIENTO SEGÚN EL MONTO DEL CONTRATO, IMPAGO DE LA TASA POR CONCEPTO DE ELLEVANTAMIENTO DE PLIEGOS, ELABORACION 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	<a href="http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/suscripcion_de_contrato.pdf">http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/suscripcion de contrato.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/suscripcion de contrato.pdf">http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/suscripcion de contrato.pdf</a>	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 COMISARÍA MUNICIPAL, 2)COPIA DE LA CÉDULA Y PAQUETA DE VOTACION ACTUALIZADA, 3)COPIA DEL RUC O RSE VIGENTE, DONDE CONTE LA ACTIVIDAD QUE VA A REALIZAR 4)CERTIFICADO DE NO INCURRIDO AL GOBIERNO MUNICIPAL, 5)COMPROBANTE 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	<a href="http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/contrato_arrendamiento.pdf">http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/contrato arrendamiento.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/contrato arrendamiento.pdf">http://www.gobernordechambo.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 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 JEFE DEL INSTITUTO LA ELABORACION DEL CONTENIDO IDENTIFICACION DEPARTAMENTAL REPRESENTACIONES LEGALES, COPIA DE CÉDULA Y PAQUETA DE VOTACION ACTUALIZADA, 4)CERTIFICADO DE LA EXISTENCIA DE PARTES Y RECURSOS PARA LOS CASOS EN QUE EXISTA CONTRAMITES.	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	<a href="http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/subdivision.pdf">http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/subdivision.pdf</a>	Si	<a href="http://www.gobernordechambo.gob.ec/chambo/images/subdivision.pdf">http://www.gobernordechambo.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:										30/11/2021					
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL					
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):										PLANIFICACION					
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										Arq. Valeria Espinoza					
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										<a href="mailto:www.gobernordechambo.gob.ec">www.gobernordechambo.gob.ec</a>					
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										032910172 Ext 12					