

Información de Trámite

Nombre Trámite	GENERACIÓN DE CIERRE CARPETA DE INQUILINATO
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DURÁN
Descripción	Este trámite está orientado para los arrendadores que deciden no continuar con el arrendamiento de su inmueble, ya sea en zonas residenciales o industriales, comuniquen de manera obligatoria esta decisión dentro de los primeros cinco meses del año en curso. La notificación oportuna evita la generación de multas por falta de registro, conforme a lo establecido por la Ley de Inquilinato. El proceso es gestionado por la Jefatura de Avalúos y Catastro de la Dirección General de Planeamiento Territorial y Terrenos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán (GADMCD).
¿A quién está dirigido?	Los beneficiarios de este trámite son los arrendadores que pueden ser personas naturales ecuatorianas y extranjeras, las personas jurídicas privadas y públicas y que desean poner a conocimiento de la Jefatura de Avalúos y Catastro de la Dirección General de Planeamiento Territorial y Terrenos su decisión de no continuar con el arrendamiento de su inmueble. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Cumplimiento de obligaciones, Registro, certificaciones o constancias. Resultado a obtener: • Cierre Carpeta de Inquilinato
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: • Solicitud de cierre de inquilinato dirigida a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán firmada por el propietario o persona autorizada. • Cédula de identidad del propietario del inmueble. • Copia del pago del impuesto predial del año en curso. • Copia del pago de la tasa de inquilinato del año en curso. • Foto del inmueble. • Resolución que certifique que es el propietario actual o que demuestre la vinculación del solicitante con la institución que figure como propietario o posesionario, en caso de que el predio conste a nombre del GAD, IESS, BEV o inmobiliarias. Requisitos Específicos: • Poder o autorización firmada por el propietario del predio, cuando el propietario no es la persona que realiza el trámite. • Posesión efectiva legalizada a nombre de el o los solicitantes, en caso de herederos.
¿Cómo hago el trámite?	• El arrendador debe acercarse al Palacio Municipal a las ventanillas del Servicio de Atención Ciudadana, para ingresar el trámite. • El área de inquilinato realiza una visita técnica al predio para verificar si el predio se encuentra desocupado. • En base a la inspección realizada, se procede a realizar la Generación de Cierre Carpeta de Inquilinato. • El analista o jefe procede a realizar un informe técnico. • El usuario debe acercarse en el plazo de 10 días laborables a la Ventanilla del Servicio de Atención Ciudadana, a retirar su oficio de contestación de la solicitud de Generación de Cierre Carpeta de Inquilinato. Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

La tasa se fijará de acuerdo al área en arrendamiento, de conformidad a lo detallado en la siguiente tabla:

Sector Residencial/Comercial

Desde	Hasta	Tasa SBU
1 m2	30 m2	10%
31 m2	100 m2	20%
101 m2	200 m2	30%
201 m2	300 m2	40%
301 m2	500 m2	50%
501 m2	1000 m2	60%
1001 m2	2000 m2	80%
2001 m2	En adelante	100%

Sector Industrial

Avalúo	Desde	Hasta	Industrial SBU
1		50,000.00	30%
50,000	1.00	150,000.00	100%
150,000.00		350,000.00	200%
350,001.00		En adelante	300%

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Servicio de Atención Ciudadana
Dirección: Loja entre Manabí y Quito
De lunes a viernes de 8h00 a 16h30

Base Legal

- [LEY DE INQUILINATO](#). Art. 11.
- [Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización](#). Art. 54, 55, 57, 186, 489, 568.
- [Constitución de la República del Ecuador](#). Art. 3, 227, 238, 240, 264.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Romina Stephanie Romero Veloz
Correo Electrónico: rromero@durán.gob.ec

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	09	0	6
2025	08	0	3
2025	07	0	6
2025	06	0	3
2025	05	0	11
2025	04	0	13
2025	03	0	8
2025	02	0	11
2025	01	0	12

Registro Único de Trámites y Regulaciones	
Código de Trámite: GADMCD-042	Página 3 de 3