

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 manual)	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)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Servicio orientado a la población en general mediante la cual los ciudadanos y ciudadanas pueden solicitar información en cualquier momento.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en las oficinas de Secretaría General.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la Cedula y pasaporte de votación. 3. Entrega de la información requerida.	1. Revisión del cumplimiento de requisitos. 2. La Máxima Autoridad sumilla a la Unidad Poseedora de la información. 3. Entrega de la información requerida.	07:30 a 12:00 13:30 a 16:00	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Secretaría General	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Secretaría General.	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCIÓN AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
2	NUEVAS ACOMETIDAS DE AGUA POTABLE.	Servicio orientado a la población en general que necesita acceder al servicio de agua potable.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en las oficinas del Agua Potable del Municipio.	1. Especie valorada para solicitar el servicio de agua potable y alcantarillado. 2. Formulario de solicitud de servicio de agua potable y alcantarillado. 3. Formulario de contrato para ser usuario del servicio de agua potable. 4. Copia Simple de la escritura del predio. 5. Copia de la cedula y pasaporte de votación. 6. Pago de \$75,00 por concepto de agua potable. 7. Copia del pago del impuesto predial del último año. 8. Certificado de no adeudar al Municipio. 9. En el caso de ser construcción nueva, el permiso de construcción aprobado.	1. Revisión del cumplimiento de requisitos. 2. Inspección en el sitio requerido. 3. Notificación del Informe respectivo. 4. Emisión del valor a cancelar. 5. Pago del respectivo valor del servicio. 6. Aprobación y firma de los contratos. 7. Instalación del servicio. 8. Ingreso al sistema de facturación.	07:30 a 12:00 13:30 a 16:00	75 dólares	10 días	Ciudadanía en general	UNIDAD DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Agua Potable	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	1	15	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCIÓN AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
3	NUEVAS ACOMETIDAS ALCANTARILLADO	Servicio orientado a la población en general que necesita acceder al servicio de alcantarillado.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en las oficinas del Agua Potable del Municipio.	1. Especie valorada para solicitar el servicio de agua potable y alcantarillado. 2. Formulario de solicitud de servicio de agua potable y alcantarillado. 3. Formulario de contrato para ser usuario del servicio de agua potable. 4. Copia Simple de la escritura del predio. 5. Copia de la cedula y pasaporte de votación. 6. Pago de \$40,00 por concepto de alcantarillado.	1. Revisión del cumplimiento de requisitos. 2. Inspección en el sitio requerido. 3. Notificación del Informe respectivo. 4. Emisión del valor a cancelar. 5. Pago del respectivo valor del servicio. 6. Aprobación y firma de los contratos. 7. Instalación del servicio. 8. Ingreso al sistema de facturación.	07:30 a 12:00 13:30 a 16:00	40 dólares	10 días	Ciudadanía en general	UNIDAD DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Agua Potable	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	1	15	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCIÓN AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
4	CAMBIO Y REUVICACIÓN DE MEDIDORES DE AGUA POTABLE	Servicio orientado al cambio por fallas o renovación de sitio en los medidores de agua potable.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en las oficinas del Agua Potable del Municipio.	1. Especie valorada para solicitar el servicio de agua potable y alcantarillado. 2. Formulario de solicitud de servicio de agua potable y alcantarillado. 3. Formulario de contrato para ser usuario del servicio de agua potable. 4. Copia Simple de la escritura del predio. 5. Copia de la cedula y pasaporte de votación. 6. Pago de \$40,00 por concepto de alcantarillado.	1. Revisión del cumplimiento de requisitos. 2. Inspección en el sitio requerido. 3. Cambio del medidor.	07:30 a 12:00 13:30 a 16:00	Costo de mano de obra gratuito. Materiales necesarios adquiere el propietario.	7 días	Usuarios del Agua Potable	UNIDAD DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Agua Potable	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	1	28	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCIÓN AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
5	RECEPCION DE PEDIDOS Y RECLAMOS EN EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	Los ciudadanos/as acuden a presentar diversos reclamos o pedidos en el servicio de Agua Potable y alcantarillado.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en las oficinas del Agua Potable del Municipio.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cedula y certificado de votación. 3. Certificado de no adeudar al Municipio. 4. Copia del pago del impuesto predial del último año.	1. Revisión del cumplimiento de requisitos. 2. Inspección en el sitio requerido. 3. Solución del problema. 4. Informe final.	07:30 a 12:00 13:30 a 16:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	UNIDAD DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Agua Potable	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	3	21	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCIÓN AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
6	LEVANTAMIENTO GRATUITOS PLANIMETRÍAS	Los propietarios de bajos recursos económicos acceden a levantamientos planimétricos en forma gratuita de sus predios.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en las oficinas de Alcaldía.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cedula y certificado de votación. 3. Copia de las escrituras. 4. Certificado de gravamen. 5. Copia del pago del impuesto predial del último año.	1. Recepción de la solicitud en Secretaría de la Alcaldía. 2. Revisión de requisitos. 3. Aprobación del servicio por parte de la Máxima Autoridad Municipal. 4. Remisión de la solicitud aprobada a la Unidad de Avalúos y Catastros. 5. Inspección y levantamiento planimétrico. 6. Entrega del plano.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Proprietarios de terrenos	UNIDAD DE AVALUOS Y CATASTROS	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Avalúos y Catastros.	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	0	5	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCIÓN AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
7	ACTUALIZACIÓN CATASTRAL	Los propietarios acceden a una actualización catastral para diversos trámites.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina de Avalúos y Catastros.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cedula y certificado de votación. 3. Copia de las escrituras. 4. Certificado de gravamen. 5. Copia del pago del impuesto predial del último año. 6. Levantamiento Planimétrico. 7. Copia del carnet del profesional.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión del plano georeferenciado. 4. Generación de la clave catastral. 5. Emisión del nuevo avalúo. 6. Emisión del Certificado Catastral. 7. Copia del carnet del profesional.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	Gratuito	3 días	Proprietarios de terrenos	UNIDAD DE AVALUOS Y CATASTROS	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Avalúos y Catastros.	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	9	77	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCIÓN AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
8	ENTREGA DE VARIOS CERTIFICADOS	Los propietarios acceden a varios certificados: 1. Certificado de no poseer bienes catastrados. 2. Certificado de poseer bienes.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina de Avalúos y Catastros.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cedula y certificado de votación. 3. Copia de las escrituras. 4. Certificado de gravamen. 5. Copia del pago del impuesto predial del último año.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión de archivos municipales. 4. Emisión del Certificado.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	UNIDAD DE AVALUOS Y CATASTROS	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Avalúos y Catastros.	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	17	151	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCIÓN AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
9	CERTIFICADO DE PREDIOS DENTRO DEL POLÍGONO TERRITORIAL	Los propietarios pueden acceder a un certificado de que si su predio se encuentra dentro de los límites territoriales del Cantón Chillanes según la cartografía oficial.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina de Avalúos y Catastros.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cedula y certificado de votación. 3. Copia de las escrituras. 4. Certificado de gravamen. 5. Copia del pago del impuesto predial del último año (en el caso de que el predio se encuentre catastrado en Chile).	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión del plano georeferenciado. 4. Análisis de la cartografía oficial. 5. Emisión del Informe	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	Gratuito	1 día	Proprietarios de terrenos	UNIDAD DE AVALUOS Y CATASTROS	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Avalúos y Catastros.	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	17	38	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCIÓN AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
10	CAMBIO DE DOMINIO DE PREDIOS URBANOS Y RURALES.	Para el cambio de dominio o compra-venta de predios urbanos y rurales.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina de Planificación Urbana	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cedula y certificado de votación. 3. Copia de las escrituras. 4. Certificado de libre gravamen.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión del plano georeferenciado. 4. Emisión del Informe.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	Gratuito	3 días	Proprietarios de terrenos	JEFATURA DE PLANIFICACION URBANA	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Planificación Urbana.	Oficina	NO	<a href="#">Formulario de solicitud de cambio de dominio</a>	NO DISPONIBLE	39	142	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCIÓN AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
11	PERMISO DE FRACCIONAMIENTO RURAL Y URBANO.	Aprobación para fraccionamiento de predios tanto urbanos y rurales.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina de Planificación Urbana	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cedula y certificado de votación. 3. Copia de las escrituras. 4. Certificado de libre gravamen. 5. Formulario de línea de fábrica. 6. Copia del pago del impuesto predial del último año. 7. Juego de planos del terreno a fraccionar firmado por profesional acreditado (Arquitecto o Ingeniero Civil). 8. Planos en digital en CD.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión del plano georeferenciado. 4. Inspección del predio por parte del personal de Avalúos y Catastros. 5. Revisión de documentos por parte de Procuraduría Jurídica. 6. Resolución Administrativa del fraccionamiento por parte de Alcaldía. 7. Emisión del Informe final y aprobación de planos.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	0,0002% del Avalúo del predio	3 meses	Proprietarios de terrenos	JEFATURA DE PLANIFICACION URBANA	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Planificación Urbana.	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	3	12	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCIÓN AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
12	PERMISO DE PARTICIO NOTARIAL	Aprobación para partición voluntaria entre los herederos de un propietario fallecido de un predio.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina de Planificación Urbana	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cedula y certificado de votación. 3. Copia de las escrituras. 4. Certificado de libre gravamen. 5. Certificado de pago del agua potable. 6. Formulario de línea de fábrica. 7. Copia del pago del impuesto predial del último año. 8. Juego de planos del terreno a fraccionar firmado por profesional acreditado (Arquitecto o Ingeniero Civil). 9. Planos en digital en CD.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión del plano georeferenciado. 4. Inspección del predio por parte del personal de Avalúos y Catastros. 5. Revisión de documentos por parte de Procuraduría Jurídica. 6. Resolución Administrativa de la partición extrajudicial voluntaria de un predio por parte de Alcaldía. 7. Emisión del Informe final y aprobación de planos.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	0,0002% del Avalúo del predio	3 meses	Proprietarios de terrenos	JEFATURA DE PLANIFICACION URBANA	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Planificación Urbana.	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	0	11	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCIÓN AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
13	PERMISOS DE USO DE SUELO	Permisos para el aprovechamiento del suelo en actividades económicas.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina de Planificación Urbana	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cedula y certificado de votación. 3. Timbre Municipal.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Emisión de documento para la patente municipal.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	2 dólares	1 día	Ciudadanía en general	JEFATURA DE PLANIFICACION URBANA	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Planificación Urbana.	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	8	38	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCIÓN AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO

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 ciudadanía 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 manual)	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, etc.)	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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
14	LÍNEA DE FABRICA	Servicio mediante el cual, se asigna a un predio, la zonificación necesaria para que el propietario proceda a construir de acuerdo a la planificación municipal establecida.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina del Registro de la Propiedad.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la escritura. 3. Copia de la cédula de identidad y el certificado de votación.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Inspección en el sitio o predio. 4. Emisión del Informe.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	2 dólares	2 días	Propietarios de terrenos	IFATURAS DE PLANIFICACION URBANA	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Planificación Urbana.	Oficina	NO	<a href="http://www.gob.cl/chillanes/pag-web/planificacion-urbana">http://www.gob.cl/chillanes/pag-web/planificacion-urbana</a>	NO DISPONIBLE	0	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
15	APROBACIÓN DE PLANOS PARA EDIFICACIONES	Aprobación de planos y emisión del permiso correspondiente para la edificación.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina de Planificación Urbana	1. Recopiar en especie valorada. 2. Copia de la cédula y certificado de votación. 3. Copia de las escrituras. 4. Copia del pago del impuesto predial del último año. 5. Certificado de no adeudar al Municipio. 6. Pago de 2 dólares por servicios administrativos. 7. Formulario de línea de fábrica. 8. Formulario Aprobación de planos.	1. Recopiar de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión de los planos arquitectónicos. 4. Revisión de los planos estructurales por parte de Obras Públicas. 5. Emisión de la orden de pago. 6. Informe final y aprobación de planos.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	1 por mil del valor por cada metro cuadrado de construcción.	3 días	Propietarios de terrenos	IFATURAS DE PLANIFICACION URBANA	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Planificación Urbana.	Oficina	NO	<a href="http://www.gob.cl/chillanes/pag-web/planificacion-urbana">http://www.gob.cl/chillanes/pag-web/planificacion-urbana</a>	NO DISPONIBLE	8	28	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
16	PERMISOS DE CONSTRUCCIONES	Servicio mediante el cual el propietario de un predio obtiene el permiso para realizar una construcción de vivienda funcional y de acuerdo a la zonificación establecida.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina de Planificación Urbana	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia simple de la escritura. 3. Copia de la cédula de identidad y el certificado de votación. 4. Pago del impuesto predial del último año. 5. Certificado de no adeudar al Municipio. 6. Pago de dos dólares por servicios administrativos. 7. Formulario de línea de fábrica. 8. Formulario de aprobación de planos. 9. Formulario de permiso de construcción. 10. Tres juegos de planos arquitectónicos en Formato A1. 11. Tres juegos de planos estructurales en Formato A1. En el caso de que la edificación sea de dos o más pisos.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Inspección del sitio a construir. 4. Emisión del pago del 1/000 sobre el valor de la construcción. 5. Comprobante del pago de la tasa de construcción. 6. Informe del Permiso de Construcción.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	1 por mil del valor de la construcción	1 día	Propietarios de terrenos	IFATURAS DE PLANIFICACION URBANA	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Planificación Urbana.	Oficina	NO	<a href="http://www.gob.cl/chillanes/pag-web/planificacion-urbana">http://www.gob.cl/chillanes/pag-web/planificacion-urbana</a>	NO DISPONIBLE	8	27	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
17	LEGALIZACIÓN DE EXCEDENTES DIFERENCIA.	Trámite para la legalización de la diferencia entre la medición real y la expresada en las escrituras de un predio.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina de Planificación Urbana	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cédula y certificado de votación. 3. Copia de las escrituras. 4. Certificado de libre gravamen. 5. Certificado de no adeudar al Municipio. 6. Formulario de línea de fábrica. 7. Copia del pago del impuesto predial del último año. 8. Juego de planos del terreno (Arquitecto o Ingeniero Civil). 9. Planos en digital en CD.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión de los planos georreferenciados. 4. Análisis de la diferencia encontrada. 5. Si la diferencia no supera el 30% del área expresada, pasa al siguiente paso. Si la diferencia excede el 30% de la escritura el propietario debe realizar una declaración juramentada y luego la revisión por parte del personal de Avalúos y Catastros. 6. Revisión de linderos por parte del personal de Avalúos y Catastros. 7. Secretaría elabora la resolución Administrativa por parte de la Máxima Autoridad Municipal. 8. Informe final para protocolización para la Notaría.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	39,40 dólares en el caso de ser excedente, 23,64 dólares en el caso de diferencia.	3 meses	Propietarios de terrenos	IFATURAS DE PLANIFICACION URBANA	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Planificación Urbana.	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	10	48	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
18	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LOTES DE EL CEMENTERIO	Trámite para el arrendamiento de un lote de terreno en el cementerio para sepultar a personas fallecidas.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina de Planificación Urbana	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cédula y certificado de votación. 3. Timbre Municipal.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Llenado de documento para el pago. 4. Inspección en el sitio. 5. Emisión del documento para la utilización del predio.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	2 dólares del timbre municipal	15 días	Ciudadanía en general	IFATURAS DE PLANIFICACION URBANA	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Planificación Urbana.	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	6	22	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
19	PERMISO DE TRABAJOS VARIOS.	Servicio mediante el cual los usuarios obtienen la autorización para la construcción de obras menores a excepción de vivienda, así como el permiso de ocupación de vía pública.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina del Registro de la Propiedad.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la escritura. 3. Copia de la cédula de identidad y el certificado de votación. 4. Detalle del trabajo a realizar.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Inspección en el sitio o predio. 4. Emisión del permiso.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	2 dólares	1 día	Propietarios de terrenos	IFATURAS DE PLANIFICACION URBANA	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Planificación Urbana.	Oficina	NO	<a href="http://www.gob.cl/chillanes/pag-web/planificacion-urbana">http://www.gob.cl/chillanes/pag-web/planificacion-urbana</a>	NO DISPONIBLE	6	14	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
20	REGISTRO DE ESCRITURAS PREDIOS URBANOS Y RURALES	Es la inscripción de cambios de dominio, fraccionamiento, particiones, sucesiones hereditarias en los predios rurales y urbanos así como nuevas adjudicaciones por parte de la Autoridad Arzobispal Nacional.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina del Registro de la Propiedad.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Timbre Municipal 3. Escritura protocolizada. 4. Certificado de libre gravamen actualizado. 5. Certificado Catastral.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión de los planos georreferenciados. 4. Análisis de la diferencia encontrada. 5. Si la diferencia no supera el 30% del área expresada, pasa al siguiente paso. Si la diferencia excede el 30% de la escritura el propietario debe realizar una declaración juramentada y luego la revisión por parte del personal de Avalúos y Catastros. 6. Revisión de linderos por parte del personal de Avalúos y Catastros. 7. Secretaría elabora la resolución Administrativa por parte de la Máxima Autoridad Municipal. 8. Informe final para protocolización para la Notaría.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	De acuerdo al avalúo catastral del predio	3 días	Ciudadanía en general	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Guaranda y Pasaje Atalaya. Piso 2	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	42	162	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
21	CERTIFICACIÓN DE PREDIOS	Servicio dirigido a la verificación de gravámenes en las propiedades, historial de dominio y propietario.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina del Registro de la Propiedad.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Timbre Municipal 3. Escritura protocolizada. 4. Certificado de libre gravamen actualizado. 5. Certificado Catastral.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión de los planos georreferenciados. 4. Análisis de la diferencia encontrada. 5. Si la diferencia no supera el 30% del área expresada, pasa al siguiente paso. Si la diferencia excede el 30% de la escritura el propietario debe realizar una declaración juramentada y luego la revisión por parte del personal de Avalúos y Catastros. 6. Revisión de linderos por parte del personal de Avalúos y Catastros. 7. Secretaría elabora la resolución Administrativa por parte de la Máxima Autoridad Municipal. 8. Informe final para protocolización para la Notaría.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	7 dólares	15 días	Ciudadanía en general	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Guaranda y Pasaje Atalaya. Piso 2	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	207	583	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
22	INSCRIPCIÓN DE GRAVAMENES	Inscripción de impedimentos de cambio de dominio de un predio que el usuario solicita a través del juzgado o a petición de parte.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina del Registro de la Propiedad.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Timbre Municipal. 3. Providencia del Juzgado. 4. Pago del arancel del servicio.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión de los planos georreferenciados. 4. Análisis de la diferencia encontrada. 5. Si la diferencia no supera el 30% del área expresada, pasa al siguiente paso. Si la diferencia excede el 30% de la escritura el propietario debe realizar una declaración juramentada y luego la revisión por parte del personal de Avalúos y Catastros. 6. Revisión de linderos por parte del personal de Avalúos y Catastros. 7. Secretaría elabora la resolución Administrativa por parte de la Máxima Autoridad Municipal. 8. Informe final para protocolización para la Notaría.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	Valor de acuerdo a las prohibiciones o gravamen	1 día	Ciudadanía en general	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Guaranda y Pasaje Atalaya. Piso 2	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	16	26	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
23	CONSULTA DE GRAVAMENES	Servicio mediante el cual los usuarios verifican el estado de un predio a fin de determinar si existe algún impedimento o prohibición de cambio de dominio.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina del Registro de la Propiedad.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la escritura. 3. Especificación de la razón.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión de los planos georreferenciados. 4. Análisis de la diferencia encontrada. 5. Si la diferencia no supera el 30% del área expresada, pasa al siguiente paso. Si la diferencia excede el 30% de la escritura el propietario debe realizar una declaración juramentada y luego la revisión por parte del personal de Avalúos y Catastros. 6. Revisión de linderos por parte del personal de Avalúos y Catastros. 7. Secretaría elabora la resolución Administrativa por parte de la Máxima Autoridad Municipal. 8. Informe final para protocolización para la Notaría.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Guaranda y Pasaje Atalaya. Piso 2	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	0	6	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											*NO APLICA*, debido a que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											6/11/2020							
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):											Carlos Renato Borja Borja							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:carlosborja@chillanes.gob.cl">carlosborja@chillanes.gob.cl</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											NO DISPONIBLE							