

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

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 dónde 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 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 en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
<b>ADMINISTRATIVA</b>																		
1	Solicitud del uso del Auditorio.	El auditorio es facilitado para actividades, talleres, capacitaciones, closures, eventos culturales, etc.	1. Entregar del oficio dirigido al señor Alcalde ingresado por ventanilla pidiendo la utilización del auditorio. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días de la actividad realice sumilla de la actividad. 3. Firmar el acta de entrega y recepción en la dirección administrativa.	1. Llenar la acta entrega recepción del auditorio.	1. La solicitud con su respectiva sumilla de la actividad recibida en la dirección administrativa.	08:00 a 17:00	Gratuito	INMEDIATA ( PREVIA COORDINACION DE FECHAS)	Ciudadanía en general	Se atiende en el GADIP Cayambe	Calle Tardá y Surra, esquina/ fono 2360 052 ext 146	Atención en oficina	NO	<a href="#">Descarga en la Dirección Administrativa</a>	<a href="#">NO APlica SERVICIO PERSONALIZADO</a>	7	3	100%
<b>AVALUOS Y CATASTROS</b>																		
1	TRASPASO DE DOMINIO	Se considera traspaso de dominio, cuando el predio materia de la solicitud se encuentra catastrado y ha sido enajenado totalmente a otra persona natural o jurídica.	Solicitar la compra del formulario de Actualización Catastral y llenar la ficha predial rural con la información correspondiente a (los nuevos propietarios). Si el traspaso de dominio obedece a un fin de lucro, el comprador debe declarar el precio que se acuerda por el comprador y el vendedor, de acuerdo al precio de mercado, en el momento de la inscripción en el Registro de la Propiedad. En caso de no constar en el catastro el vendedor se procederá al ingreso al catastro.	1. Formulario valorado de Actualización Catastral. 2. Copia legible Cédula de Ciudadanía. 3. Carta de pago del impuesto predial rural o urbano del año en curso correspondiente al predio materia de traspaso. 4. Escritura inscrita en el Registro de la Propiedad. 5. En el caso de partición, plano del predio con indicación de superficies, linderos, ubicación, aprobado por la Dirección de Desarrollo Territorial	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastros, y dependiendo de su requerimiento se lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gub.ec/informacion">http://www.municipiocayambe.gub.ec/informacion</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formulario en las Ventanillas del GADIP- MC</a>	<a href="#">NO APlica SERVICIO PERSONALIZADO</a>	488	8.134	94%
2	DESMEMBRACIÓN Y FRACCIONAMIENTOS	Se considera que se operan en el predio, que se halla catastrado, siempre que el propietario se reserve una parte de la superficie	1. Llenar el formulario de actualización catastral con los datos de los solicitantes y las fichas prediales rurales con toda la información proporcionada por los interesados. Archivar documentación con N° de trámite.	1. Formulario valorado de Actualización Catastral. 2. Copia legible Cédula de Ciudadanía. 3. Carta de pago del impuesto predial rural o urbano del año en curso. 4. Escritura inscrita en el Registro de la Propiedad. 5. Plano del predio con indicación de superficies, linderos, ubicación. Aprobado por la Dirección de Desarrollo Territorial	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastros, y dependiendo de su requerimiento se lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gub.ec/informacion">http://www.municipiocayambe.gub.ec/informacion</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formulario en las Ventanillas del GADIP- MC</a>	<a href="#">NO APlica SERVICIO PERSONALIZADO</a>	59	2.699	95%
3	INGRESO AL CATASTRO	Se considera ingreso al catastro cuando el predio materia de la solicitud no consta en el catastro	1. Llenar el formulario de actualización catastral y la ficha predial rural en base a la documentación e información proporcionada por el interesado, proveer inspección o intervención al predio, buscar correctamente el formulario que para el efecto corresponde, se revisa de conformidad a lo establecido en el COOTAD y la Ordenanza que regula la formación de los catastros Urbanos y Rurales. 2. Formulario valorado de inspección. 3. Plano del predio con indicación de superficies, linderos, ubicación. Aprobado por la Dirección de Desarrollo Territorial. 4. Indicar los años de ingreso y el valor correspondiente. Archivar la documentación con N° de trámite.	1. Formulario valorado de Actualización Catastral. 2. Copia legible de la Cédula de Ciudadanía. 3. Escritura inscrita en el Registro de la Propiedad. 4. Certificado de gravámenes actualizado del Registro de la Propiedad en escritura registrada antes del año 2008. 5. Formulario valorado de inspección. 6. Plano del predio con indicación de superficies, linderos, ubicación. Aprobado por la Dirección de Desarrollo Territorial	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastros, y dependiendo de su requerimiento se lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gub.ec/informacion">http://www.municipiocayambe.gub.ec/informacion</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formulario en las Ventanillas del GADIP- MC</a>	<a href="#">NO APlica SERVICIO PERSONALIZADO</a>	105	3.441	95%
4	IMPUGNACIÓN AL AVALUO	Se considera impugnación al avalúo, el reclamo presentado por el propietario o su representante legal por inconformidad sobre el monto del mismo	1. La Dirección de Avalúos y Catastros recibirá la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación respectiva y analizará el trámite administrativo, técnico y legal, para resolver. Archivar la documentación con N° de trámite.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, con la sustentación técnica o legal en la que se basa la reclamación, con firma de su abogado patrocinador y sellamiento de domicilio. 2. Copia legible de la Cédula de ciudadanía. 3. Carta de pago del impuesto predial rural o urbano del año en curso. 4. Escritura inscrita en el Registro de la Propiedad. 5. Plano del predio (si se refiere a superficie) aprobado por la Dirección de Desarrollo Territorial.	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastros, y dependiendo de su requerimiento se lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gub.ec/informacion">http://www.municipiocayambe.gub.ec/informacion</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formulario en las Ventanillas del GADIP- MC</a>	<a href="#">NO APlica SERVICIO PERSONALIZADO</a>	61	185	95%
5	ERROR DE EMISIÓN, RECTIFICACIÓN DE NOMBRES DEL PROPIETARIO, DEL PREDIO, O COMPUTAR LOS NOMBRES	Se considera como tal cuando en el catastro, o rubro de crédito constan datos diferentes a los datos de la ficha predial rural o de las escrituras, producidos por errores de digitación o ingreso de los datos.	1. Anotar el reclamo verbal o escrito del interesado, proceder a la rectificación del catastro y comunicarlo al particular al Director. Buscar el formulario de actualización catastral, para que surta efecto en los años subsiguientes.	1. Formulario valorado de Actualización Catastral. 2. Copia legible de la Cédula de ciudadanía. 3. Última Carta pagada del impuesto predial rural o urbano. 4. Escritura inscrita en el Registro de la Propiedad.	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastros, y dependiendo de su requerimiento se lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gub.ec/informacion">http://www.municipiocayambe.gub.ec/informacion</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formulario en las Ventanillas del GADIP- MC</a>	<a href="#">NO APlica SERVICIO PERSONALIZADO</a>	798	17.482	95%
6	UNIFICACIÓN DE PREDIOS	Se denomina así cuando el predio materia de reclamo se encuentra separado por algún accidente natural (aguada, río, cañales) camino o fin formado en un solo campo, existiendo por lo tanto 2 o más fichas prediales y debe por compra a los colindantes	1. Anotar el requerimiento del propietario o su representante legal como lo establece el Art. 483 del COOTAD, de que se unifica en un solo sitio ficha predial para proceder a realizar una inspección ocular de las propiedades a efectos de verificar si los predios forman un solo campo. Luego llenar el formulario de inspección, el formulario de actualización catastral y la ficha predial rural agrupando la información en un solo documento.	1. Solicitud dirigida al Director de Avalúos y Catastros indicando el requerimiento. 2. Formulario valorado de Actualización Catastral. 3. Copia legible de la Cédula de ciudadanía. 4. Carta pagada de los impuestos prediales rural o urbano del año en curso. 5. Formulario valorado de inspección. 6. Escrituras inscritas en el Registro de la Propiedad.	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastros, y dependiendo de su requerimiento se lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gub.ec/informacion">http://www.municipiocayambe.gub.ec/informacion</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formulario en las Ventanillas del GADIP- MC</a>	<a href="#">NO APlica SERVICIO PERSONALIZADO</a>	40	1.435	95%
7	EMISIÓN DE TÍTULOS INDIVIDUALES	Este tipo de solicitud ocurre cuando el predio pertenece a 2 o más personas en común (condominio) y es voluntad de uno de ellos o de todos, que los tributos de crédito sean emitidos para cada uno	1. Recibir la solicitud, una vez revisados los documentos legales que acrediten tal situación, se procederá a llenar el formulario de actualización catastral con los datos completos de cada uno de los copropietarios, con el porcentaje o proporción del predio que le corresponde a cada uno de ellos. 2. COOTAD, se ingresará al sistema individualmente con el sellamiento en el año para cada uno de ellos, con el fin de surtir efecto el cálculo del impuesto predial a cada uno. 3. No se debe elaborar ficha predial rural física para cada uno de los copropietarios, sino una sola o nombre de uno de ellos y otros.	1. Solicitud dirigida al Director Financiero con la documentación respectiva. 2. Formulario valorado de Actualización Catastral. 3. Copia legible de la Cédula de ciudadanía. 4. Carta pagada del impuesto predial rural o urbano del año en curso. 5. Escrituras inscritas en el Registro de la Propiedad.	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastros, y dependiendo de su requerimiento se lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gub.ec/informacion">http://www.municipiocayambe.gub.ec/informacion</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formulario en las Ventanillas del GADIP- MC</a>	<a href="#">NO APlica SERVICIO PERSONALIZADO</a>	5	1.402	95%
8	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE ÁREAS Y LINDEROS PARA TRANSFERENCIA DE DOMINIO TOTAL.	Procede cuando el contribuyente solicita el avalúo para transferencia de dominio del total de un predio rural o urbano, con una escritura registrada.  En los predios en que exista excedente o diferencia de áreas de linderos, se deberá regular dichos excedentes o diferencias, y en los casos en que existan algunas escrituras en las que no se haya constado el área, dimensiones ni linderos, únicamente se cuenta con colindantes	1. Recibir la solicitud pertinente, o la carpeta o trámite iniciado en la Dirección de Desarrollo Territorial con el Instrumento Topográfico del Predio, ubicado a la Ordenanza vigente de Fraccionamiento se analizará y se comparará el Instrumento en el caso de no haber legibilidad se realizará la inspección levanta para comprobar medidas y colindantes.	1. Formulario de "Certificado de Linderos" (Adquirir en las ventanillas) 2. Solicitar a la Jefatura de Avalúos Rurales la fecha para inspección a la propiedad en el caso de que se amerita (Formulario de inspección) 3. Escritura de la Propiedad en mención. 4. Solicitud dirigida al Director Financiero con firma de abogado patrocinador y sellamiento de domicilio cuando el excedente es superior al 10%. 5. Copia legible de la Cédula de ciudadanía. 6. Original de los Títulos de Crédito cancelados. 7. Copia del plano original presentado a la Dirección de Desarrollo Territorial. 8. Copia del archivo Digital georreferenciado.	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastros, y dependiendo de su requerimiento se lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gub.ec/informacion">http://www.municipiocayambe.gub.ec/informacion</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formulario en las Ventanillas del GADIP- MC</a>	<a href="#">NO APlica SERVICIO PERSONALIZADO</a>	80	1.434	95%

9	EMISIÓN DE ANÁLISIS PARA COMPROBANTE DE PRECIOS	<p>Procede cuando el contribuyente solicita el avalúo para transferencia de dominio total o parcial de un predio rural, sea por adjudicación, herencia, permuta y remate necesario de acuerdo al caso para el cálculo del impuesto de Alcabala.</p> <p>En el caso de que el cuantía sea de minutos presentada sea superior a la que se ambe, se considerará el avalúo de dicha minuta para el efecto</p>	<p>1. Solicitar la compra del Certificado de Análisis Rural llenar el formulario verificado y el predio materia de la venta correspondiente para el traspaso de dominio verificar si es una venta o total o parcial del predio, (cual deberá estar acompañada por el plano del predio) pagamente aprobado por la Dirección de Desarrollo Territorial con la resolución administrativa del ser. En el caso, se entrega al contribuyente el original y la copia indicada que se accede a la oficina de Rentas con el respectivo cálculo de Alcabala la tercera copia se archiva.</p>	<p>1. Carta de pago del año en curso 2. Cédulas de vendedor y comprador 3. Plano Aprobado por la Dirección de Desarrollo Territorial de del lote total o lote fraccionado 4. Escritura 5. Certificado del Registro de la Propiedad (Evadimenes del predio) 6. Certificado de Avalúo rural (adquirir en ventanilla)</p>	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaria de la Dirección de Análisis y Catastro, y dependiendo de de su requerimiento se lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 LUNAS AVENENS	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gub.ec/index.php/av">http://www.municipiocayambe.gub.ec/index.php/av</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<p><a href="#">Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC</a></p> <p>NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)</p>	521	10.570	95%
10	EMISIÓN DE AVAALUO PARA FRACCIONAMIENTO	<p>Procede cuando el contribuyente solicita el avalúo para ligar el fraccionamiento de la subdivisión de su propiedad para el pago del derecho por fraccionamiento</p>	<p>Recupera la cartera de requisitos solicitada por la Dirección de Desarrollo Territorial, se procede verificando el plano levantado y referenciado de acuerdo al plano catastral, si no tiene ninguna observación se procede a emitir los avales individualizados de cada lote con los precios de las tablas vigentes para el tanto de acuerdo a la "Ordenanza que Regula la Formación de los Catastros Prediales la Determinación y Recaudación de los Impuestos", se regresa la cartera a la Dirección de Desarrollo Territorial con los avales emitidos caso contrario con las observaciones enviadas en el plano para su rectificación.</p>	<p>1. Carta de pago del año en curso 2. Cédulas de vendedor y comprador 3. Plano Aprobado por la Dirección de Desarrollo Territorial de del lote total o lote fraccionado 4. Escritura 5. Certificado del Registro de la Propiedad (Evadimenes del predio) y 6. Todos los requisitos solicitados por la Dirección de Desarrollo Territorial.</p>	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaria de la Dirección de Análisis y Catastro, y dependiendo de de su requerimiento se lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 LUNAS AVENENS	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gub.ec/index.php/av">http://www.municipiocayambe.gub.ec/index.php/av</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<p><a href="#">Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC</a></p> <p>NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)</p>	150	3.799	95%
11	SOLICITUD DE IMPRESIÓN Y ARCHIVOS DE PLANOS	<p>Procede cuando se ha requerido solicitudes de impresión de planos en diferentes formatos, planos digitales del área deseada</p>	<p>Recupera la solicitud, se procede indicando el contribuyente se acerque a Rentas a que ingrese y pague el formato deseado, de acuerdo a la Ordenanza de Servicios Administrativos, si es una impresión o es en digital.</p>	<p>1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad 2. Pago del derecho de impresión o copia de planos en digital 3. Cédula Memoria UCL si desea el plano en digital.</p>	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaria de la Dirección de Análisis y Catastro, y dependiendo de de su requerimiento se lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 LUNAS AVENENS	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gub.ec/index.php/av">http://www.municipiocayambe.gub.ec/index.php/av</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<p><a href="#">Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC</a></p> <p>NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)</p>	80	1.361	95%
12	REVISIÓN DE PLANOS PARA LA APROBACIÓN DE CERTIFICADOS DE CABEZA Y LINDEROS	<p>Procede a todos los trámites ingresados desde la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, solicitando el informe correspondiente a Cabeza y Linderos.</p> <p>En los predios en que exista excedente o diferencias de áreas de acuerdo al título de dominio, se deberán regularizar dichos excedentes o diferencias, y en los casos en que existan algunas irregularidades en los que no se haya constar el área, dimensiones ni linderos, únicamente se cuenta con colindantes.</p>	<p>Recupera la solicitud pertinente, o la cartera de trámites iniciados en la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial con el levantamiento topográfico del predio, de acuerdo a la Ordenanza de Fraccionamiento, se analizará y comprobará el levantamiento en el plano catastral y topografía geo-referenciada en el caso de no haber conformidad se realizará la inspección debida para comprobar medidas y colindantes.</p>	<p>1. Formulario de "Certificado de Linderos" (Adjuntar en las ventanillas) 2. Solicitar a la Jefatura de Avalúos Rural la fecha para inspección a la propiedad en el caso de que lo amerite (Formulario de inspección) 3. Escritura de la Propiedad en mención 4. Copia legible de la Cabeza de ciudadanía 5. Original de los Títulos de Crédito cancelados 6. Copia del plano original presentado a la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial. 7. Copia del archivo Digital geo-referenciado.</p>	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaria de la Dirección de Análisis y Catastro, y dependiendo de de su requerimiento se lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 LUNAS AVENENS	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gub.ec/index.php/av">http://www.municipiocayambe.gub.ec/index.php/av</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<p><a href="#">Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC</a></p> <p>NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)</p>	369	3.027	95%
13	ELABORACION Y DESPACHO DE INFORMES	<p>Se considera elaboración y despacho de informes, a los solicitados mediante oficio a trámite ingresados en la secretaria de la Dirección de Análisis y Catastro, presentando por los contribuyentes y/o entidades públicas.</p>	<p>Recupera la solicitud pertinente, o la cartera de trámites en trámite en la secretaria de la Dirección de Análisis y Catastro con los documentos habilitantes de acuerdo al pedido realizado por el contribuyente y/o entidad pública, se procede a emitir la correspondiente Actura de Catastro Urbano o Rural para su respectivo análisis y posterior despacho del trámite o solicitud realizada por el contribuyente o entidad pública.</p>	<p>1. Solicitud de Requerimiento (Adjuntar en las ventanillas) 2. Documentos habilitantes de acuerdo al pedido. 3. Última Carta pagada del impuesto predial rural o urbano. 4. Copia legible de la Cabeza de ciudadanía. 5. Copia de los Títulos de Crédito cancelados</p>	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaria de la Dirección de Análisis y Catastro, y dependiendo de de su requerimiento se lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 LUNAS AVENENS	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gub.ec/index.php/av">http://www.municipiocayambe.gub.ec/index.php/av</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<p><a href="#">Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC</a></p> <p>NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)</p>	153	2.223	95%
14	ELABORACION DE CERTIFICADOS DE PLUSVALÍA	<p>Se considera certificados de plusvalía, a la emisión de certificaciones con avalúo catastral y en valores comerciales del requerimiento solicitado por los contribuyentes y/o entidades crediticias o comerciales.</p>	<p>Recupera la solicitud pertinente en la secretaria de la Dirección de Análisis y Catastro con los documentos habilitantes de acuerdo al pedido realizado por el contribuyente y/o entidad pública, se procede a emitir la correspondiente Actura de Catastro Urbano Rural para su respectivo análisis y posterior despacho del trámite o solicitud realizada por el contribuyente.</p>	<p>1. Solicitud de Requerimiento (Adjuntar en las ventanillas) 2. Escritura de la Propiedad en mención 3. Copia legible de la Cabeza de ciudadanía 4. Copia de título de crédito cancelado hasta la fecha vigente. 5. Informe de Plusvalía.</p>	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaria de la Dirección de Análisis y Catastro, y dependiendo de de su requerimiento se lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 LUNAS AVENENS	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gub.ec/index.php/av">http://www.municipiocayambe.gub.ec/index.php/av</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<p><a href="#">Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC</a></p> <p>NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)</p>	215	3.491	95%
15	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE AVAALUO RURAL PARA DETERMINAR EL PAGO DEL 15% DE AREA VERDE	<p>Se considera certificados de avalúo por m<sup>2</sup> para determinar el pago del 15% de área verde, a la emisión de certificaciones con avalúo catastral por m<sup>2</sup> de acuerdo al estudio de valoración de suelo y construcciones vigentes.</p>	<p>Recupera la solicitud pertinente en la secretaria de la Dirección de Análisis y Catastro con los documentos habilitantes de acuerdo al pedido realizado por el contribuyente y/o entidad pública, se procede a emitir la correspondiente Actura de Catastro Urbano Rural para su respectivo análisis y posterior despacho del trámite o solicitud realizada por el contribuyente.</p>	<p>1. Carta de pago del año en curso 2. Cédulas de vendedor y comprador 3. Plano Aprobado por la Dirección de Desarrollo Territorial de del lote total o lote fraccionado 4. Escritura 5. Certificado del Registro de la Propiedad (Evadimenes del predio) y 6. Todos los requisitos solicitados por la Dirección de Desarrollo Territorial.</p>	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaria de la Dirección de Análisis y Catastro, y dependiendo de de su requerimiento se lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 LUNAS AVENENS	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gub.ec/index.php/av">http://www.municipiocayambe.gub.ec/index.php/av</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<p><a href="#">Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC</a></p> <p>NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)</p>	30	1.661	95%
16	OMISIÓN	<p>Se produce cuando el predio no figura en el catastro del año actual, constando en el (los) catastro (s) del año (s) anterior (es). Esto generalmente puede producirse cuando se realiza en el cambio un proyecto de catastro rural multifuncional, actualización y validez actual.</p>	<p>A solicitud del interesado o por constatación de catastro actual con el anterior o las fichas con el catastro, se detecta la omisión, comunicará al Director del particular, por medio del formulario actualización catastral para su inclusión en el catastro emisión de los títulos de crédito correspondientes.</p>	<p>1. Formulario valorado de Actualización Catastral. 2. Copia legible de la Cabeza de ciudadanía. 3. Última Carta pagada del impuesto predial rural o urbano. 4. Escritura inscrita en el Registro de la Propiedad.</p>	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaria de la Dirección de Análisis y Catastro, y dependiendo de de su requerimiento se lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 LUNAS AVENENS	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gub.ec/index.php/av">http://www.municipiocayambe.gub.ec/index.php/av</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<p><a href="#">Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC</a></p> <p>NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)</p>	2	62	95%
17	REVALUO	<p>Se considera reavalúo cuando el propietario o representante legal solicita la actualización del avalúo, por mejoras efectuadas en el predio.</p>	<p>La Dirección de Análisis y Catastro, recibirá las solicitudes, presentadas por el contribuyente, en la que se indique claramente la cantidad y características de las mejoras introducidas, pondrá fecha a la solicitud con la documentación respectiva, y remitirá para informe técnico, se efectuará la inspección in situ de las mejoras, notificando al interesado día y hora en la que se realizará dicha diligencia. Se procede a actualizar de la ficha predial de acuerdo a los parámetros establecidos. De archivar la documentación con N° de trámite respectivo.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde indicando concretamente la cantidad y características de las mejoras efectuadas. 2. Formulario valorado de Actualización Catastral. 3. Copia legible de la Cabeza de ciudadanía. 4. Carta pagada del impuesto predial rural o urbano del año en curso. 5. Formulario valorado de Inspección 6. Escritura inscrita en el Registro de la Propiedad.</p>	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaria de la Dirección de Análisis y Catastro, y dependiendo de de su requerimiento se lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 LUNAS AVENENS	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gub.ec/index.php/av">http://www.municipiocayambe.gub.ec/index.php/av</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<p><a href="#">Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC</a></p> <p>NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)</p>	70	1.650	95%
18	INGRESO AL CATASTRO	<p>Este movimiento catastral produce por: a) No poseer predio. Es la eliminación del nombre de quien consta como propietario en el catastro, previa la presentación del certificado conllevado por el Registrador de la Propiedad. b) Pasar el predio a Zona Urbana. Es la eliminación del registro catastral en el Registro Oficial del predio materia del reclamo, por haber sido incorporado el predio a la Zona Urbana. c) Partida duplicada.- Es cuando existe dos o más registros catastrales por un mismo predio.</p>	<p>a) Para el caso de que existe en el catastro sin ser el verdadero dueño del predio, de acuerdo al certificado del Registro de la Propiedad, se procederá a la eliminación de este nombre del catastro. Llenará el formulario de actualización catastral con el certificado conllevado por el Registrador de la Propiedad en el que indique que no tiene ningún predio registrado a su nombre en el catastro. b) El Municipio cuando amplíe el Área Urbana lo hará mediante Ordenanza Municipal aprobada por el Concejo municipal y publicada en el Registro Oficial luego de lo cual se agrava del catastro rural con el número del registro catastral. c) En base al certificado del Registro de la Propiedad en el que indique el número de predios que posee en el predio, se llenará el formulario de actualización catastral con el certificado del registro y se procederá con agrero de los registros catastrales duplicados. Archivar la documentación con N° de trámite.</p>	<p>1. Formulario valorado de Actualización Catastral. 2. Copia legible de la Cabeza de ciudadanía. 3. Certificado actualizado del Registro de la Propiedad</p>	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaria de la Dirección de Análisis y Catastro, y dependiendo de de su requerimiento se lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 LUNAS AVENENS	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gub.ec/index.php/av">http://www.municipiocayambe.gub.ec/index.php/av</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<p><a href="#">Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC</a></p> <p>NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)</p>	26	487	95%

19	EXONERACIÓN DEL IMPUESTO POR DISPOSICIÓN LEGAL	De acuerdo a lo establecido en el Art. 120 del COOTAD los predios gozan de ciertas exenciones permanentes o temporales y ciertas deducciones, de conformidad con el Art. 57 Literal 4 de la Constitución de la República, el Art. 2 a la Ley Reformatoria de la Ley del Arrendo, y, el Art. 75 de Ley Orgánica de Descentralización. Para el resto de deducciones establecidas en la Ley, es necesaria la presentación de la respectiva solicitud por parte del interesado	Recoge la solicitud pertinente con los justificativos de hecho y derecho que sustentan la petición formulada, se procederá a su trámite administrativo, previa resolución.	1. Solicitud dirigida al Director Financiero como lo dispone el Art. 521 Del COOTAD indicando el requerimiento. 2. Formulario valorado de Actualización Catastral. 3. Copia legible de la Cédula de ciudadanía 4. Carta pagada del impuesto predial rural/urbano del año en curso. 5. Escrituras inscritas en el Registro de la Propiedad. 6. Formulario de Inspección se fuera necesario.	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretario de la Dirección de Avalúos y Catastros, y dependiendo de su requerimiento se lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LINEAS AVIENES)	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gob.ec/indra-ptc/ps/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/indra-ptc/ps/</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Atención de formulario en su versión personalizable del GADIP MC</a>	<a href="#">NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO</a>	0	14	95%
20	DEVOLUCIÓN POR PAGO INDEBIDO	Procede cuando el contribuyente haya cancelado doble tributo. (urbano rural, carta duplicada) se solicita la devolución de lo cancelado, conforme al Art. 22 del Código Tributario	Recoge la solicitud pertinente, se analizará y comprobará el pago indebido con una resolución legal	1. Solicitud dirigida al Director Financiero con firma de abogado patrocinador y rubricamiento de domicilio. 2. Copia legible de la Cédula de ciudadanía 3. Original de los Títulos de Crédito cancelados.	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretario de la Dirección de Avalúos y Catastros, y dependiendo de su requerimiento se lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LINEAS AVIENES)	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gob.ec/indra-ptc/ps/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/indra-ptc/ps/</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Atención de formulario en su versión personalizable del GADIP MC</a>	<a href="#">NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO</a>	0	5	95%
21	INSPECCIONES	Se considera inspecciones, a la salida de los técnicos al campo para la comprobación de medidas y contribuyente y/o entidad pública, se procede a evaluar la situación actual de características del predio en estudio.	Recoge la solicitud pertinente en la secretaria de la Dirección de Avalúos y Catastros con los documentos de los técnicos al campo para la comprobación de medidas y contribuyente y/o entidad pública, se procede a emitir la correspondiente Jefatura de Catastro Urbano Rural para su respectivo análisis y posterior asignación de fecha inspección.	1. Solicitud de Requerimiento ( Adquirir en las ventanillas) 2. Escritura de la Propiedad en mano 3. Copia legible de la Cédula de ciudadanía 4. Copia de título de crédito cancelado.	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretario de la Dirección de Avalúos y Catastros, y dependiendo de su requerimiento se lo direccionará hacia la Jefatura Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LINEAS AVIENES)	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gob.ec/indra-ptc/ps/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/indra-ptc/ps/</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Atención de formulario en su versión personalizable del GADIP MC</a>	<a href="#">NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO</a>	75	671	95%
<b>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</b>																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												<a href="http://municipiocayambe.gob.ec/administracion-urbana/">http://municipiocayambe.gob.ec/administracion-urbana/</a>						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/1/2021						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												MUNICIPAL						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												DIRECCIONES: ADMINISTRATIVA / AVALÚOS Y CATASTROS						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												Ing. Braulio Novoa / Ing. Cristian Oravalo						
NUMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:vicente.revelo@equifpmc.gob.ec">vicente.revelo@equifpmc.gob.ec</a> / <a href="mailto:erikatan.oravalo@equifpmc.gob.ec">erikatan.oravalo@equifpmc.gob.ec</a>						
												(02) 2360-0527 / 022 368 594 EXTENSIONES: 219 - 119						