

## Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	ACTUALIZACIÓN DE REGISTRO DE INQUILINATO
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA
<b>Descripción</b>	Este trámite significa la actualización del registro de un bien inmueble en la base de datos del Gobierno Autónomo Descentralizado de San Miguel de Ibarra, de acuerdo con lo que dicta y esta establecido por la Ley de Inquilinato.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>De este trámite pueden acceder y beneficiarse las personas naturales o jurídicas, ecuatorianos o extranjeros.</p> <p>El usuario y/o contribuyente, solicitan mediante trámite de actualización del catastro predial y entrega con los requisitos pertinentes en atención al cliente.</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> Acceder a beneficio o servicio, Cumplimiento de obligaciones, Registro, certificaciones o constancias.</p> <hr/> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ACTUALIZACIÓN DE REGISTRO DE INQUILINATO</li> </ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llenar formulario solicitud de trámites de la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. Asunto: Actualización registro de inquilinato.</li> <li>2. Copia de cédula del propietario</li> <li>3. Tasa de servicios técnico administrativos</li> <li>4. Declaración juramentada (en caso de no percibir ningún valor por concepto de arrendamiento, en caso de que el predio esté habitado por personas que no sea el propietario o familiares que no estén hasta el 2do grado de consanguinidad y/o afinidad o que no justifiquen la unión de hecho.</li> </ol>
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitante va a ventanilla de atención al cliente y entrega la información al funcionario de la ventanilla</li> <li>2. Funcionario ingresa al sistema y genera un número de trámite</li> <li>3. Se asigna al funcionario encargado de la gestión documental de la unidad de avalúos y catastros</li> <li>4. Se asigna el trámite al técnico responsable</li> <li>5. Revisa la información entregada, en el caso de que exista una inconsistencia se informa al solicitante, para corregir la inconsistencia. En el caso de no tener observaciones, se agenda una inspección</li> <li>6. Se realiza la inspección y se genera un informe técnico de la inspección y un informe de respuesta, se lo envía al responsable de la unidad de avalúos y catastros.</li> <li>7. Si el informe de respuesta es un memorando va a la dirección financiera. Si es oficio, va al archivo institucional.</li> <li>8. En financiero, dan de baja el título de crédito del registro de inquilinato en base a la información recibida.</li> </ol> <p><b>Canales de atención:</b> En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.</p>
<b>¿Cuál es el costo del trámite?</b>	Este trámite tiene el costo de \$ 2 por tasa administrativa.
<b>¿Dónde y cuál es el horario de</b>	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.

atención?

**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