

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DATOS CATASTRALES-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado a emitir un documento oficial que valida y respalda los datos registrados de un predio en el sistema catastral municipal. El certificado contiene información detallada sobre la ubicación, linderos, superficie, uso de suelo y avalúo del inmueble, constituyéndose en un requisito indispensable para diversos trámites administrativos y legales relacionados con la propiedad.
¿A quién está dirigido?	Los ciudadanos que pueden acceder al proceso de emisión del Certificado de Información Catastral son aquellos que constan como propietarios, poseedores o representantes legales de un predio registrado en el catastro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rumiñahui. 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: • Certificado Catastral
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: Presencial: 1. Formulario "SOLICITUD DE TRÁMITES DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS", debidamente llenado y firmado. 2. Formulario de CERTIFICACIÓN DE DATOS debidamente llenado. 3. Comprobante de Pago de Impuestos Municipales al día. Requisitos Específicos: No aplica
¿Cómo hago el trámite?	Procedimiento Presencial: Los usuarios que requieran realizar el trámite deben tener en cuenta lo siguiente: 1. Descarga del Formulario ◦ Se debe descargar el Formulario "Solicitud para trámites generales" en FORMATOS en esta página o directamente en: https://www.ruminahui.gob.ec/servicios/ ◦ Completar todos los campos con letra legible y datos completos, marcando con una "X" la opción: Emisión de Certificado de Datos Catastrales . 2. Documento de Solicitud ◦ Acérquese a la ventanilla de formularios de la Dirección Financiera y adquiera la Solicitud de Certificación de Datos (costo: \$1,00). ◦ Complete el formulario con letra legible y asegúrese de llenar todos los campos requeridos: clave catastral, nombres completos del titular o titulares, número de teléfono (convencional y celular), y un correo electrónico para notificaciones. 3. Revisión y validación ◦ Diríjase a la Dirección de Avalúos y Catastros para la revisión y sellado de la solicitud. 4. Ingreso del requerimiento ◦ Presente la documentación en el Balcón de Servicios para el registro del trámite.

5. Confirmación de ingreso

- Recibirá en el correo electrónico registrado el número de trámite, la fecha de ingreso y el enlace para el seguimiento en el Sistema de Gestión Documental **eDoc Manager**:
<https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>

6. Seguimiento del trámite

- Podrá consultar en cualquier momento el estado de su trámite en la plataforma **eDoc Manager**.<https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>

7. Notificación de resolución

- Una vez atendido su requerimiento, recibirá en el correo electrónico registrado o mediante el sistema **eDoc Manager** la notificación con la Certificación Catastral adjunta.

8. Entrega del certificado

- Los documentos emitidos pueden ser descargados directamente desde **eDoc Manager**.
- También puede acercarse al **Archivo del GAD Municipal** para retirar el certificado en formato físico.

Fecha de entrega: 2 días laborables

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

\$1,00 (un dólar)

Corresponde al valor del formulario de Solicitud de Certificación de Datos, que debe adquirirse en la ventanilla de formularios de la Dirección Financiera.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Balcón de Servicios ubicado en la calle Montúfar 251 y Espejo, cabecera Cantonal del GADMUR. <https://maps.app.goo.gl/ztu4sUUX41a9tMtr8>

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

Base Legal

- [CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, COOTAD](#). Art. 142, 479 y 496.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Balcón de Servicios

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

Teléfono: 2998-300 ext. 2065

Transparencia