



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 institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	RECTIFICACION DE DATOS DE LA PROPIEDAD	Esté trámite permite actualizar el sistema de catastro de predios por Omisión. 2. Predios por Adjudicaciones,	1. Presentar documentación y pagar el turno de atención para trámite en ventanilla información. 1.1. Encaso de predio rústico revisión de coordenadas y módulo. 2. Entregar documentación en el Módulo para revisión y procesamiento. 2.1. Si se requiere revisión de determinación de hora para inspección. 3. Pago en Tesorería por formulario. 4. Respuesta. Trámite + El día señalado se realiza inspección conjuntamente con usuario.	Copias de: Edul de ciudadanía, c. ertificado de votación y/o pasaporte o RUC. 2. Copias de escritura legal inscrita en el registro de la propiedad. 3. Copia de la carta de pago predial del presente año. 4. Para predio rústico debe presentarse Plan de levantamiento topográfico con referencias de campo, coordenadas WGS84. Encaso de edificación de construcción implantar en plano e indicar número de pisos. 5. Copia de escritura legal inscrita en el registro de la propiedad. 6. Copia de la carta de pago predial del presente año. 7. Si se requiere revisión de determinación de hora para inspección. 8. Pago en Tesorería por formulario. 9. Respuesta. Trámite + El día señalado se realiza inspección conjuntamente con usuario.	1. Revisión de documentos requeridos y correspondencia a solicitud y asignación de turno. 2. Revisión en ventanilla con el usuario, se determina si corresponde actualización. 3. Si se requiere revisión de determinación de hora para inspección. 4. Codificación y digitación de datos en sistema de información. 5. Impresión de certificado de requerir y despacho de solicitud. 6. Posterior a la inspección, se complementa actualización gráfica e impresión de fichas actualizadas. 7. Se remite al archivo de documentación.	08:00 a 18:00	Gratuito + costo especie	inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Avaluos, Catastro y Estadística en Ventanilla de Atención Control Municipal	Dir. calle 3 de Marzo 1913 y Chimboraço.	Página web y oficinas a nivel nacional	no	http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/literal4/ Formularios	http://www.administracionpublica.gob.ec/contactenos/	2	2	95%
2	INGRESO DE PREDIOS	Esté trámite permite registrar el sistema de catastro de predios por Omisión. 2. Predios por Adjudicaciones,	1. Presentar documentación y pagar el turno de atención para trámite en ventanilla información. 1.1. Encaso de predio rústico revisión de coordenadas y módulo. 2. Entregar documentación en el Módulo para revisión y procesamiento. 2.1. Si se requiere revisión de determinación de hora para inspección. 3. Pago en Tesorería por formulario. 4. Respuesta. Trámite + El día señalado se realiza inspección conjuntamente con usuario.	1. Copias de: Edul de ciudadanía, c. ertificado de votación y/o pasaporte o RUC. 2. Copias de escritura legal inscrita en el registro de la propiedad. 3. Copia de la carta de pago predial del presente año. 4. Para predio rústico debe presentarse Plan de levantamiento topográfico con referencias de campo, coordenadas WGS84. Encaso de edificación de construcción implantar en plano e indicar número de pisos. 5. Copia de escritura legal inscrita en el registro de la propiedad. 6. Copia de la carta de pago predial del presente año. 7. Si se requiere revisión de determinación de hora para inspección. 8. Pago en Tesorería por formulario. 9. Respuesta. Trámite + El día señalado se realiza inspección conjuntamente con usuario.	1. Revisión de documentos requeridos y correspondencia a solicitud y asignación de turno. 2. Revisión en ventanilla con el usuario, se determina si corresponde actualización. 3. Si se requiere revisión de determinación de hora para inspección. 4. Codificación y digitación de datos en sistema de información. 5. Impresión de certificado de requerir y despacho de solicitud. 6. Posterior a la inspección, se complementa actualización gráfica e impresión de fichas actualizadas. 7. Se remite al archivo de documentación.	08:00 a 18:00	Gratuito + costo especie	inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Avaluos, Catastro y Estadística en Ventanilla de Atención Control Municipal	Dir. calle 3 de Marzo 1913 y Chimboraço.	Ventanilla	No	descargar el formulario	www.servicioclientes.gob.ec/	5	5	95%
3	INGRESO DE PREDIOS POR FRACCIONAMIENTOS	Esté trámite permite registrar el sistema de catastro de predios por Omisión. 2. Predios por Adjudicaciones,	1. Presentar documentación y pagar el turno de atención para trámite en ventanilla información. 1.1. Encaso de predio rústico revisión de coordenadas y módulo. 2. Entregar documentación en el Módulo para revisión y procesamiento. 2.1. Si se requiere revisión de determinación de hora para inspección. 3. Pago en Tesorería por formulario. 4. Respuesta. Trámite + El día señalado se realiza inspección conjuntamente con usuario.	1. Copias de: Edul de ciudadanía, c. ertificado de votación y/o pasaporte o RUC. 2. Copias de escritura legal inscrita en el registro de la propiedad. 3. Copia de la carta de pago predial del presente año. 4. Para predio rústico debe presentarse Plan de levantamiento topográfico con referencias de campo, coordenadas WGS84. Encaso de edificación de construcción implantar en plano e indicar número de pisos. 5. Copia de escritura legal inscrita en el registro de la propiedad. 6. Copia de la carta de pago predial del presente año. 7. Si se requiere revisión de determinación de hora para inspección. 8. Pago en Tesorería por formulario. 9. Respuesta. Trámite + El día señalado se realiza inspección conjuntamente con usuario.	1. Revisión de documentos requeridos y correspondencia a solicitud y asignación de turno. 2. Revisión en ventanilla con el usuario, se determina si corresponde actualización. 3. Si se requiere revisión de determinación de hora para inspección. 4. Codificación y digitación de datos en sistema de información. 5. Impresión de certificado de requerir y despacho de solicitud. 6. Posterior a la inspección, se complementa actualización gráfica e impresión de fichas actualizadas. 7. Se remite al archivo de documentación.	08:00 a 18:00	Gratuito + costo especie	inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Avaluos, Catastro y Estadística en Ventanilla de Atención Control Municipal	Dir. calle 3 de Marzo 1913 y Chimboraço.	Ventanilla	No			4	4	95%
4	ACTUALIZACIÓN DE RECTIFICACIÓN DE DATOS DEL TERRENO Y CONSTRUCCIÓN	Esté trámite permite actualizar el sistema de catastro de predios por Omisión. 2. Predios por Adjudicaciones,	1. Presentar documentación y pagar el turno de atención para trámite en ventanilla información. 1.1. Encaso de predio rústico revisión de coordenadas y módulo. 2. Entregar documentación en el Módulo para revisión y procesamiento. 2.1. Si se requiere revisión de determinación de hora para inspección. 3. Pago en Tesorería por formulario. 4. Respuesta. Trámite + El día señalado se realiza inspección conjuntamente con usuario.	1. Copias de: Edul de ciudadanía, c. ertificado de votación y/o pasaporte o RUC. 2. Copias de escritura legal inscrita en el registro de la propiedad. 3. Copia de la carta de pago predial del presente año. 4. Para predio rústico debe presentarse Plan de levantamiento topográfico con referencias de campo, coordenadas WGS84. Encaso de edificación de construcción implantar en plano e indicar número de pisos. 5. Copia de escritura legal inscrita en el registro de la propiedad. 6. Copia de la carta de pago predial del presente año. 7. Si se requiere revisión de determinación de hora para inspección. 8. Pago en Tesorería por formulario. 9. Respuesta. Trámite + El día señalado se realiza inspección conjuntamente con usuario.	1. Revisión de documentos requeridos y correspondencia a solicitud y asignación de turno. 2. Revisión en ventanilla con el usuario, se determina si corresponde actualización. 3. Si se requiere revisión de determinación de hora para inspección. 4. Codificación y digitación de datos en sistema de información. 5. Impresión de certificado de requerir y despacho de solicitud. 6. Posterior a la inspección, se complementa actualización gráfica e impresión de fichas actualizadas. 7. Se remite al archivo de documentación.	08:00 a 18:00	Gratuito + costo especie	inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Avaluos, Catastro y Estadística en Ventanilla de Atención Control Municipal	Dir. calle 3 de Marzo 1913 y Chimboraço.	Ventanilla	No			2	2	95%
5	EMISIÓN DE CERTIFICADOS	Este trámite permite emitir certificados de: 1. Avaluos y Registro Catastral. 2. Canon de Arrendamiento,	1. Presentar documentación y pagar el turno de atención para trámite en ventanilla información. 1.1. Encaso de predio rústico revisión de coordenadas y módulo. 2. Entregar documentación en el Módulo para revisión y procesamiento. 2.1. Si se requiere revisión de determinación de hora para inspección. 3. Pago en Tesorería por formulario. 4. Respuesta. Trámite + El día señalado se realiza inspección conjuntamente con usuario.	1. Copias de: Edul de ciudadanía, c. ertificado de votación y/o pasaporte o RUC. 2. Copias de escritura legal inscrita en el registro de la propiedad. 3. Copia de la carta de pago predial del presente año. 4. Para predio rústico debe presentarse Plan de levantamiento topográfico con referencias de campo, coordenadas WGS84. Encaso de edificación de construcción implantar en plano e indicar número de pisos. 5. Copia de escritura legal inscrita en el registro de la propiedad. 6. Copia de la carta de pago predial del presente año. 7. Si se requiere revisión de determinación de hora para inspección. 8. Pago en Tesorería por formulario. 9. Respuesta. Trámite + El día señalado se realiza inspección conjuntamente con usuario.	1. Revisión de documentos requeridos y correspondencia a solicitud y asignación de turno. 2. Revisión en ventanilla con el usuario, se determina si corresponde actualización. 3. Si se requiere revisión de determinación de hora para inspección. 4. Codificación y digitación de datos en sistema de información. 5. Impresión de certificado de requerir y despacho de solicitud. 6. Posterior a la inspección, se complementa actualización gráfica e impresión de fichas actualizadas. 7. Se remite al archivo de documentación.	08:00 a 18:00	Gratuito + costo especie	inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Avaluos, Catastro y Estadística en Ventanilla de Atención Control Municipal	Dir. calle 3 de Marzo 1913 y Chimboraço.	Ventanilla	No			1	1	95%
6																		

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

Portal de Trámite Ciudadano (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	28/02/2018
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	LIC. DELIA SALTOS MONCAYO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	deliasaltos@chimo.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 2988046 EXTENSIÓN 111