

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 o (S/N)	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
ADMINISTRATIVA																		
1	Solicitud del uso del Auditorio.	El auditorio es facilitado para actividades de talleres, capacitaciones, clausuras, eventos culturales, etc.	1. Entregar el formulario diligenciado al señor alcalde inscrito por venenato pidiendo 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 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 recibe en la dirección administrativa.	08:00 a 17:00	Gratis	INMEDIATA (PREVIA COORDINACIÓN 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	Descarga en la Dirección Administrativa	NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO	0	0	100%
AVALUOS Y CATASTROS																		
1	TRASADO DE DOMINIO	Se considera trasado de dominio cuando el predio materia de la solicitud se encuentra catastrado y ha sido asignado totalmente a otra persona o sucesión jurídica.	Solicitar la compra del formulario de Actualización catastral y llenar la ficha predial rural con la información correspondiente a (Bos) nuevos propietarios. Si el rasgado de dominio deviene a un predio rural, se debe 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 la misma secuencia de identificación que el mismo que se diligenciará en la ficha correspondiente. En el caso de no constar en el catastro el vendedor se ingresará al catastro.	1. Formulario valorado de Actualización Catastral. 2. Copia legítima 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. 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 (LUNAS A VERNES)	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/bovba/abvca/	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO	121	7,592	94%
2	DESMEMBROAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS	Se cambian que se operan en el predio, que se haya catastrado siempre que el propietario se reserve una parte de la superficie.	1. Llenar 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 legítima 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 (LUNAS A VERNES)	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/bovba/abvca/	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO	63	2,600	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, llenando correctamente el formulario que para el efecto interesado entregará, se evaluará de conformidad a lo que establece el COOTAD y la Ordenanza que regula la formación de los predios urbanos y rurales. Determinará si procede el ingreso de acuerdo a lo que dispone el Art. 184, 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 legítima 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, emitido 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 (LUNAS A VERNES)	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/bovba/abvca/	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO	106	3,303	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 la solicitud, pondrá fecha a la solicitud con documentación respectiva y analizará el tramite administrativo, 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 su reclamación, con firma de su abogado patrocinador y señalamiento de domicilio. 2. Copia legítima 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 la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS A VERNES)	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/bovba/abvca/	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO	2	121	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 título 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, llenar el formulario de actualización catastral, para que surta efecto en los años subsiguientes.	1. Formulario valorado de Actualización Catastral. 2. Copia legítima 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 (LUNAS A VERNES)	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/bovba/abvca/	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO	1,008	16,420	95%
6	UNIFICACIÓN DE PREDIOS	Se denomina así cuando el predio materia de reclamo se encuentra separado por algún accidente natural (quebrada, río, canal) cambio o la formación en un solo cuerpo, cuando 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 unifique en una sola ficha predial se procederá a realizar una inspección ocular de los predios a efectos de verificar los predios formando un solo cuerpo. Luego llenar el formulario de inspección, el formulario de actualización catastral y la ficha predial rural agrupada 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 legítima de la Cédula de ciudadanía. 4. Carta pagada del impuesto predial rural o urbano del año en curso. 5. Formulario valorado de Inspección. 6. Escrituras inscritas en el Registro de la Propiedad.	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastros, y dependiendo de su requerimiento se la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS A VERNES)	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/bovba/abvca/	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO	41	1,387	95%
7	EMISIÓN DE TÍTULOS INDIVIDUALES	Este tipo de solicitud ocurre cuando el predio pertenece a 2 o más personas en común (condominio) y se requiere de uno de ellos o de todos, que los títulos de crédito sean emitidos para cada uno.	Recabada la solicitud, una vez revisados los documentos legales que acreditan 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 el avalúo de acuerdo a lo dispuesto al Art. 520 del COOTAD, se ingresará al sistema individualmente con el porcentaje que le corresponde en base para que surta efecto el cálculo del impuesto predial rural o urbano. 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 legítima 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 (LUNAS A VERNES)	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/bovba/abvca/	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO	111	1,397	95%

8	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE ÁREAS 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 precedente o diferencia de áreas de acuerdo al título de dominio, se deberá regularizar dichos precedentes 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.	Recapeta la solicitud pertinente, o la carpeta de trámite iniciada en la Dirección de Desarrollo Territorial con el levantamiento Topográfico del Predio, de acuerdo a la Ordenanza vigente de Fraccionamiento se analizará y se comparará el levantamiento en plano catastral y la fotografía geo-referenciada, en caso de no haber legalidad se realizará la inspección debida para comprobar medidas y colindantes.	1. Formulario de "Certificado de Linderos" (Adquirir en las ventanillas) 2. Seleccionar la altura de Análisis Rural: la fecha para inspección a la propiedad en el caso de que lo amerite / Formulario de Inspección 3. Escritura de la Propiedad en mención. 4. Solicitud dirigida al Director Financiero con firma de abogado patrocinador y señalamiento de domicilio cuando el excedente es superior al 10%. 5. Copia legítima 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 geo-referenciado.	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaría de la Dirección de Análisis y Catastro, y dependiendo de de su requerimiento se la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/act	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de Formulario en las Ventanillas del GADIP- MC	NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO	137	1,140	95%
9	EMISIÓN DE AVALUOS PARA COMPRAVENTA 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 cuenta 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 Análisis Rural, llenar el formulario verificado y el predio materia de la venta correspondiente para el trámite de dominio, verificar si es una venta es 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 el caso, se entrega al contribuyente el original y la copia. Indicada que se anexa a la oficina de Rentas con el respectivo cálculo de Alcabala la tercera copia en archivo.	1. Carta de pago del año en curso 2. Cédulas de vendedor y comprador 3. Plano Aprobado por la Dirección de Desarrollo Territorial 4. Minuta del lote a transferir. 5. Certificado del Registro de la Propiedad (Escrituras del predio) 6. Certificado de Análisis rural (adquirir en ventanilla)	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaría de la Dirección de Análisis y Catastro, y dependiendo de de su requerimiento se la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/act	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de Formulario en las Ventanillas del GADIP- MC	NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO	535	9,895	95%
10	EMISIÓN DE AVALUO PARA FRACCIONAMIENTO	Procede cuando el contribuyente solicita el avalúo para regularizar el valor para el pago del derecho por fraccionamiento	Recapeta la carpeta de requisitos, solicitada por la Dirección de Desarrollo Territorial, se procede verificando el plano levantado geo 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 efecto de acuerdo a la "Ordenanza que Regula la Formación de los Catastros Prediales, Determinación y Recalculación de los Impuestos", y regresa 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 sea del lote total o lote fraccionado 4. Escritura 5. Certificado del Registro de la Propiedad (Escrituras del predio) 6. Todos los requisitos solicitados por la Dirección de Desarrollo Territorial.	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaría de la Dirección de Análisis y Catastro, y dependiendo de de su requerimiento se la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/act	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de Formulario en las Ventanillas del GADIP- MC	NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO	95	3,656	95%
11	SOLICITUD DE IMPRESIÓN Y ARCHIVOS DE PLANOS	Procede cuando se ha ingresado solicitud de período de impresión de planos digitales del área desahucada.	Recapeta la solicitud, se procede indicando al contribuyente se anexa a Rentas a que genera realiza el pago en Tesorería el valor de la impresión de los planos digitales 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 CD o Flash Memoria USB o Disca de plano en digital.	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaría de la Dirección de Análisis y Catastro, y dependiendo de de su requerimiento se la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/act	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de Formulario en las Ventanillas del GADIP- MC	NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO	78	1,255	95%
12	REVISIÓN DE PLANOS PARA LA APROBACIÓN DE CERTIFICADOS DE CABEDAS Y LINDEROS	Procede a todos los trámites ingresados desde la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, solicitando el informe correspondiente a Cabedas y linderos. En los predios en que exista precedente o diferencia de áreas de acuerdo al título de dominio, se deberá regularizar dichos precedentes 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.	Recapeta la solicitud pertinente, o la carpeta de trámite iniciada en la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial con el levantamiento Topográfico del Predio, de acuerdo a la Ordenanza vigente de Fraccionamiento, se analizará y se comparará el levantamiento en plano catastral y la fotografía geo-referenciada, en caso de no haber legalidad se realizará la inspección debida para comprobar medidas y colindantes.	1. Formulario de "Certificado de Linderos" (Adquirir en las ventanillas) 2. Seleccionar la altura de Análisis Rural: la fecha para inspección a la propiedad en el caso de que lo amerite / Formulario de Inspección 3. Escritura de la Propiedad en mención. 4. Copia legítima 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 geo-referenciado.	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaría de la Dirección de Análisis y Catastro, y dependiendo de de su requerimiento se la direccionará hacia la Jefe de Oficina para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/act	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de Formulario en las Ventanillas del GADIP- MC	NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO	439	3,438	95%
13	ELABORACION Y DESPACHO DE INFORMES	Se considera elaboración y despacho de informes, a los solicitados mediante oficio trámite ingresados en la secretaría de la Dirección de Análisis y Catastro, presentados por los contribuyentes y/o entidades públicas.	Recapeta la solicitud pertinente, o la carpeta de trámite en la secretaría de la Dirección de Análisis y Catastro con los documentos habilitados de acuerdo al pedido realizado por el contribuyente y/o entidad pública, se anexa a la correspondiente Jefe de Oficina 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 habilitados de acuerdo al pedido 3. Escritura de la Propiedad en mención. 4. Copia legítima de la Cédula de ciudadanía 5. Copia de Título de Crédito cancelado hasta la fecha vigente. 6. Copia de los Títulos de Crédito cancelados	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaría de la Dirección de Análisis y Catastro, y dependiendo de de su requerimiento se la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/act	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de Formulario en las Ventanillas del GADIP- MC	NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO	126	2,041	95%
14	ELABORACION DE CERTIFICADOS DE PLUSVALÍA	Se considera certificados de plusvalía, a la emisión de certificaciones con avalúos catastrales y avalúos comerciales de acuerdo a los tres vigentes, regularizado por los contribuyentes y entidades crediticias o comerciales.	Recapeta la solicitud pertinente en la secretaría de la Dirección de Análisis y Catastro con los documentos habilitados de acuerdo al pedido realizado por el contribuyente y/o entidad pública, se anexa a la correspondiente Jefe de Oficina de Catastro Urbano o Rural para su respectivo análisis y posterior despacho del trámite o solicitud realizado por el contribuyente.	1. Solicitud de Requerimiento (Adquirir en las ventanillas) 2. Escritura de la Propiedad en mención. 3. Copia legítima 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 Análisis y Catastro, y dependiendo de de su requerimiento se la direccionará hacia la Jefe de Oficina para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/act	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de Formulario en las Ventanillas del GADIP- MC	NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO	208	3,208	95%
15	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE AVALUO POR M ² PARA DETERMINAR EL PAGO DEL 15% DE ÁREA VERDE	Se considera certificados de avalúo por m ² para determinar el pago del 15% de Área Verde, a la emisión de certificaciones con avalúos catastrales y avalúos comerciales de acuerdo al actual de valoración de suelo y construcciones vigentes.	Recapeta la solicitud pertinente en la secretaría de la Dirección de Análisis y Catastro con los documentos habilitados de acuerdo al pedido realizado por el contribuyente y/o entidad pública, se anexa a la correspondiente Jefe de Oficina de Catastro Urbano o Rural para su respectivo análisis y posterior despacho del trámite o solicitud realizado 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. Minuta del lote total o lote fraccionado 5. Escritura 6. Certificado del Registro de la Propiedad (Escrituras del predio) 7. Todos los requisitos solicitados por la Dirección de Desarrollo Territorial.	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaría de la Dirección de Análisis y Catastro, y dependiendo de de su requerimiento se la direccionará hacia la Jefe de Oficina para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/act	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de Formulario en las Ventanillas del GADIP- MC	NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO	11	134	95%
16	OMISIÓN	Se produce cuando el predio no figura en el catastro del año actual, constando en el (del) catastro (del) año (del) anterior (del) (del) generalmente puede producirse cuando se realiza en el cambio un proyecto de catastro rural multifinanciado, actualización y delimitación predial.	A solicitud del interesado o del catastro actual con el anterior o las fichas con el catastro, se detecta la omisión, comunicará al Director (del) particular, para la actualización catastral para su inclusión en el catastro y emisión de los títulos de crédito correspondientes.	1. Formulario valorado de Actualización Catastral. 2. Copia legítima de la Cédula de ciudadanía. 3. Última Carta pagada del impuesto predial rural urbano. 4. Escritura inscrita en el Registro de la Propiedad.	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaría de la Dirección de Análisis y Catastro, y dependiendo de de su requerimiento se la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP- Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/act	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de Formulario en las Ventanillas del GADIP- MC	NO APLICA SERVICIO PERSONALIZADO	0	60	95%

17	REVALUO	Se considera reavalúo cuando el propietario o su representante legal solicita la actualización del avalúo por mejoras efectuadas en el predio respectivo.	La Dirección de Avalúos y Catastros recibirá las solicitudes, presentadas por el contribuyente, en la que se indicará claramente la cantidad y características de las mejoras efectuadas. 1. Formulario valorado de Actualización Catastral. 2. Copia legible de la Cédula de ciudadanía 3. Carta pagada del impuesto predial rural o urbano del año en curso. 4. Formulario valorado de Inspección 5. 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 Titencio Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVEÑES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP, Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/av	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las oficinas del GADIP, MC	NO APLICA RESERVAS PERSONALIZADAS	116	1,583	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 confiado por el Registrador de la Propiedad. b) Pasar el predio a Zona Urbana. c) Eliminación del registro catastral del predio materno del reclamo, por haber sido incorporado el predio a la Zona Urbana. d) Partida duplicada. Es cuando existe dos o más registros catastrales por un mismo predio. 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 lo direccionará hacia el Titencio Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVEÑES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP, Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/av	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las oficinas del GADIP, MC	NO APLICA RESERVAS PERSONALIZADAS	8	455	95%
19	EXONERACIÓN DEL IMPUESTO POR DISPOSICIÓN LEGAL	De acuerdo a lo establecido en el Art. 120 del COOTAD los predios gozan de ciertas exenciones permanentes o temporales y ciertas deducciones, de conformidad con el Art. 57 literal 4 de la Constitución de la República, el Art. 2 a la Ley Reformatoria de la Ley del Arancel, y el Art. 75 de la Ley Orgánica de Descentralización. Para el resto de deducciones establecidas en la Ley, se requerirá la presentación de la respectiva solicitud por parte del interesado	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 secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastros, y dependiendo de su requerimiento se lo direccionará hacia el Titencio Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVEÑES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP, Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/av	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las oficinas del GADIP, MC	NO APLICA RESERVAS PERSONALIZADAS	0	14	95%
20	DEVOLUCIÓN POR PAGO INDEBIDO	Procede cuando el contribuyente haya cancelado sobre predios, urbano y rural, cartas duplicadas en cartilla, la devolución de la cancelado, conforme al Art. 22 del Código Tributario.	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 su requerimiento se lo direccionará hacia el Titencio Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVEÑES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP, Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/av	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las oficinas del GADIP, MC	NO APLICA RESERVAS PERSONALIZADAS	0	5	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.	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 lo direccionará hacia el Titencio Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LUNAS AVEÑES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP, Municipio de Cayambe	http://www.municipiocayambe.gob.ec/index.php/av	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las oficinas del GADIP, MC	NO APLICA RESERVAS PERSONALIZADAS	28	566	95%
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										http://municipiocayambe.gob.ec/administracion-urbana/							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										9/30/2020							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN LITERAL:										DIRECCIONES: ADMINISTRATIVA / AVALUOS Y CATASTROS							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL:										Ing. Vicente Revejo / Ing. Cristian Otavalo							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										vicente.revejo@aufmnc.gob.ec / cristian.otavalo@aufmnc.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(02) 2860-052 / 022 361 591 EXTENSIONES: 219 - 119							