

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DEL INFORME PREDIAL DE REGULACIÓN DE USO DE SUELO IPRUS-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado a emitir el Informe Predial de Regulación de Uso de Suelo IPRUS que contiene la información catastral, de zonificación y regulaciones establecidas por el Municipio de Rumiñahui Todos los datos representados en este informe se encuentran referidos en Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS)
¿A quién está dirigido?	Se consideran beneficiarios del trámite <i>Informe Predial de Regulación de Uso de Suelo (IPRUS)</i> todas las personas naturales y jurídicas que requieran la verificación y certificación del uso de suelo de un predio ubicado en el cantón Rumiñahui. Esto incluye a la Persona Jurídica Privada, Persona Jurídica Pública, Persona Natural Ecuatoriana y Persona Natural Extranjera que necesiten este informe para realizar gestiones administrativas, técnicas o legales relacionadas con el uso y ocupación del suelo. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Registro, certificaciones o constancias. Resultado a obtener: Informe Predial de Regulación de Uso de Suelo IPRUS
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: Presencial: Formulario de Normas Particulares (Informe Predial de Regulación de Uso de Suelo (IPRUS)) (Costo \$ 1.00) Requisitos Específicos: No aplica
¿Cómo hago el trámite?	Presencial: Documentos de Solicitud - Acérquese a la ventanilla de la Dirección Financiera y adquiera el Formulario de Normas Particulares (Informe Predial de Regulación de Uso de Suelo IPRUS) (Costo \$ 1.00) Ingreso del requerimiento - Presente la documentación (requisitos) en el Balcón de Servicios para el registro del trámite. Confirmación de ingreso - El Balcón de Servicios le entregará el número de trámite asignado, así también recibirá un correo electrónico con el número de documento para realizar el seguimiento en el Sistema de Gestión Documental eDoc Manager: https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec Consulta del estado del trámite - El usuario puede consultar el estado del trámite en el Sistema de Gestión Documental eDoc Manager: https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec Notificación de atención - Una vez atendido el trámite, el sistema envía una notificación al correo electrónico registrado por el usuario. Recepción de documentos - El ciudadano puede descargar los documentos adjuntos desde el sistema o acercarse al GAD

Municipal (Archivo) para retirar el trámite físico.

Fecha de entrega: Dos (2) días laborables

Canales de atención:
Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

Formulario de **Normas Particulares** (Informe Predial de Regulación de Uso de Suelo IPRUS) **(Costo \$ 1.00)**

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Balcón de Servicios

Dirección: Calle Montúfar 251 y Espejo, cabecera Cantonal del GADMUR

Ubicación: <https://maps.app.goo.gl/LMsrHu7EpBfLBMwW8>

Horario de atención: De lunes a viernes de 07:30 a 16:00 horas

Base Legal

- [CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, COOTAD](#). Art. Art 55.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Balcón de Servicios

Correo Electrónico: tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec

Teléfono: 2998-300 ext. 2065

Transparencia