

Información de Trámite

Nombre Trámite	ACTUALIZACIÓN DE PROPIETARIO
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA
Descripción	Este trámite se realiza para la actualización en el catastro del propietario del bien inmueble de acuerdo al Certificado emitido por el Registro de la Propiedad del cantón Ibarra.

¿A quién está dirigido?

A este trámite pueden acceder personas naturales o jurídicas, ecuatorianos o extranjeros.

El usuario y/o contribuyente, solicitan mediante trámite de actualización del catastro predial y entrega con los requisitos pertinentes en atención al cliente.

Dirigido a:

Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

Tipo de Resultado:

Acceder a beneficio o servicio, Obtener autorización o permiso.

Resultado a obtener:

- PROPIETARIO

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:**REQUISITOS TRAMITE FISICO**

1. Formulario. Asunto: Actualización de propietario.
2. Pago de Tasa Administrativa.
3. Certificado del Registro de la Propiedad con Descripción de Ventas
4. Copia de Escritura Pública.
5. NOTA: Dependiendo del caso el trámite si requiere inspección, El técnico notificará por correo electrónico, indicando fecha y hora de la Inspección.

REQUISITOS TRAMITE EN LINEA

1. Ingresar a plataforma web ventanilla pública o a la aplicación IbarraGo, y escoger trámite a realizar.
2. Pago de Tasa Administrativa. Mediante botón de pago.
3. Certificado del Registro de la Propiedad con Descripción de Ventas. En formato PDF.
4. Escritura Pública en formato PDF.

"NOTA: Dependiendo del caso el trámite si requiere inspección, El técnico notificará por correo electrónico, indicando fecha y hora de la Inspección.

Los documentos cargados en la ventanilla digital deben ser legibles, claros y sin adulteraciones."

¿Cómo hago el trámite?

1. Compra la tasa de servicios administrativos (tasa de actualización predial)
2. Solicitante va a ventanilla de atención al cliente y entrega la información al funcionario de la ventanilla
3. Funcionario ingresa al sistema y genera un número de trámite
4. Se asigna al funcionario encargado de la gestión documental de la unidad de avalúos y catastros
5. Se asigna el trámite al técnico responsable
6. Genera un informe de respuesta, se lo envía al responsable de la unidad de avalúos y catastros.
7. El informe de respuesta, pasa a ser legalizado por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
8. El oficio va al archivo institucional.

Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

Este trámite tiene el costo de \$ 2 por tasa administrativa.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra brinda sus servicios a la ciudadanía en las calles Simón Bolívar 6-31 y García Moreno.

HORARIOS DE ATENCIÓN

8:00 a 12:30

14:00 a 17:30

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Sandra Torres

Teléfono: 3700200 ext. 3011

Transparencia