

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 de donde se llega a 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 de talleres, capacitaciones, charlas, eventos culturales, etc.	1. Entregar el oficio dirigido al señor alcalde ingresado por ventanilla pidiendo la utilización del auditorio. 2. Escribir pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días de la actividad realizarse sumilla de la alcaldía. 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 alcaldía 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 Tórds 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>	17	8	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 partición hereditaria la ficha predial rural, para cada uno de los propietarios con el croquis respectivo, de acuerdo al plano de partición aprobado por la Dirección Decentral de Territorio. Archivar la documentación con el trámite sucesoral bien identificado, el mismo que se diligencia en la ficha correspondiente. En el 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 la solicitud. 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 la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LINEAS AVENUES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gob.ec/informacion">http://www.municipiocayambe.gob.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>	540	8.434	94%
2	DESMEMBRACIÓN Y FRACCIONAMIENTOS	Se considera que se operan en un predio, que se halla catastrado, siempre que el propietario se reserve una parte de la superficie	Llenar el formulario de actualización catastral con el debido firma del o 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 la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LINEAS AVENUES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gob.ec/informacion">http://www.municipiocayambe.gob.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>	52	2.729	95%
3	INGRESO AL CATASTRO	Se considera ingreso al catastro cuando el predio materia de la solicitud no consta en el catastro	Se llenar el formulario de actualización catastral y la ficha predial rural en base a la documentación e información proporcionada por el interesado, previa inspección o intervención al predio, siempre correctamente el formulario que para el efecto entregado entregado, se analiza de conformidad a que establece el COOTAD y la Ordenanza que regula la formación de los catastros Urbanos y Rurales. Determinar si procede el ingreso de acuerdo a lo que dispone el Art. 94, numeral 2 del Código Tributario, indicando 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 inscritas 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 la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LINEAS AVENUES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gob.ec/informacion">http://www.municipiocayambe.gob.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>	115	3.521	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	La Dirección de Avalúos y Catastros recibirá solicitudes, dentro de la fecha de documentación respectiva y analizará el trámite administrativamente, técnico y legal, para su resolución. 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 la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LINEAS AVENUES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gob.ec/informacion">http://www.municipiocayambe.gob.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>	63	193	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 libro de crédito catastrales, diferentes a los datos de la ficha predial rural o de las escrituras, producidos por errores de digitación o ingreso de los datos.	Ante el reclamo verbal o escrito del interesado, se procederá a la rectificación en el catastro y comunicará al particular al Director. Llenar 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 la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LINEAS AVENUES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gob.ec/informacion">http://www.municipiocayambe.gob.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>	1.088	83.222	95%
6	UNIFICACIÓN DE PREDIOS	Se denomina así cuando el predio materia de reclamo se encuentra separado por algún accidente natural (aguada, río, canal, camino o río formado en un solo campo, existiendo por lo tanto 2 o más fichas prediales y títulos por compra a los colindantes	Ante el requerimiento del propietario o su representante legal como lo establece el Art. 483 del COOTAD, de que se unifica en un solo lote, se procederá 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. Formulario valorado de Actualización Catastral. 2. Copia legible de la Cédula de ciudadanía. 3. Carta pagada de los impuestos prediales rural o urbano del año en curso. 4. Formulario valorado de Inspección 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 la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LINEAS AVENUES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gob.ec/informacion">http://www.municipiocayambe.gob.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>	58	1.475	95%
7	EMISIÓN DE TÍTULOS INDIVIDUALES	Este tipo de solicitud ocurre cuando el predio pertenece a 2 o más personas en común (condominio) es voluntad de uno de ellos o de todos, que los títulos de crédito sean emitidos para cada uno.	Recepcionada 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 mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 520 del COOTAD. Se ingresará al sistema individualmente con el porcentaje de cada uno de ellos, para que surta efecto el cálculo del impuesto predial a cada uno. No se debe elaborar ficha predial rural física para cada uno de los copropietarios, sino una sola a nombre de uno de ellos y otros.	1. Solicitud dirigida al Director Financiero como lo dispone el Art 520 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 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 la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LINEAS AVENUES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gob.ec/informacion">http://www.municipiocayambe.gob.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 LA 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 al título de dominio, se deberá regularizar dichos excedentes o diferencias, y en los casos en que existan algunas escrituras en las que no se ha constado el área, dimensiones, linderos, únicamente se cuenta con colindantes.	Recepcionada la solicitud pertinente, o la carpeta o trámite iniciado en la Dirección de Desarrollo Territorial con el inventario Topográfico del Predio, acuerdo a la Ordenanza vigente de Fraccionamiento se analizará y se comparará el levantamiento en plano catastral y la topografía por referenciación, en caso de no haber legibilidad se realizará la inspección debida 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 el 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 la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LINEAS AVENUES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gob.ec/informacion">http://www.municipiocayambe.gob.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>	101	1.508	95%

9	EMISIÓN DE ANÁLISIS PARA COMPROBACIÓN DE PRECIOS	Procede cuando el contribuyente solicita el avalúo para transferencia de dominio total o parcial de un predio rural, sea por adjudicación hereditaria, permuta, y remate necesario de acuerdo al caso para el cálculo del impuesto de Alcabala. En el caso de que el cuarto de minuta presentada sea superior a la que se ambe, se considerará el avalúo de dicha minuta para el efecto	Solicitar la compra del Certificado de Análisis Rural llenar el formulario verificado con el predio materia de la venta correspondiente para el trámite de dominio, verificar si es una venta o total o parcial del predio, el cual deberá estar acompañada por el plano del predio legalmente 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 así se accede a la oficina de Rentas con el respectivo título de Alcabala la tercera copia se archiva.	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 Análisis Rural (adquirir en ventanilla)	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.gob.ec/index.php/2017/07/08/0800-1700-LUNAS-AVENENS">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/2017/07/08/0800-1700-LUNAS-AVENENS</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formulario en las ventanillas del GADIP- MC</a>	NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)	682	11.089	95%
10	EMISIÓN DE ANÁLISIS PARA FRACCIONAMIENTO	Procede cuando el contribuyente solicita el avalúo para legalizar el fraccionamiento de la subdivisión de su propiedad para el pago de derecho por fraccionamiento	Recaptada 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 análisis individuales de cada lote con los precios de las tablas vigentes para el tanto de acuerdo a la "Ordenanza que Regula el Fraccionamiento de los Catastros Prediales la Determinación y Recaudación de los Impuestos", se regresa la cartera a la Dirección de Desarrollo Territorial con los análisis emitidos caso contrario con las observaciones enviadas en el plano para su rectificación.	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.	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.gob.ec/index.php/2017/07/08/0800-1700-LUNAS-AVENENS">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/2017/07/08/0800-1700-LUNAS-AVENENS</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formulario en las ventanillas del GADIP- MC</a>	NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)	91	3.845	95%
11	SOLICITUD DE IMPRESIÓN Y ARCHIVOS DE PLANOS	Procede cuando se ha requerido solicitudes de impresión de planos en diferentes formatos, planos digitales del área desada	Recaptada la solicitud, se procede indicando el contribuyente se acerque a Rentas a que ingrese y realice el pago en Tesorería el valor de la impresión según el formato deseado, de acuerdo a la Ordenanza de Servicios Administrativos, si es una impresión o es en digital.	1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad 2. Pago del derecho de impresión o copia de planos en digital 3. Cd o Flash Memoria USB o disco el plano en digital.	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.gob.ec/index.php/2017/07/08/0800-1700-LUNAS-AVENENS">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/2017/07/08/0800-1700-LUNAS-AVENENS</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formulario en las ventanillas del GADIP- MC</a>	NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)	76	1.405	95%
12	REVISIÓN DE PLANOS PARA LA APROBACIÓN DE CERTIFICADOS DE CABIDA Y LINDEROS	Procede a todos los trámites ingresados desde la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, solicitando el informe correspondiente a Cabida y Linderos. En los predios en que existe excedente o diferencias de áreas de acuerdo al título de dominio, se deberán regularizar otros excedentes o diferencias, y en los casos en que existan algunas escrituras en las que no se ha constar el área, dimensiones, linderos, únicamente se cuenta con colindantes.	Recaptada la solicitud pertinente, o la cartera de trámite iniciada 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 fotografía geo-referenciada en el caso de no haberse realizado la inspección, deberá para comprobar medidas y colindantes.	1. Formulario de "Certificado de Linderos" (Adjuntar en las ventanillas) 2. Solicitar a la Jefatura de Análisis Rurales 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 Cédula 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.	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.gob.ec/index.php/2017/07/08/0800-1700-LUNAS-AVENENS">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/2017/07/08/0800-1700-LUNAS-AVENENS</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formulario en las ventanillas del GADIP- MC</a>	NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)	381	4.210	95%
13	ELABORACION Y DESPACHO DE INFORMES	Se considera elaboración y despacho de informes, a los solicitados mediante oficio o tramite ingresado en la secretaria de la Dirección de Análisis y Catastro, presentando por el contribuyente y/o entidad pública.	Recaptada la solicitud pertinente, o la cartera de 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 enviar a la correspondiente Jefatura de Catastro Urbano o Rural para su respectivo análisis y posterior despacho del trámite o solicitud realizada por el contribuyente o entidad pública.	1. Solicitud de Requerimiento ( Adquirir en las ventanillas) 2. Documentos habilitantes de acuerdo al pedido. 3. Copia legible de la Cédula de ciudadanía. 5. Copia de los Títulos de Crédito cancelados	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.gob.ec/index.php/2017/07/08/0800-1700-LUNAS-AVENENS">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/2017/07/08/0800-1700-LUNAS-AVENENS</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formulario en las ventanillas del GADIP- MC</a>	NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)	148	2.330	95%
14	ELABORACION DE CERTIFICADOS DE PLUSVALÍA	Se considera certificación de plusvalía, a la emisión de certificaciones con avalúo catastral e análisis comparativo de acuerdo a las leyes vigentes. Requerimiento solicitado por los contribuyentes y/o entidades crediticias o comerciales.	Recaptada 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 enviar a la correspondiente Jefatura de Catastro Urbano o Rural para su respectivo análisis y posterior despacho del trámite o solicitud realizada por el contribuyente.	1. Solicitud de Requerimiento (Adquirir en las ventanillas) 2. Escritura de la Propiedad en mención 3. Copia legible de la Cédula de ciudadanía 4. Copia de título de crédito cancelado hasta la fecha vigente. 5. Informe de Plusvalía.	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.gob.ec/index.php/2017/07/08/0800-1700-LUNAS-AVENENS">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/2017/07/08/0800-1700-LUNAS-AVENENS</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formulario en las ventanillas del GADIP- MC</a>	NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)	218	3.655	95%
15	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE ANÁLISIS RURAL PARA DETERMINAR EL PAGO DEL 15% DE ÁREA VERDE	Se considera certificado de análisis por m <sup>2</sup> para determinar el pago del 15% de área verde, a los análisis de certificaciones con avalúo catastral e análisis comparativo de valoración de suelo y construcciones vigentes.	Recaptada 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 enviar a la correspondiente Jefatura de Catastro Urbano o Rural para su respectivo análisis y posterior despacho del trámite o solicitud realizada por el contribuyente.	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.	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.gob.ec/index.php/2017/07/08/0800-1700-LUNAS-AVENENS">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/2017/07/08/0800-1700-LUNAS-AVENENS</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formulario en las ventanillas del GADIP- MC</a>	NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)	15	1.76	95%
16	OMISIÓN	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 al realizarse el censo un proyecto de catastro rural multifuncional, actualización y desdoble censal.	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 particípio, por medio del formulario actualización catastral para su inclusión en el catastro emisión de los títulos de crédito correspondientes.	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.	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.gob.ec/index.php/2017/07/08/0800-1700-LUNAS-AVENENS">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/2017/07/08/0800-1700-LUNAS-AVENENS</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formulario en las ventanillas del GADIP- MC</a>	NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)	4	64	95%
17	REVALUO	Se considera reavalúo cuando el propietario o representante legal solicita la actualización del avalúo por mejoras efectuadas en el predio.	La Dirección de Análisis y Catastro, recibirá las solicitudes, presentadas por el contribuyente, en la que se indiquen 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 para la entrega de la minuta de la diligencia. Se procede a actualización de la ficha predial de acuerdo a los parámetros establecidos. Se archiva la documentación con N° de trámite respectivo.	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 Cédula 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.	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.gob.ec/index.php/2017/07/08/0800-1700-LUNAS-AVENENS">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/2017/07/08/0800-1700-LUNAS-AVENENS</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formulario en las ventanillas del GADIP- MC</a>	NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)	97	1.683	95%
18	INGRESO AL CATASTRO	Este movimiento catastral produce por: a) No poseer predio. Es la eliminación del nombre de propietario o representante legal del 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 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. Archivo la documentación con N° de trámite.	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 Consejo municipal y publicada en el Registro Oficial del predio materia del reclamo, por haber sido incorporado el predio a la Zona Urbana. 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 ingreso de los registros catastrales duplicados.	1. Formulario valorado de Actualización Catastral. 2. Copia legible de la Cédula de ciudadanía. 3. Certificado actualizado del Registro de la Propiedad	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.gob.ec/index.php/2017/07/08/0800-1700-LUNAS-AVENENS">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/2017/07/08/0800-1700-LUNAS-AVENENS</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formulario en las ventanillas del GADIP- MC</a>	NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)	23	499	95%

19	EXONERACIÓN DEL IMPUESTO POR DISPOSICIÓN LEGAL	De acuerdo a lo establecido en el Art. 520 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 3 de la Ley Reformatoria de la Ley del Análisis 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.	Recaptada la solicitud pertinente con los justificativos de hecho y derecho que sustentan la petición formulada, se procederá a su trámite administrativo, legal, 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 o 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 AVENIDAS)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gob.ec/boletines-urbanos">http://www.municipiocayambe.gob.ec/boletines-urbanos</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formularios en las Oficinas del GADIP- M.C.</a>	<a href="#">NO APLICA RESERVAS PERSONALIZADAS</a>	0	14	95%
20	DEVOLUCIÓN POR PAGO INDEBIDO	Proceso cuando el contribuyente haya cancelado doble tributo (urbano y rural), cartas duplicadas se solicita la devolución de lo cancelado, conforme al Art. 22 del Código Tributario.	Recaptada 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 señalamiento de domicilio. 2. Copia legible de la Cédula de ciudadanía 3. Originales de los Tributos 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 AVENIDAS)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gob.ec/boletines-urbanos">http://www.municipiocayambe.gob.ec/boletines-urbanos</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formularios en las Oficinas del GADIP- M.C.</a>	<a href="#">NO APLICA RESERVAS PERSONALIZADAS</a>	0	5	95%
21	INSPECCIONES	Se considera inspecciones, a la salud de los técnicos al campo para la habilitación de acuerdo al pedido realizado por contribuyente y/o entidad pública, se procede a emitir la correspondiente Jefatura de Catastro Urbana Rural para su respectivo análisis y posterior asignación de fecha inspección.	Recaptada la solicitud pertinente en la secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastros con los documentos habilitantes de acuerdo al pedido realizado por el contribuyente y/o entidad pública, se procede a emitir la correspondiente Jefatura de Catastro Urbana 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 mención. 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 AVENIDAS)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	<a href="http://www.municipiocayambe.gob.ec/boletines-urbanos">http://www.municipiocayambe.gob.ec/boletines-urbanos</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de Formularios en las Oficinas del GADIP- M.C.</a>	<a href="#">NO APLICA RESERVAS PERSONALIZADAS</a>	77	722	95%
<b>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</b>												<a href="http://municipiocayambe.gob.ec/administracion-urbana/">http://municipiocayambe.gob.ec/administracion-urbana/</a>						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/3/2021						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCIONES: ADMINISTRATIVA / AVALUOS Y CATASTROS						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												Ing. Braulio Novoa / Ing. Cristian Otavalo						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:braulio.novoa@gadipm.cayab.ec">braulio.novoa@gadipm.cayab.ec</a> / <a href="mailto:cristian.otavalo@gadipm.cayab.ec">cristian.otavalo@gadipm.cayab.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 2360-052 / 022 361 591 EXTENSIONES: 219 - 119						