

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 (S/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 periodo (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, capacitaciones, charlas, eventos culturales, etc.	1. Entregar el oficio dirigido al señor Alcalde ingresado por ventanilla pidiendo la utilización del auditorio. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días de la actividad a realizarse en la sala del auditorio. 3. Firmar el acta de entrega - recepción en la dirección administrativa.	1. Llenar la acta entrega recepción del auditorio.	08:00 a 17:00	Gratuito	INMEDIATA (PREVIA COORDINACIÓN DE FECHAS)	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en el GADIP Cayambe	Dirección: Calle Tarma 50 54 y Surte (Esquina) Sitio Web: http://municipio.cayambe.gob.ec/administracion urbano/ Teléfono: 02 2960 052 (Ext. 146)	Atención en oficina	NO	Descarga en la Dirección Administrativa	Descarga en la Dirección Administrativa	53	16	100%
AVALUOS Y CATASTROS																		
1	TRASPASO DE DOMINIO	Se considera traspaso de dominio cuando el predio materia de la solicitud se encuentre catastrado y ha sido enajenado totalmente a otra persona natural o jurídica.	Solicitar la compra del formulario de Actualización catastral y llenar la ficha predial rural con la información correspondiente a (los) nuevos propietarios). Si el traspaso de dominio obedece a una partición llenar la ficha predial rural, para cada uno de los propietarios con el croquis respectivo. De acuerdo a plano de partición aprobado por la Dirección de Desarrollo Territorial. Archivar la documentación con N° de trámite sucesarial bien identificado, el mismo que se diligita en la ficha correspondiente. En el caso de no constar en el catastro el vendedor se procederá al ingreso al catastro.	1. Formulario valorado de Actualización Catastral. 2. Copia legítima de 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 de su requerimiento se la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LINEAS AVIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Dirección: Calle Tarma 50 54 y Surte (Esquina) Sitio Web: http://municipio.cayambe.gob.ec/administracion urbano/ Teléfono: 02 2960 052 (Ext. 117)	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITES PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	701	3.143	95%
2	DESMEMBRACIÓN Y FRACCIONAMIENTO	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 de (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 de 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 de su requerimiento se la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LINEAS AVIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Dirección: Calle Tarma 50 54 y Surte (Esquina) Sitio Web: http://municipio.cayambe.gob.ec/administracion urbano/ Teléfono: 02 2960 052 (Ext. 117)	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITES PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	185	1.078	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 e 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 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. 14, 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 registrada antes del año 2008 5. Formulario valorado de Inspección 6. Plano del predio con indicación de superficies, linderos, ubicación. Aprobado por la Dirección de Desarrollo Territorial	Cada solicitud del servicio, se lo realiza por secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastros, y dependiendo de de su requerimiento se la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LINEAS AVIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Dirección: Calle Tarma 50 54 y Surte (Esquina) Sitio Web: http://municipio.cayambe.gob.ec/administracion urbano/ Teléfono: 02 2960 052 (Ext. 117)	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITES PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	357	1.106	95%
4	IMPUGNACIÓN AL AVALÚO	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 las solicitudes, pondrá fecha a la solicitud con la documentación respectiva y analizará el trámite administrativamente, identificar lo 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 de su requerimiento se la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LINEAS AVIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Dirección: Calle Tarma 50 54 y Surte (Esquina) Sitio Web: http://municipio.cayambe.gob.ec/administracion urbano/ Teléfono: 02 2960 052 (Ext. 117)	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITES PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	10	32	95%
5	ERRORES DE ENUNCIACIÓN, 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, 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 de 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 de su requerimiento se la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LINEAS AVIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Dirección: Calle Tarma 50 54 y Surte (Esquina) Sitio Web: http://municipio.cayambe.gob.ec/administracion urbano/ Teléfono: 02 2960 052 (Ext. 117)	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITES PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	1230	2562	95%
6	UNIFICACIÓN DE PREDIOS	Se denomina así cuando el predio materia de reclamo se encuentra separada por algún accedente natural (quebrada, río, canales) rramos o vía formando en si un solo cuerpo, existiendo por lo tanto 2 o más fichas prediales y títulos por compra a los colindantes	Ante el requerimiento del propietario o su representante legal como lo establece el Art. 485 del COOTAD, de que se unifique en una sola ficha predial, se procederá a realizar una inspección técnica de los predios 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 agregando 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 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 de su requerimiento se la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LINEAS AVIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Dirección: Calle Tarma 50 54 y Surte (Esquina) Sitio Web: http://municipio.cayambe.gob.ec/administracion urbano/ Teléfono: 02 2960 052 (Ext. 117)	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITES PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	163	747	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 el título de crédito sean emitidos para cada uno	Recabada la solicitud, una vez revisados los documentos legales que acredite 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. 530 del COOTAD - se ingresará al sistema individualmente con el porcentaje que le corresponde en área para que surta efecto el título de crédito respectivo a cada uno. No se debe elaborar ficha predial rural física para cada uno de los copropietarios, sino una sola a nombre de uno de ellos y otros.	1. Solicitud dirigida al Director Financiero como lo dispone el Art. 520 del COOTAD indicando el requerimiento. 2. Formulario valorado de Actualización Catastral. 3. Copia legítima de la Cédula de ciudadanía 4. Carta pagada del impuesto predial rural o urbano del año en curso. 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 de su requerimiento se la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	08:00 a 17:00 (LINEAS AVIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Dirección: Calle Tarma 50 54 y Surte (Esquina) Sitio Web: http://municipio.cayambe.gob.ec/administracion urbano/ Teléfono: 02 2960 052 (Ext. 117)	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITES PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	31	243	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 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.	Recopila la solicitud pertinente, o la carpeta del trámite iniciado en la Dirección de Desarrollo Territorial con el levantamiento Topográfico del Predio, de acuerdo a la Ordenanza vigente de fraccionamientos, se analizará y se comprobará el levantamiento en el plano catastral y la fotografía geo referenciada, en el caso de no haber legibilidad se realizará la Inspección debida para comprobar medidas y colindantes.	1. Formulario de "certificado de linderos" (Adquirir en las ventanillas) 2. Solicitar a la Jefatura de Avalúos Rurales la fecha para inspección a la propiedad en el caso de que lo amerite Formulario de inspección 3. Escritura de la Propiedad en mención. 4. Solicitud dirigida al Director Financiero con firma de abogado patrocinador 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 georeferenciado.	0800 a 1700 (LUNES A VIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITES PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	33	294	95%
9	EMISIÓN DE AVÁLÚOS 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 demás necesario de acuerdo al caso para el cálculo del impuesto de alcabala. En el caso de que el cuanto de 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 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, la cual deberá estar acompañada por el plano del predio legalmente aprobada por la Dirección de Desarrollo Territorial, con la resolución administrativa del "caso" en el caso de entregarse al contribuyente el original y la copia indicada que se adjace 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. Escritura 5. Certificado del Registro de la Propiedad (Gravámenes del predio) 6. Certificado de Avalúo rural (adquirir en ventanilla)	0800 a 1700 (LUNES A VIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITES PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	679	3600	95%
10	EMISIÓN DE AVÁLÚO PARA FRACCIONAMIENTO	Procede cuando el contribuyente solicita el avalúo para legalización de fraccionamiento o la subdivisión de su propiedad para el pago del derecho por fraccionamiento	Recopila la carpeta de requisitos solicitada por la Dirección de Desarrollo Territorial, se procede verificando el plano levantado georeferenciado 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 bienio de acuerdo a la Ordenanza que Regula la Formación de los Catastros Prediales la Determinación y Recaudación de los Impuestos", se 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 (Gravámenes del predio) 6. Todos los requisitos solicitados por la Dirección de Desarrollo Territorial.	0800 a 1700 (LUNES A VIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITES PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	195	1967	95%
11	SOLICITUD DE IMPRESIÓN Y ARCHIVOS DE PLANOS	Procede cuando se ha requerido el avalúo de petición de impresión de planos en diferentes formatos, planos digitales del área deseada	Recopila la solicitud, se procede indicando al contribuyente se acuerde a rentas a que ingrese y realice el pago en Tesorería el valor de la impresión según el formato deseado, de acuerdo a la Ordenanza de Servicios Administrativos, si es una impresión es en digital.	1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad 2. Pago del derecho de impresión o copia de planos en digital 3. Cd o Flash Memoria USB si desea el plano en digital.	0800 a 1700 (LUNES A VIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITES PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	122	337	95%
12	REVISIÓN DE PLANOS PARA LA APROBACIÓN DE CERTIFICADOS DE CALIDAD Y LINDEROS	Procede a todos los trámites ingresados desde la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, solicitando el informe correspondiente a Calidad 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	Recopila 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 vigente de fraccionamientos, se analizará y se comprobará el levantamiento en el plano catastral y la fotografía geo referenciada, en el caso de no haber legibilidad se realizará la inspección debida para comprobar medidas y colindantes.	1. Formulario de "certificado de linderos" (Adquirir en las ventanillas) 2. Solicitar a la Jefatura de Avalúos Rurales la fecha para inspección a la propiedad en el caso de que 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 georeferenciado.	0800 a 1700 (LUNES A VIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITES PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	167	616	95%
13	ELABORACIÓN Y DESPACHO DE INFORMES	Se considera elaboración y despacho de informes, a las solicitudes mediante oficio o tramite ingresados en la secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastros, presentados por los contribuyentes y/o entidades públicas.	Recopila 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. Documentos habilitantes de acuerdo al pedido. 3. Escritura de la Propiedad en mención. 4. Copia legítima de la Cédula de ciudadanía 5. Copia de los Títulos de Crédito cancelados	0800 a 1700 (LUNES A VIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITES PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	106	242	95%
14	ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS DE PLUVIALIDAD	Se considera certificados de pluvialidad, a la emisión de certificaciones con avalúos catastrales y avalúos comerciales de acuerdo a la correspondiente Jefatura de Requiere miento solicitado por los contribuyentes y entidades públicas.	Recopila 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 legítima de la Cédula de ciudadanía 4. Copia de título de crédito cancelado hasta la fecha vigente. 5. Informe de Peritaje.	0800 a 1700 (LUNES A VIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITES PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	182	654	95%
15	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE AVÁLÚO POR M ² PARA DETERMINAR EL PAGO DEL 15% DE ÁREA VERDE	Se considera certificación de avalúo por m ² para determinar el pago del 15% de área verde, a la emisión de certificaciones con avalúo catastral por m ² de acuerdo al estudio de valoración de sueldo y construcciones vegetales.	Recopila 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 sea del lote total o lote fraccionado 4. Escritura 5. Certificado del Registro de la Propiedad (Gravámenes del predio) y linderos 6. Todos los requisitos solicitados por la Dirección de Desarrollo Territorial.	0800 a 1700 (LUNES A VIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITES PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	11	27	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 campo un proyecto de catastro rural multifinanciado, actualización y destino predial.	Recopila la solicitud de interés o por contrastación del catastro actual con el anterior de las fichas con los datos, 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 trabajos de creeds correspondientes.	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.	0800 a 1700 (LUNES A VIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formulario en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITES PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	0	2	95%

17	REAVÁLIO	Se considera reavalió cuando el propietario o su representante legal, solicita la actualización del avalúo por mejoras efectuadas en el predio	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 introducidas, pondrá fecha a la solicitud con la documentación respectiva, y remitirá para el informe técnico, se efectuará la inspección in situ de las mejoras, notificando al interesado día y hora en la que se realizará dicha diligencia. Se procede a 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 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. 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.	0800 a 1700 (LINEAS AVIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Direccion.Calle.Terza.50.54.v@municiociyambe.gob.ec http://municiociyambe.gob.ec/administracion-urbana/ Teléfono: 02 2360-052 (Ext. 117)	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formularios en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITE PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	20	22	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 rural 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 del 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 caso. b) El municipio cuando amplíe el área Urbana lo hará mediante Ordenanza Municipal aprobada por el Consejo municipal y publicada en el Registro Oficial, luego de lo cual se registra 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 registro de los registros catastrales duplicados. Se archiva la documentación con N° de trámite.	1. Formulario valorado de Actualización Catastral. 2. Copia legítima 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.	0800 a 1700 (LINEAS AVIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Direccion.Calle.Terza.50.54.v@municiociyambe.gob.ec http://municiociyambe.gob.ec/administracion-urbana/ Teléfono: 02 2360-052 (Ext. 117)	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formularios en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITE PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	42	130	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 d) de la Constitución de la República el Art 2 a la Ley Reformatoria de la Ley del Avalúo, y el Art. 76 de la 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	Recaptada la solicitud pertinente con los justificativos de hecho y derecho que sustentan la petición formulada, se procederá a su trámite administrativo, legal, previa resolución.	1. Solicitud dirigida al Director Financiero como lo dispone el Art. 521 del COOTAD indicando el requerimiento. 2. Formulario valorado de Actualización Catastral. 3. Copia 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. 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 la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	0800 a 1700 (LINEAS AVIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Direccion.Calle.Terza.50.54.v@municiociyambe.gob.ec http://municiociyambe.gob.ec/administracion-urbana/ Teléfono: 02 2360-052 (Ext. 117)	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formularios en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITE PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	4	5	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	Recaptada la solicitud pertinente, se analizará y comprobará el pago indebido con una resolución legal.	1. Solicitud dirigida al Director Financiero con firma de abogado patrocinador y señalamiento de domicilio. 2. Copia legítima 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 la direccionará hacia el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	0800 a 1700 (LINEAS AVIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Direccion.Calle.Terza.50.54.v@municiociyambe.gob.ec http://municiociyambe.gob.ec/administracion-urbana/ Teléfono: 02 2360-052 (Ext. 117)	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formularios en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITE PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	1	3	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.	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 procederá 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 mercado. 3. Copia legítima 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 el Técnico Responsable para el respectivo despacho del requerimiento.	0800 a 1700 (LINEAS AVIERNES)	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas principales del GADIP Municipio de Cayambe	Direccion.Calle.Terza.50.54.v@municiociyambe.gob.ec http://municiociyambe.gob.ec/administracion-urbana/ Teléfono: 02 2360-052 (Ext. 117)	Oficinas del edificio principal	NO	Adquisición de formularios en las ventanillas del GADIP MC	TRÁMITE PERSONALES EN LA DIRECCIÓN	24	49	95%
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											http://municiociyambe.gob.ec/administracion-urbana/							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/1/2018							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCIONES: ADMINISTRATIVA / AVALUOS Y CATASTROS							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											LDO. Leandro Castro / Cristian Ordoñez							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											leandro.castro@ciyambe.gob.ec / cristian.ordonez@gadipmc.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 2360-052 / 022 861 591 Ext: 146 - 117							