

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 plenario a utilización del auditorio. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días de la actividad realizamos sumilla de la actividad. 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 actividad recibida en la dirección administrativa.	08:00 a 17:00	Gratis	INMEDIATA (PREVA COORDINADA DE FECHAS)	Ciudadanía en general	Se atiende en el GADIP Cayambe	Calle Terán y Sucre, 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>	65	24	100%
<b>AVALLUOS 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 (línea nueva) propietario(s). Si el traspaso de dominio obedece a un partición llenar la ficha predial rural, para cada uno de los propietarios con el consueño respectivo, de acuerdo a plan de partición aprobado por la Dirección de Desarrollo Territorial. Archivar la documentación con N° de trámite. En el caso de partición, plano del predio con indicación de superficies, linderos, ubicación. Aprobado por la Dirección de Desarrollo Territorial	1. Formulario valorado de Actualización Catastral. 2. Copia legible de la Cédula de Ciudadanía. 3. Carta de pago del impuesto predial rural o urbano del año en curso correspondiente al 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 lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVIERNES)	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/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>	486	9,563	94%
2	DEMEMBRACIÓN Y FRACCIONAMIENTOS	Son cambios que se operan en el predio, que se halla catastrado, siempre que el propietario se reserve una parte de la superficie	Llenar el formulario de actualización catastral con la debida firma del o los solicitantes 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 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 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 AVIERNES)	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/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>	247	3,105	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 información proporcionada por el interesado, previa inspección o intervención al predio, llenando correctamente el formulario que para el efecto interesado entregarse, se evaluará de conformidad a que establezca el COOTAD y la Ordenanza que regula la inscripción de los catastros: Libranos y Buriles determinará si procede el ingreso de acuerdo a lo que dispone el Art. 94, numeral 2 del Código Tributario. Indicar el 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. Certificado de gravámenes actualizado del Registro de la Propiedad en escritura inscrita antes del año 2008. 4. Formulario valorado de inspección 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 AVIERNES)	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/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>	385	4,154	95%
4	IMPUGNACIÓN AL AVALLUO	Se considera impugnación al avalúo, el redamo presentado por el propietario o su representante legal por inconformidad sobre el monto del mismo	La Dirección de Avalúos y Catastros recibirá las solicitudes, pondrá fecha a la solicitud con documentación respectiva y analizará el trámite administrativamente, técnico y legal para la 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 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 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 AVIERNES)	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/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>	4	205	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 libro 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 redamo verbal o escrito del interesado, se procederá a la rectificación en el catastro y comunicar 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 lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVIERNES)	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/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>	2,376	87,480	95%
6	UNIFICACIÓN DE PREDIOS	Se denomina así cuando el predio materia de reclamo se encuentra separado por algún accidente natural (quebrada, río, canal) camino o vía formando en si un solo cuerpo, existiendo por lo tanto 2 o más fichas prediales y títulos por comparecer a 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 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 predial 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 lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVIERNES)	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/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>	31	1,580	95%
7	EMISIÓN DE TÍTULOS INDIVIDUALES	Este tipo de solicitud ocurre cuando el propietario es 2 o más personas en común (condominio) y es voluntad de uno de ellos de todos, que los títulos de crédito sean emitidos para cada uno	Recaptada 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 cual es dueño de acuerdo a lo dispuesto al Art. 520 del COOTAD, se registrará el sistema individualmente con el porcentaje que le corresponde en área para que surta efecto el cálculo del impuesto predial rural. 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 lo direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVIERNES)	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/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>	0	1,407	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 diferencias de áreas de acuerdo al título de dominio, se deberá registrar dichos excedentes o diferencias, y en los casos en que existan algunas escrituras en las que no se hace constar el área, dimensiones, linderos, únicamente se cuenta con colindantes	Recaptada la solicitud pertinente, o la carpeta de trámite iniciado en la Dirección de Desarrollo Territorial con el levantamiento topográfico del Predio, de acuerdo a la Ordenanza vigente y referenciada, se analizará y se comprará levantamiento en el plano catastral y la fotografía referenciada, en el caso de no haber legibilidad se realizará la inspección debida para comprobar mediciones 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 lo permita. (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 50% 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 activo digital geo referenciado.	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 AVIERNES)	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/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>	135	1,909	95%

9	EMISIÓN DE AVALÚOS 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 a caso para el cálculo del impuesto de catastro. 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 Avalúo Rural llenar el formulario verificado si el predio materia de la venta corresponde para el traspaso de dominio. Verificar si es una venta es total o parcial del predio, cual deberá estar acompañada por el plano del predio legítimamente aprobada por la Dirección de Desarrollo Territorial, con la resolución administrativa del sereno, se entregará al contribuyente el original y la copia indicada que se acercará a la oficina de Rentas con la que se emite, y la copia del formulario para el respectivo catastro 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 4. del lote total o lote fraccionado 5. Minuta del lote a transferir. 6. Certificado del Registro de la Propiedad (Gavámenes del predio) 7. Certificado de Avalúo rural (Adquirir en ventanilla)	08:00 a 17:00 (LUNAS AVIERNES)	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/ser/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/ser/</a>	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP- M.C.	NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)	681	12,655	95%
10	EMISIÓN DE AVALÚO PARA FRACCIONAMIENTO	Procede cuando el contribuyente solicita el avalúo para legalizar el fraccionamiento o 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 vigentes para el fin de acuerdo a la "Ordenanza que Regula la Formación de los Catastros: Prediales Determinación y Recaudación de los Impuestos", se registra la carpeta a la Dirección de Desarrollo Territorial con los avalúos emitidos caso contrario con las observaciones encontradas 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 4. del lote total o lote fraccionado 5. Escritura 6. Certificado del Registro de la Propiedad (Gavámenes del predio) y 7. Todos los requisitos solicitados por la Dirección de Desarrollo Territorial.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVIERNES)	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/ser/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/ser/</a>	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP- M.C.	NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)	245	4,283	95%
11	SOLICITUD DE IMPRESIÓN Y ARCHIVOS DE PLANOS	Procede cuando se ha recibido solicitudes de impresión de planos en diferentes formatos, planos digitales del área predial.	Recaptada la solicitud, se procede indicando al contribuyente se acercará a Rentas a que ingrese, realice el pago en Tesorería el valor de la impresión del formato deseado, de acuerdo a la Ordenanza de Servicios Administrativos, si es una impresión 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 Memory USB si desea el plano en digital.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVIERNES)	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/ser/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/ser/</a>	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP- M.C.	NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)	94	1,662	95%
12	REVISIÓN DE PLANOS PARA LA APROBACIÓN DE CERTIFICADOS DE CABEZA Y LINDEROS	Procede a todos los trámites ingresados desde la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, solicitando el informe correspondiente a Cabeceras y Linderos. 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 escrituras en las que no se hace constar el área, dimensiones ni linderos, únicamente se cuenta con colindantes	Recaptada la solicitud pertinente, o la carpeta de trámite iniciado en la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial con el levantamiento topográfico del predio, de acuerdo a la Ordenanza vigente de fraccionamientos, se analizará y se procederá el levantamiento en el plano catastral y la geografía georeferenciada, en el caso de no haber legalidad se realiza 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 lo amerite (Formulario de inspección) 3. Escritura de la Propiedad en mención. 4. Copia legible de la Cédula de ciudadanía 5. Copia del plano original presentado a la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial. 6. Copia del archivo Digital georeferenciado.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVIERNES)	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/ser/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/ser/</a>	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP- M.C.	NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)	517	5,579	95%
13	ELABORACIÓN Y DESPACHO DE INFORMES	Se considera elaboración y despacho de informes, a los solicitudes mediante oficina 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. Catálogo 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. Escritura de la Propiedad en mención. 4. Copia legible de la Cédula de ciudadanía 5. Copia de los Títulos de Crédito cancelados	08:00 a 17:00 (LUNAS AVIERNES)	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/ser/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/ser/</a>	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP- M.C.	NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)	162	2,698	95%
14	ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS DE PLUVIALIA	Se considera certificador de pluvialia, a la emisión de certificaciones con avalúos catastrales y avalúos comerciales de acuerdo a las leyes vigentes. Requerimiento solicitado por los contribuyentes y entidades privadas o gubernamentales.	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. Documentos habilitantes de acuerdo al pedido. 3. Escritura de la Propiedad en mención. 4. Copia legible de la Cédula de ciudadanía 5. Copia de título de crédito cancelado hasta la fecha vigente. 6. Informe de Rentas.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVIERNES)	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/ser/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/ser/</a>	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP- M.C.	NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)	296	4,341	95%
15	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE AVALÚO 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 del certificado con 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 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 4. del lote total o lote fraccionado 5. Escritura 6. Certificado del Registro de la Propiedad (Gavámenes del predio) y 7. Todos los requisitos solicitados por la Dirección de Desarrollo Territorial.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVIERNES)	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/ser/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/ser/</a>	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP- M.C.	NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)	17	225	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 cantón un proyecto de catastro rural multifinanciado, actualización y revisión capital.	A solicitud del interesado o por contratación del catastro actual con el anterior o las fincas con el catastro, se detecta la omisión, comunicará al Director del particular, por medio del formulario de actualización catastral para su inclusión en el catastro y 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 AVIERNES)	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/ser/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/ser/</a>	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP- M.C.	NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)	5	71	95%
17	REAVÁLIDO	Se considera reaválido cuando el propietario o su representante legal, solicita la actualización del predio 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 remitirá para el informe técnico, se efectuará la inspección de su sitio las mejoras, notificando al interesado día y hora en la que se realizará dicha diligencia. Se procede 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 AVIERNES)	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/ser/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/ser/</a>	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP- M.C.	NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)	188	1,895	95%
18	ERRORES 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 contenido 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 cantón. 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 egresará 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 cantón, se llenará el formulario de actualización catastral con el certificado del registro y se procederá con el 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	08:00 a 17:00 (LUNAS AVIERNES)	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/ser/">http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/ser/</a>	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP- M.C.	NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)	55	587	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 de la Ley Reformatoria de la Ley del Arriendo y, el Art. 75 de Ley Orgánica de Discapadades. Para el resto de deducciones establecidas en la Ley, es necesaria la presentación de la respectiva solicitud por parte del interesado.	Receptada 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 se fuera necesario.	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastros, y dependiendo de de su requerimiento se la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LINEAS AVIERNES)	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 formulario en las ventanillas 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 y rural, cartas duplicadas) se solicita la devolución de lo cancelado, conforme al Art. 22 del Código Tributario.	Receptada 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 secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastros, y dependiendo de de su requerimiento se la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LINEAS AVIERNES)	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 formulario 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 técnicos al campo para la comprobación de medidas y situación actual de características del predio en estudio.	Receptada 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 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 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 (LINEAS AVIERNES)	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 formulario en las ventanillas del GADIP- MC</a>	<a href="#">NO APLICA (SERVICIO PERSONALIZADO)</a>	160	1011	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: 30/11/2021																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): MENSUAL																		
DIRECCIONES: ADMINISTRATIVA / AVALUOS Y CATASTROS																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): Ing. Brulio Novoa / Ing. Cristian Otavalo																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: <a href="mailto:brulio.novoa@gadipmc.gob.ec">brulio.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) 2360-052 / 022 361 591 EXTENSIONES: 219 - 119																		