

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	CAMBIO DE NOMBRE (ACTUALIZACIÓN COMPAR VENTA TERRENOS)
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIAN
<b>Descripción</b>	Trámite solicitado por los usuarios que desean actualizar el nombre del propietario en el sistema catastral para que se proceda a la emisión de todos los comprobantes municipales al nuevo propietario del bien inmueble.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Todo ciudadano que luego de obtener un bien inmueble legalmente constituido con escritura pública registrada en el registro de la propiedad, requiera actualizar los datos del nuevo dueño en el sistema catastral municipal y con ello obtener los documentos prediales con el nombre correcto.</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>• Obtención de Trámite solicitado por los usuarios que desean actualizar el nombre del propietario en el sistema catastral para que se proceda a la emisión de todos los comprobantes municipales al nuevo propietario del bien inmueble.</li></ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Solicitud dirigida al Director de Planificación.</li><li>2.- Certificado de No Adeudar al Municipio.</li><li>3.- Copia de la Escritura del bien inscrita en el registro de la propiedad.</li><li>4.- Copia de la carta de pago del impuesto predial del año en curso.</li></ol>
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ingreso del trámite por ventanilla única</li><li>2. Asignación a la Jefatura de Avalúos y Catastros a través del sistema EGOB.</li><li>3. Revisión de la documentación presentada.</li><li>4.- Se solicita al Director de Planificación se autorice para proceder con el trámite solicitado.</li><li>5.- Se procede a ingresar la información del nuevo propietario en el sistema catastral municipal, en caso de existir deudas pendientes llamar al usuario para que autorice traspasar las deudas o esperar a que se cancelen para proceder con el mismo.</li><li>6.- Se despacha el trámite, por ventanilla única.</li></ol> <p><b>Canales de atención:</b> Presencial.</p>
<b>¿Cuál es el costo del trámite?</b>	Actualización de propietario \$ 3,00
<b>¿Dónde y cuál es el horario de atención?</b>	Palacio Municipal, Av. Mariscal Sucre y Daniel Muñoz, frente al parque Central. Horario de atención de lunes a viernes de 08H00 A 17H00 (12H30 A 13H30 ALMUERZO)

Base Legal

Contacto para  
atención  
ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Ing. Fausto Sanango  
**Correo Electrónico:** fisanango@gmail.com  
**Teléfono:** 072230280 Ext. 215

Transparencia