

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DEL INFORME DE BORDE SUPERIOR DE QUEBRADA-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado a la emisión del Informe de Borde Superior de Quebrada, documento técnico elaborado por la Dirección de Avalúos y Catastros del GAD Municipal del Cantón Rumiñahui. El informe establece los límites de protección y delimitación del borde superior de una quebrada, con base en los insumos cartográficos, topográficos y catastrales disponibles en la institución, a fin de garantizar la adecuada gestión del territorio y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de uso de suelo y conservación ambiental.

¿A quién está dirigido?

Este trámite está destinado a todos los ciudadanos ya sea Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera que sean propietarias de un predio y necesiten el Informe de Borde Superior de Quebrada en el Cantón Rumiñahui. Este documento es un requisito esencial para una variedad de gestiones y proyectos, ya que establece los límites de construcción seguros y protege los ecosistemas locales.

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 Técnico de Borde Superior de Quebrada

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

Presencial:

1. **Formulario de solicitud:** Completar el formulario "SOLICITUD DE TRÁMITES DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS".
2. **Comprobante de pago:** Presentar el comprobante de pago por el servicio "PLOTEO – CARTOGRAFÍA".

Requisitos Específicos:

No existe un requisito especial para este trámite

¿Cómo hago el trámite?

Presencial:

1. Solicitar el formulario "SOLICITUD DE TRÁMITES DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS" en el Balcón de Servicios o directamente en la Dirección de Avalúos y Catastros. También puede descargarlo desde la sección "FORMATOS" en la página web del GAD Municipal del Cantón Rumiñahui: <https://www.ruminahui.gob.ec/servicios>
2. Presentar el comprobante de pago por el servicio "PLOTEO – CARTOGRAFÍA". Si no lo tiene, solicitar el valor en la Dirección de Avalúos y Catastros y realizar el pago en la ventanilla de Formularios de la Dirección Financiera.
3. Completar el formulario con letra legible, asegurando la información completa, y marcar con X la opción: "Emisión del Informe de Borde Superior de Quebrada - (GAD Rumiñahui)"
4. Dirigirse al Balcón de Servicios para ingresar el requerimiento y recibir el número de trámite asignado, con el cual se podrá realizar el seguimiento correspondiente.
5. Se enviará al correo electrónico registrado una notificación con el número de trámite, fecha de ingreso y enlace para seguimiento en el Sistema de Gestión Documental "eDoc Manager": <https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>

6. Consultar el estado del trámite en cualquier momento a través del sistema.
7. Una vez atendido, recibirá la notificación con el Informe de Borde Superior de Quebrada adjunto.
8. Los documentos pueden ser descargados desde "eDoc Manager" o retirados físicamente en el GAD Municipal (ARCHIVO).

Fecha de entrega: 5 días laborables

Virtual:

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

1. Descargar el formulario "SOLICITUD DE TRÁMITES DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS" desde la sección FORMATOS de la página web del GAD Municipal del Cantón Rumiñahui: <https://www.ruminahui.gob.ec/servicios>
2. Completar todos los campos del formulario con letra legible, asegurando que la información sea completa. Marcar con X la opción: "Emisión del informe de Borde superior de quebrada en el Cantón Rumiñahui".
3. Adjuntar el comprobante de pago del servicio "PLOTEO – CARTOGRAFÍA". Si no cuenta con él, solicitar el valor en la Dirección de Avalúos y Catastros y realizar el pago en la ventanilla de Formularios de la Dirección Financiera.
4. Enviar todos los documentos en un único archivo PDF al correo electrónico: tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec
5. La ventanilla virtual del Balcón de Servicios remitirá una respuesta con el número de documento asignado en el Sistema de Gestión Documental "eDoc Manager".
6. Consultar el estado del trámite en la plataforma: <https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec/>
7. Una vez atendido, el Sistema de Gestión Documental "eDoc Manager" notificará al correo registrado que el trámite ha sido completado.
8. Descargar los documentos adjuntos desde el sistema o, si lo prefiere, acercarse al GAD Municipal (ARCHIVO) para retirar el trámite en formato físico.

Fecha de entrega: 5 días laborables

Canales de atención:

Correo electrónico, Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Balcón de Servicios ubicado en la calle Montúfar 251 y Espejo, cabecera Cantonal del GADMUR

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