

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 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	Este trámite permite actualizar y/o rectificación en el sistema alfanumérico catastral de: 1. Nombres y apellidos del propietario, conforme a documentos habilitantes. 2. Número de cédula, pasaporte y/o RUC. 3. Datos de escritura. 4. Dirección- Nombre de vía 5. Áreas, Frente, datos geométricos del predio	1. Presentar documentación y Tomar un turno de atención para trámite en ventanilla información. 1.1 En caso de predio rústico revisión de coordenadas en módulo. 2. Entregar documentación en el Módulo para revisión y procesamiento. 2.1 Si se requiere inspección se determina día y hora para inspección 3. Pago en Tesorería por	1. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación y/o pasaporte o RUC. 2. Copia 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 se debe presentar Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso. 5. Si de la revisión se presenta información adicional se orienta sobre procedimiento necesario o se determina día y hora para inspección. 6. Codificación y digitación de	1. Revisión de documentos requeridos y en correspondencia a solicitud y asignación de turno 2. Revisión en ventanilla conjuntamente con usuario, se determina si corresponde actualización. 3. Si de la revisión se presenta información adicional se orienta sobre procedimiento necesario o se determina día y hora para inspección. 4. Codificación y digitación de	De lunes a Viernes en horario de atención al público en la ventanilla es de 8:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 2. Expendio de Tickets para atención desde las 8:00 a 12:00 am y de 15:00 a 17:00 pm.	Trámite gratuito. Costo de formulario \$6,60	Inmediata En caso de inspección de 8 a 10 días laborables.	Ciudadanía en general	Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas	Dirección: Sucre y Benigno Malo S/N Primera PlantaAlta Comunador: 2-845-499	Ventanilla	No	http://www.cuena.gob.ec/7a-stema/avaluos-y-catastros				
2	INGRESO DE PREDIOS	Este trámite permite registrar en el sistema alfanumérico catastral: 1. Predios por Omisión. 2. Predios por Adjudicaciones.	1. Presentar documentación y Tomar un turno de atención para trámite en ventanilla información. 1.1 En caso de predio rústico revisión de coordenadas en módulo. 2. Entregar documentación en el Módulo para revisión y procesamiento.	1. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación y/o pasaporte o RUC. 2. Copia de escritura legal inscrita en el registro de la propiedad. 2.1 Copia de la carta de pago predial del presente año de	1. Revisión de documentos requeridos y en correspondencia a solicitud y asignación de turno 2. Revisión en ventanilla conjuntamente con usuario, se determina si corresponde ingreso. 3. Si de la revisión se requiere	De lunes a Viernes en horario de atención al público en la ventanilla es de 8:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 2. Expendio de Tickets para atención desde las 8:00 a 12:00 am y de 15:00 a 17:00 pm.	Trámite gratuito. Costo de formulario \$6,60	Inmediata En caso de inspección de 8 a 10 días laborables.	Ciudadanía en general	Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas	Dirección: Sucre y Benigno Malo S/N Primera PlantaAlta Comunador: 2-845-499	Ventanilla	No	http://www.cuena.gob.ec/7a-stema/avaluos-y-catastros				
3	INGRESO DE PREDIOS POR FRACCIONAMIENTOS	Este trámite permite registrar en el sistema alfanumérico catastral predios: 1. Por Fraccionamientos. 2. Lotizaciones. 3. Parcelaciones	1. Presentar documentación y Tomar un turno de atención para trámite en ventanilla información. 1.1 En caso de predio rústico revisión de coordenadas en módulo. 2. Entregar documentación en el Módulo para revisión y procesamiento.	1. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación y/o pasaporte o RUC. 2. Copia de escritura legal inscrita en el registro de la propiedad. 3. Copia de la carta de pago predial del presente año del predio que origina división. 4. Plano aprobado de la	1. Revisión de documentos requeridos y en correspondencia a solicitud y asignación de turno 2. Revisión en ventanilla conjuntamente con usuario, para determinar proceso. 3. Si de la revisión se requiere verificación se determina día y hora para inspección.	De lunes a Viernes en horario de atención al público en la ventanilla es de 8:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 2. Expendio de Tickets para atención desde las 8:00 a 12:00 am y de 15:00 a 17:00 pm.	Trámite gratuito. Costo de formulario \$6,60	Inmediata En caso de inspección de 8 a 10 días laborables.	Ciudadanía en general	Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas	Dirección: Sucre y Benigno Malo S/N Primera PlantaAlta Comunador: 2-845-499	Ventanilla	No	http://www.cuena.gob.ec/7a-stema/avaluos-y-catastros				
4	CATASTRO POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA EXTRAORDINARIA DE DOMINIO	Este trámite permite ingresar y actualizar la información correspondiente a los datos del bien inmueble de acuerdo al documento habilitante de Prescripción.	1. Presentar documentación y Tomar un turno de atención para trámite en ventanilla información. 1.1 En caso de predio rústico revisión de coordenadas en módulo. 2. Entregar documentación en el Módulo para revisión y procesamiento.	1. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación y/o pasaporte o RUC. 2. Sentencia de Juez protocolada 3. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital (Formato dwg), coordenadas WGS84. En caso de predio rústico	1. Revisión de documentos requeridos y en correspondencia a solicitud y asignación de turno 2. Revisión en ventanilla conjuntamente con usuario, para determinar proceso. 3. Si de la revisión se requiere verificación se determina día y hora para inspección.	De lunes a Viernes en horario de atención al público en la ventanilla es de 8:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 2. Expendio de Tickets para atención desde las 8:00 a 12:00 am y de 15:00 a 17:00 pm.	Trámite gratuito. Costo de formulario \$6,60	Inmediata En caso de inspección de 8 a 10 días laborables.	Ciudadanía en general	Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas	Dirección: Sucre y Benigno Malo S/N Primera PlantaAlta Comunador: 2-845-499	Ventanilla	No	Formulario emisión en línea				
5	ACTUALIZACIÓN O RECTIFICACION DE DATOS DE TERRENO Y CONSTRUCCION	Este trámite permite actualizar en el sistema alfanumérico catastral datos correspondientes a: 1. Área de terreno. 2. Área de construcción.	1. Presentar documentación y Tomar un turno de atención para trámite en ventanilla información. 1.1 En caso de predio rústico revisión de coordenadas en módulo. 2. Entregar documentación en el Módulo para revisión y procesamiento.	1. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación y/o pasaporte o RUC. 2. Copia de escritura legal inscrita en el registro de la propiedad 3. Declaración juramentada notariada en caso de no existir área en escritura.	1. Revisión de documentos requeridos y en correspondencia a solicitud y asignación de turno 2. Revisión en ventanilla conjuntamente con usuario, para determinar proceso. 3. Si de la revisión se requiere verificación y/o verificación se	De lunes a Viernes en horario de atención al público en la ventanilla es de 8:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 2. Expendio de Tickets para atención desde las 8:00 a 12:00 am y de 15:00 a 17:00 pm.	Trámite gratuito. Costo de formulario \$6,60	Inmediata En caso de inspección de 8 a 10 días laborables.	Ciudadanía en general	Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas	Dirección: Sucre y Benigno Malo S/N Primera PlantaAlta Comunador: 2-845-499	Ventanilla	No	Formulario emisión en línea				
6	SELLADO DE FICHA PERMISO DE CONSTRUCCION	Este trámite permite registrar en el sistema alfanumérico catastral datos correspondientes a la construcción aprobada y dar continuidad con trámite de permiso en la dirección de control Municipal.	1. Presentar documentación y Tomar un turno de atención para trámite en ventanilla información. 2. Entregar documentación en el Módulo para revisión y procesamiento. 3. Respuesta Trámite	1. Formulario de aprobación de planos. 2. Ficha levantamiento: 2 hojas formato A4 del levantamiento con coordenadas aproximadas, cuadro de áreas y datos de la propiedad y construcción. 3. Copia de la carta de pago predial del presente año	1. Revisión de documentos requeridos y en correspondencia a solicitud y asignación de turno 2. Revisión en ventanilla conjuntamente con usuario, para proceder. 3. Si de la revisión se requiere verificación y/o verificación se	De lunes a Viernes en horario de atención al público en la ventanilla es de 8:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 2. Expendio de Tickets para atención desde las 8:00 a 12:00 am y de 15:00 a 17:00 pm.	Trámite gratuito.	Inmediata	Ciudadanía en general	Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas	Dirección: Sucre y Benigno Malo S/N Primera PlantaAlta Comunador: 2-845-499	Ventanilla	No	Sin formulario				
7	EMISION DE CERTIFICADOS	Este trámite permite emitir certificados de: 1. Avano y Registro Catastral. 2. Canon de Arrendamiento.	1. Presentar documentación y Tomar un turno de atención para trámite en ventanilla información. 2. Entregar documentación en el Módulo para revisión y procesamiento. 4. Respuesta Trámite	1. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación y/o pasaporte o RUC. 2. Copia de la carta de pago predial del presente año	1. Revisión de documentos requeridos y en correspondencia a solicitud y asignación de turno 2. Revisión en ventanilla conjuntamente con usuario, para proceder. 3. Emisión de certificación 4. Con pago en Tesorería	De lunes a Viernes en horario de atención al público en la ventanilla es de 8:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 2. Expendio de Tickets para atención desde las 8:00 a 12:00 am y de 15:00 a 17:00 pm.	Trámite gratuito. Costo de formulario \$6,60 Canon \$4,40	Inmediata	Ciudadanía en general	Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas	Dirección: Sucre y Benigno Malo S/N Primera PlantaAlta Comunador: 2-845-499	Ventanilla	No	http://www.cuena.gob.ec/7a-stema/avaluos-y-catastros				
8	CERTIFICADOS DE TRANSFERENCIA RURAL	Este trámite permite emitir certificados de Transferencia en área Rural.	1. Presentar documentación y Tomar un turno de atención para trámite en ventanilla información. 2. Revisión de coordenadas en módulo gráficas. 2. Entregar documentación en el Módulo para revisión y procesamiento. 3. Pago de tasa correspondiente	1. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación y/o pasaporte o RUC. 2. Copia de la carta de pago predial del presente año 3. Copia de la minuta firmada por abogado (para transferencia) 4. Copia de la escritura inscrita en el registro de la propiedad	1. Revisión de documentos requeridos y en correspondencia a solicitud y asignación de turno 2. Revisión en ventanilla conjuntamente con usuario. 3. Si de la revisión se requiere verificación o verificación se determina día y hora para inspección.	De lunes a Viernes en horario de atención al público en la ventanilla es de 8:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 2. Expendio de Tickets para atención desde las 8:00 a 12:00 am y de 15:00 a 17:00 pm.	Trámite gratuito. Costo de formulario \$6,60	Inmediata En caso de inspección de 8 a 10 días laborables.	Ciudadanía en general	Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas	Dirección: Sucre y Benigno Malo S/N Primera PlantaAlta Comunador: 2-845-499	Ventanilla	No	http://www.cuena.gob.ec/7a-stema/avaluos-y-catastros				
9	UNIFICACION DE PREDIOS POR ADJUDICACION DE FAJA MUNICIPAL	Este trámite permite unificar áreas adjudicadas con el inmueble colindante.	1. Presentar documentación y Tomar un turno de atención para trámite en ventanilla información. 1.1 En caso de predio rústico revisión de coordenadas en módulo. 2. Entregar documentación en el Módulo para revisión y procesamiento.	1. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación y/o pasaporte o RUC. 2. Copia de escrituras legalmente inscritas en el registro de la propiedad 3. Copia de las Cartas de pago de cada uno de los predios a unificar (último año) 4. Pago de tasa correspondiente en Tesorería	1. Revisión de documentos requeridos y en correspondencia a solicitud y asignación de turno 2. Revisión en ventanilla conjuntamente con usuario, para determinar proceso. 3. Si de la revisión se requiere verificación se determina día y hora para inspección.	De lunes a Viernes en horario de atención al público en la ventanilla es de 8:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 2. Expendio de Tickets para atención desde las 8:00 a 12:00 am y de 15:00 a 17:00 pm.	Trámite gratuito. Costo de formulario \$6,60	Inmediata	Ciudadanía en general	Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas	Dirección: Sucre y Benigno Malo S/N Primera PlantaAlta Comunador: 2-845-499	Ventanilla	No	http://www.cuena.gob.ec/7a-stema/avaluos-y-catastros				
10	UNIFICACION DE DATOS POR PETICION DE PROPIETARIO	Este trámite permite unificar áreas de predios que se realiza a petición de los contribuyentes (Unión o consolidación de dos o más lotes de terreno en uno mayor)	1. Presentar documentación y Tomar un turno de atención para trámite en ventanilla información. 2. Presentar Solicitud y documentación en ventanilla única para ingreso y asignación a técnico 3. Coordinar y dar seguimiento para respuesta de aprobación. 4. Pago de tasa correspondiente en Tesorería	1. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escrituras legalmente inscritas en el registro de la propiedad 4. Pago de tasa correspondiente en Tesorería	1. La solicitud presentada en ventanilla única se remite a la Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas. 2. Para el área técnica que revisa y procede con trámite. De existir observaciones o documentación pendiente informa al interesado para que subsane.	De lunes a Viernes en horario de atención al público en la ventanilla es de 8:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Tasa Unificación 0,018*1000 del avalúo	2 a 3 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas	Dirección: Sucre y Benigno Malo S/N Primera PlantaAlta Comunador: 2-845-499	Oficina	No	VENTANILLA ATENCION				
11	CERTIFICACION DE PLANOS Y DOCUMENTOS EN GENERAL	Este trámite permite emitir certificados de: 1. Planos de competencia de la Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas. 2. Expedientes catastrales. 3. Documentos en general	1. En ventanilla información coordinar para revisión y generar formulario de certificación. 2. Pago en Tesorería de formulario 4. Respuesta Trámite	1. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación y/o pasaporte o RUC. 2. Formulario de certificación de documentos emitido en ventanilla de atención.	1. Atención y Coordinación con usuario para emisión de formulario de certificación y determinar requerimiento. 2. Para el archivo área que custodia la información. 3. Se remite a la dirección para la firma. 4. Despacha documentación.	De lunes a Viernes en horario de atención al público en la ventanilla es de 8:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Trámite gratuito. Costo de formulario \$10,02	máximo 8 horas	Ciudadanía en general	Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas	Dirección: Sucre y Benigno Malo S/N Primera PlantaAlta Comunador: 2-845-499	Oficina	No	http://www.cuena.gob.ec/7a-stema/avaluos-y-catastros				

12	CERTIFICACION DE UBICACION DE COORDENADAS	Este trámite permite emitir certificados de ubicación de coordenadas conforme delimitación cantonal vigente.	1. En ventanilla información coordinar para presentación de requerimiento y emisión de formulario. 2. Pago en Tesorería de formulario 4.Respuesta Trámite	1. Copia de cesura de ciudadanía, certificado de votación y/o pasaporte o RUC, 2. 2 copias del levantamiento con cuadro de coordenadas en wgs84, cuadro de áreas y los datos de la propiedad con la firma de responsabilidad de un profesional.	1. Atención y Coordinación con usuario para emisión de formulario de certificación y recepción de documento en Ventanilla Catastro. 2.Pasa a área de cartografía para revisión y certificación. 3. Se remite a ventanilla para despacho documentación.	De lunes a Viernes en horario de: 8:00 a 13:00 15:00 a 18:00	Trámite gratuito. Costo de formulario \$10,02	máximo 8 horas	Ciudadanía en general	Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas	Dirección: Sucre y Benigno Malo S/N Primera PlantaAlta Conmutador: 2-845-499	Oficina	No	http://www.cuenca.gob.ec/7a-stema/avaluos-y-catastros				
13	RECLAMO DE DATOS POR SOLICITUD	Este trámite permite: revisión, análisis, ratificación y actualización de datos en el sistema catastral por: 1. Duplicación 2. Por cambio de catastro rural a urbano o viceversa 3. Áreas de terreno y construcción 4. Avalúo.	1.Obtener formulario-solicitud 2. Presentar Solicitud y documentación en ventanilla única para ingreso y asignación a técnica. 3. Coordinar y dar seguimiento para respuesta a solicitud. 4.Retirar la comunicación con respuesta a la solicitud (retiro en oficina Recepción)	1. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación y/o pasaporte o RUC, 2. Copia de escritura legal inscrita en el registro de la propiedad 3. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84. Por cada punto de vértice. 4. Plano de terreno de la propiedad. 5. En coordinación con interesado se determina día y hora para inspección.	1. La solicitud presentada en ventanilla única se remite a la Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas. 2.Pasa al área técnica que revisa y procede con trámite. De existir observaciones o documentación pendiente informa al interesado para que presente documentación faltante. 3. Se remite a ventanilla para despacho documentación.	De lunes a Viernes en horario de: 8:00 a 13:00 15:00 a 18:00	Gratis	8 a 10 días laborales dependiendo facilidades presenta solicitante en coordinación	Ciudadanía en general	Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas	Dirección: Sucre y Benigno Malo S/N Primera PlantaAlta Conmutador: 2-845-499	Oficina	No	VENTANILLA ATENCION				
14	SOLICITUDES INFORME CAMINOS	Este trámite permite: revisión, análisis para informe existencia de camino.	1.Obtener formulario-solicitud 2. Presentar Solicitud y documentación en ventanilla única para ingreso y asignación a técnica. 3. Coordinar y dar seguimiento para respuesta a solicitud. 4.Retirar la comunicación con respuesta a la solicitud (retiro en oficina Recepción)	1. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación y/o pasaporte o RUC, 2. Copia de escritura legal inscrita en el registro de la propiedad de predios colindantes a camino 3. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital. 4. En coordinación con interesado se determina día y hora para inspección.	1. La solicitud presentada en ventanilla única se remite a la Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas. 2.Pasa al área técnica que revisa y procede con trámite. 3. En coordinación con interesado se determina día y hora para inspección.	De lunes a Viernes en horario de: 8:00 a 13:00 15:00 a 18:00	Gratis	8 a 10 días laborales dependiendo facilidades presenta solicitante en coordinación	Ciudadanía en general	Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas	Dirección: Sucre y Benigno Malo S/N Primera PlantaAlta Conmutador: 2-845-499	Oficina	No	VENTANILLA ATENCION				
15	INDEMNIZACION	Este trámite permite realizar un proceso de compensación, por la adquisición de áreas.	1. Presentar solicitud adjuntando la documentación en ventanilla Única -recepción	1. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación y/o pasaporte o RUC.	1. Revisión de derecho de indemnización técnico legal. 2. Levantamiento Topográfico	De lunes a Viernes en horario de: 8:00 a 13:00 15:00 a 18:00	Gratis	4 a 6 meses	Ciudadanía en general	Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas	Dirección: Sucre y Benigno Malo S/N Primera PlantaAlta Conmutador: 2-845-499	Oficina	No				124	
16	VENTA DE AREA MUNICIPAL EN DESUSO	Este trámite permite realizar un proceso de adjudicación de áreas de uso municipal.	1. Presentar solicitud adjuntando la documentación en ventanilla Única -recepción	1. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación y/o pasaporte o RUC.	1. Levantamiento Topográfico de verificación de áreas. - Unidad de Catastros.	De lunes a Viernes en horario de: 8:00 a 13:00 15:00 a 18:00	Costo de formulario \$8,04	2 a 4 meses	Ciudadanía en general	Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas	Dirección: Sucre y Benigno Malo S/N Primera PlantaAlta Conmutador: 2-845-499	Oficina	No	http://www.cuenca.gob.ec/7a-stema/avaluos-y-catastros			43	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámite Ciudadano (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												05/05/2015						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):												DIRECCIÓN O UNIDAD QUE COORDINA LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												ING. PABLO PEÑAFIEL TENORIO						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												ppenafiel@cuenca.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(07) 2845-499 EXTENSIÓN 130 (Número de teléfono y extensión)						