

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**  
**d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones**

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (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, clausuras, eventos culturales, etc.	1. Entregar del oficio dirigido al señor alcalde ingresado por ventanilla utilizando la utilización del auditorio. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días de la actividad a realizarse sumilla de la alcaldía. 3. Firmar el acta de entrega - 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 a dirección administrativa.	08:00 a 17:00	Gratis	INMEDIATA (PREVA COORDINACIÓN DE FECHAS)	Ciudadanía en general	Se atiende en el GADIP Cayambe	Calle Terán y Sacre, 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>	37	16	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.	1. Solicitar la compra del formulario de Actualización catastral y llenar la ficha predial rural con la información correspondiente a (fin) (número) propietario(s). Si el traspaso de dominio obedece a una partición llenar la ficha predial rural, para cada uno de los propietarios con el croquis respectivo, de acuerdo al plano de partición aprobado por la Dirección de Desarrollo Territorial. Archivar la documentación con N° de trámite sucesional bien identificado, el mismo que se digite en la ficha correspondiente. En el caso de no constar en el catastro el vendedor se llenará el formulario de actualización catastral con la debida firma del (o los) solicitante(s) y las fichas prediales rurales con toda la información proporcionada por los interesados. Archivar la 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 correspondiente a predio materia del trámite. 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 (LUNES A VIERNES)	Gratis	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/aval">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/aval</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>	400	9,249	94%
2	DEMEMBRACIÓN Y FRACCIONAMIENTOS	Son cambios que se operan en el predio, que se halla catastrado, siempre que el propietario del predio cede una parte de la superficie.	Se llenará el formulario de actualización catastral con la debida firma del (o los) solicitante(s) y las fichas prediales rurales con toda la información proporcionada por los interesados. Archivar la 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 (LUNES A VIERNES)	Gratis	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/aval">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/aval</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>	107	2,900	95%
3	INGRESO AL CATASTRO	Se considera ingreso al catastro cuando el predio materia de la solicitud no consta en el catastro.	Se llenará el formulario de actualización catastral y la ficha predial rural en base a la documentación de información proporcionada por el interesado, previa inspección o intervención al predio, llenando correctamente el formulario que para el efecto el interesado entregará, se evaluará de conformidad a lo que establece el COOTAD y la Ordenanza que regula la formación de los catastros Urbanos y Rurales, determinará si procede el ingreso de acuerdo a lo que dispone el Art. 94, numeral 2 del Código Tributario, indicará 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 inscrita 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 (LUNES A VIERNES)	Gratis	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/aval">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/aval</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>	214	3,870	95%
4	IMPUGNACIÓN AL AVALUO	Se considera impugnación al avalúo, el reclamo presentado por el propietario o su representante por inconformidad sobre el monto del mismo.	1. Solicitar la compra del formulario de actualización catastral y la ficha predial rural en base a la documentación de información proporcionada por el interesado, previa inspección o intervención al predio, llenando correctamente el formulario que para el efecto el interesado entregará, se evaluará de conformidad a lo que establece el COOTAD y la Ordenanza que regula la formación de los catastros Urbanos y Rurales, determinará si procede el ingreso de acuerdo a lo que dispone el Art. 94, numeral 2 del Código Tributario, indicará los años de ingreso y el valor correspondiente. Archivar la documentación con N° de trámite.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, con la sustentación técnica o legal en la que se basa su reclamación, con firma de su abogado patrocinador y señalamiento 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. Escrituras inscritas en el Registro de la Propiedad 5. Plano del predio (si se refiere a superficies) 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 (LUNES A VIERNES)	Gratis	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/aval">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/aval</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>	7	204	95%
5	ERROR DE EMISIÓN, RECTIFICACIÓN DE NOMBRES DEL PROPIETARIO, DEL PREDIO, O COMPLETAR LOS NOMBRES	Se considera como tal cuando en el catastro, o títulos de crédito constan datos diferentes a los datos de la ficha predial rural o de las escrituras, producidos por errores de digitación al ingreso de los datos.	Ante el reclamo verbal o escrito del interesado, se procederá a la rectificación en el catastro y comunicará del particular al Director, llenará 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 (LUNES A VIERNES)	Gratis	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/aval">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/aval</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>	1,193	85,762	95%
6	UNIFICACIÓN DE PREDIOS	Se denomina así cuando el predio materia de reclamo se encuentra separada por algún accidente natural (quebrada, río, canal) camino a vía formando en un solo cuerpo, existiendo por lo tanto 2 o más fichas prediales y títulos por compra o los colindantes.	Ante el requerimiento del propietario o su representante legal como lo establece el Art. 483 del COOTAD, de que se unifique en una sola ficha predial, se procederá a realizar una inspección ocular de las propiedades a efectos de verificar si los predios forman un solo cuerpo. Luego llenará el formulario de inspección, el formulario de actualización catastral y la ficha predial rural agregando la información en un solo documento, que sea verificado 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 cual le corresponde a cada uno de ellos, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 520 del COOTAD, se ingresará al sistema individualmente con el porcentaje que le corresponde en área 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 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 urbanos 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 la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNES A VIERNES)	Gratis	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/aval">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/aval</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	1,565	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 títulos de crédito sean emitidos para cada uno.	Este tipo de solicitud ocurre cuando el predio materia de reclamo se encuentra separada por algún accidente natural (quebrada, río, canal) camino a vía formando en un solo cuerpo, existiendo por lo tanto 2 o más fichas prediales y títulos por compra o los colindantes.	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 (LUNES A VIERNES)	Gratis	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/aval">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/aval</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>	0	1,407	95%
8	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE ÁREAS Y LINDEROS PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO TOTAL	En los predios en que exista excedente o diferencias de áreas de acuerdo al título de dominio, los interesados deberán regularizar dichos excedentes o diferencias, y en los casos en que existan algunas escrituras en las que no se hace constar el área, dimensiones ni linderos, únicamente se cuenta con colindantes.	Recepada la solicitud, se procederá a la inspección ocular de las propiedades a efectos de verificar si los predios forman un solo cuerpo. Luego llenará el formulario de inspección, el formulario de actualización catastral y la ficha predial rural agregando la información en un solo documento, que sea verificado 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 cual le corresponde a cada uno de ellos, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 520 del COOTAD, se ingresará al sistema individualmente con el porcentaje que le corresponde en área 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. Formulario de "Certificado de Linderos" (Adquirir en las ventanillas) 2. Solicitud a la Jefatura de Avalúos 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. Solicitud dirigida al Director Financiero con firma de abogado patrocinador y señalamiento de domicilio cuando el excedente es superior al 10% 5. Copia legible de la Cédula de ciudadanía 6. Originales de los Títulos de Crédito cancelados 7. Copia del plano original presentado a la Dirección de Desarrollo Territorial. 8. Copia del archivo Digital georeferenciado.	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 (LUNES A VIERNES)	Gratis	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/aval">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/aval</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>	178	1,832	95%

9	EMISIÓN DE AVALUOS PARA COMPRA-VENTA DE PREDIOS	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. En el caso de que la cuantía de la minuta presentada sea superior a la que se emite, se considerará el avalúo de dicha minuta para el efecto.	Solicitar la compra del Certificado de Avalúos Rurales, llenar el formulario verificado si el predio materia de venta corresponde para el traspaso de dominio, verificar si es una venta total o parcial del predio, la cual deberá estar acompañada por el plano del predio legalmente aprobada por la Dirección de Desarrollo Territorial, con la resolución administrativa del ser de plano, se entrega al contribuyente el original y la copia que se acreque a la oficina de rentas con la copia de la minuta y la copia del formulario para el respectivo cálculo 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 sea del lote total o lote fraccionado 4. Minuta del lote a transferir, 5. Certificado del Registro de la Propiedad (Gravámenes del predio) 6. Certificado de Avalúo rural (adquirir en ventanilla)	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 (LUNES A VIERNES)	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/av/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/av/</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>	638	11,232	95%
10	EMISIÓN DE AVALUO PARA FRACCIONAMIENTO	Procede cuando el contribuyente solicita el avalúo para el caso de la subdivisión de su propiedad para el pago del derecho por fraccionamiento	Recaptada la carpeta de requisitos solicitada por la Dirección de Desarrollo Territorial, se procede verificando el plano levantado ge referenciado de acuerdo al plano catastral, si no tiene ninguna observación se procede a emitir los avalúos individuales de cada lote con los precios de las tablas de Avalúos y Catastros, y dependiendo de su requerimiento se la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	1. Carta de pago del año en curso 2. Plano Aprobado por la Dirección de Desarrollo Territorial sea del lote total o lote fraccionado 4. Escritura 5. Certificado del Registro de la Propiedad (Gravámenes del predio) y 6. Todos los requisitos solicitados 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 (LUNES A VIERNES)	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/av/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/av/</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>	149	4,069	95%
11	SOLICITUD DE IMPRESIÓN Y ARCHIVOS DE PLANOS	Procede cuando se ha recibido solicitud de petición de impresión de planos en diferentes formatos, planos digitales del área deseada	Recaptada la solicitud, se procede indicando al contribuyente se acreque a Rentas a que ingrese y realice el pago en "Teorética el valor de la impresión según el Formato deseado, de acuerdo a la Ordenanza de Servicios Administrativos, si es una impresión es 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 si desea el plano en digital.	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 (LUNES A VIERNES)	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/av/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/av/</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>	114	1,603	95%
12	REVISIÓN DE PLANOS PARA LA APROBACIÓN DE CERTIFICADOS DE CALIDAD Y LINDEROS	Se ingresan desde la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, solicitando el informe correspondiente a Caldas y Linderos.	Recaptada la solicitud pertinente, o la carpeta del trámite iniciado en la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial con el levantamiento topográfico del Predio, de acuerdo a la Ordenanza Reglamentaria de Fraccionamientos, se analizará y se completará el levantamiento en el plano catastral, se fotografía geo-referenciada, en el caso de no haber legalidad se realizará la inspección debida para comprobar medidas y colindancias.	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 lo amerite (Formulario de inspección) 3. Escritura de la Propiedad en mención. 4. Copia legible de la Cédula de ciudadanía 5. Originales de los Títulos de Crédito cancelados 6. Copia del plano original presentado a la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial. 8. Copia del archivo Digital georeferenciado.	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 la Jefatura Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNES A VIERNES)	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/av/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/av/</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>	489	5,307	95%
13	ELABORACIÓN Y DESPACHO DE INFORMES	Se considera elaboración de despacho de informes, a los solicitudes mediante oficio o tramite ingresados en la secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastros, presentados por los contribuyentes y/o entidades públicas.	Recaptada la solicitud pertinente, o la carpeta del trámite 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 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. Documento habilitantes de acuerdo al pedido. 3. Escritura de la Propiedad en mención. 4. Copia legible de la Cédula de ciudadanía 5. Copia de los Títulos de Crédito cancelados	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 la Jefatura Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNES A VIERNES)	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/av/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/av/</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>	121	2,600	95%
14	ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS DE PLUSVALÍA	Se considera certificados de plusvalía, a la emisión de acuerdo a las leyes vigentes. Requerimiento solicitado por los contribuyentes y entidades públicas.	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 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 Peritaje.	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 la Jefatura Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNES A VIERNES)	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/av/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/av/</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>	286	4,151	95%
15	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE AVALUO POR M2 PARA DETERMINAR EL PAGO DEL 15% DE AREA VERDE	Se considera certificado de avalúo por m2 para determinar el pago del 15% de área verde, a la emisión de avalúo usando avalúo catastral por m2 de acuerdo al estudio de valoración de suelo y construcciones vigente.	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 enviar por correo electrónico 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 sea del lote total o lote fraccionado 4. Escritura 5. Certificado del Registro de la Propiedad (Gravámenes del predio) y 6. Todos los requisitos solicitados 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 (LUNES A VIERNES)	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/av/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/av/</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>	21	216	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 se realiza en el catenón un proyecto de catastro rural multifuncionario, actualización y Archivos de planos	La Dirección de Avalúos y Catastros recaptará las solicitudes presentadas por el contribuyente, en la que se indicará claramente la cantidad y características de las mejoras introducidas, pondrá fecha a la solicitud con la documentación respectiva, y emitirá para el oficio técnico, se efectuará la inspección in situ de las mismas, notificando al interesado día y hora en la que se realizará dicha 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. 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 (LUNES A VIERNES)	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/av/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/av/</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	71	95%
17	REAVALÚO	Se considera reavalo del avalúo, por mejoras efectuadas en el predio	La Dirección de Avalúos y Catastros recaptará las solicitudes presentadas por el contribuyente, en la que se indicará claramente la cantidad y características de las mejoras introducidas, pondrá fecha a la solicitud con la documentación respectiva, y emitirá para el oficio técnico, se efectuará la inspección in situ de las mismas, notificando al interesado día y hora en la que se realizará dicha 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.	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 (LUNES A VIERNES)	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/av/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/av/</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>	64	1,785	95%
18	EGRESO AL CATASTRO	Este movimiento catastral se produce por: a) No poseer predio.- Es la eliminación del nombre de quien consta como propietario en el catastro, previa la presentación del certificado conferido 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.	a) Para el caso de que conste 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 del Registro de la Propiedad en el que indique que no tiene ningún predio registrado a su nombre en el catenón. b) El mismo que 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 ingresará 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 catenón, se llenará el formulario de actualización catastral con el certificado del registro y se procederá con ingreso de los registros catastrales duplicados. Archiva la documentación con N° de trámite	1. Formulario valorado de Actualización Catastral. 2. Copia legible de la Cédula de Ciudadanía. 3. Certificado actualizado del 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 (LUNES A VIERNES)	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/av/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/av/</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	569	95%

19	EXONERACIÓN DEL IMPUESTO POR DISPOSICIÓN LEGAL.	De acuerdo a lo establecido en el Art. 570 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 Anicón, y el Art. 75 de Ley Orgánica de Discapacidades. Para el resto de deducciones establecidas en la Ley, es necesaria la presentación de la respectiva solicitud por parte del interesado	Recibada la solicitud pertinente con los justificativos de hecho y derecho que sustenten 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 si fuera necesario.	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaria 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 (LUNES A VIERNES)	Gratis	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/ptc/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/ptc/</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de formularios en las ventanillas del GADIP MC</a>	<a href="#">NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO</a>	0	14	95%	
20	DEVOLUCIÓN POR PAGO INCORRECTO	Procede 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.	Recibada la solicitud pertinente, se analizará y se 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 Títulos de Crédito cancelados.	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaria 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 (LUNES A VIERNES)	Gratis	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/ptc/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/ptc/</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de formularios en las ventanillas del GADIP MC</a>	<a href="#">NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO</a>	0	6	95%	
21	INSPECCIONES	Se considera inspecciones, a la salida de los terrenos al campo para la comprobación de medidas y situación actual de característica rural para su respectivo análisis y posterior asignación de fecha inspección.	Recibada la solicitud pertinente en la secretaria 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 enviar a la correspondiente Jefatura de Catastro Urbano o 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 secretaria de la Dirección de Avalúos y Catastros, y dependiendo de su requerimiento se la direccionará hacia la Jefatura Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNES A VIERNES)	Gratis	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/ptc/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/ptc/</a>	Oficinas del edificio principal	NO	<a href="#">Adquisición de formularios en las ventanillas del GADIP MC</a>	<a href="#">NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO</a>	149	903	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:												30/9/2021							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - 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@gadipmc.gob.ec">braulio.novoa@gadipmc.gob.ec</a> / <a href="mailto:cristian.otavalo@gadipmc.gob.ec">cristian.otavalo@gadipmc.gob.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 2360-452 / 022 361 591 EXTENSIONES: 219 - 119							