

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
<b>Descripción</b>	Revisión del avalúo de un inmueble. Si procede, se actualiza la información catastral y avalúo del inmueble, y se emite el Acto Administrativo correspondiente.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Todo Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, que posee un bien inmueble en el cantón de Santo Domingo, y requiera que el avalúo catastral y los datos técnicos de su propiedad sean revisados o verificados.</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Registro, certificaciones o constancias.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro, certificaciones o constancias - En el sistema catastral queda registrado la actualización del predio</li></ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulario de Solicitud de Reclamos</li><li>2. Copia simple de las escrituras debidamente registrada</li><li>3. Certificado de gravamen actualizado</li></ol> <p>Nota: Se debe considerar la presencia de la parte interesada, para poder realizar la inspección</p> <p><b>Requisitos Específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Poder notariado (cuando el titular no puede presentarse al GAD por múltiples razones).</li></ol>
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Comprar formulario de solicitud de reclamos en la ventanilla de recaudación de formularios.</li><li>2. Llenar los datos solicitados en el formulario con LETRA LEGIBLE y con la información completa de cada uno de los campos requeridos: los nombres completos del titular o titulares, número de teléfono para contacto (convencional y celular) y un correo electrónico para notificaciones.</li><li>3. Se acerca al Centro de Atención Ciudadana en el área de información revisan documentos, tomar un turno</li><li>4. Espera el tiempo para ser atendido en uno de los módulos, asignados de Rentas,</li><li>5. El asistente de Rentas revisa documentos, ingresa trámite al sistema Sigepro, y emite un titulo de crédito para el pago de la tasa correspondiente.</li><li>6. Usuario realiza el pago en la ventanillas de recaudación y regresa al módulo de rentas donde fue atendido presenta el pago se le entrega un ticket con el número de trámite asignado y se explica como realizar el seguimiento en la pagina web del municipio.</li><li>7. Asistente de renta realiza reporte y envía a centro de escaneo del Centro de Atención Ciudadana (CAC)</li><li>8. El CAC, recepta el trámite escanea y direcciona a de Avalúo y Catastro.</li><li>9. la Dirección de Avalúo recepta la documentación se asigna al responsable para la inspección</li><li>10. El analista de Avalúo revisa realiza el informe para la dirección financiera para la baja de títulos.</li><li>11. Se envía el trámite a la dirección financiera.</li><li>12. La dirección financiera el asistente recepta el trámite, pasa al director(a) para sumilla del analista responsable</li><li>13. El Analista de Financiero realiza el análisis y la resolución en caso de proceder o no la baja de títulos</li><li>14. Director de financiero firma la resolución y envía a las unidades de Rentas, Tesorería y Avalúo</li><li>15. Tesorería recepta el trámite y sumilla al responsable de baja, quien realiza la baja y envía informe a</li></ol>

avalúo

para la pre-emisión de la información en el sistema.

16. La Dirección de Avalúo y Catastro realiza la pre-emisión y envía a la unidad de Rentas

17. La unidad de Rentas emite los títulos de créditos

18. El Ciudadano revisa en la página web el trámite, se acerca a información del CAC, solicito turno para retirar el trámite

19. Se acerca a retiraren uno de los módulos, se retira el trámite, en caso de existir valor a cancelar se orienta

a firmar convenio de pagos.

**Canales de atención:**

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

Formulario \$5

Inspección urbana \$7,00

Inspección rural \$12

Adicional el pago del impuesto predial del o de los años que estén pendientes de pagos

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Centro de Atención Ciudadana

Dirección: Municipio de Santo Domingo, Av. Quito y Tulcán

De lunes a viernes de 8h00 a 17h00

Base Legal

- [CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, COOTAD](#). Art. 494.

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Dirección de Avaluo y Catastro

**Correo Electrónico:** subdireccion.catastro@santodomingo.ec

**Teléfono:** 02 3836320 - 4136

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2023	12	0	117
2023	11	0	132
2023	10	0	155
2023	09	0	211
2023	08	0	225
2023	07	0	178
2023	06	0	121
2023	05	0	152
2023	04	0	126
2023	03	0	155
2023	02	0	170
2023	01	0	152
2022	12	0	115
2022	11	0	113

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2022	09	0	121
2022	08	0	118
2022	07	0	114
2022	06	0	118
2022	05	0	142
2022	04	0	188
2022	03	0	218
2022	02	0	104
2022	01	0	122
2021	12	0	83
2021	11	0	90
2021	10	0	112
2021	09	0	118
2021	08	0	107
2021	07	0	97
2021	06	0	104
2021	05	0	142
2021	04	0	147
2021	03	0	232
2021	02	0	129
2021	01	0	85