

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE MAPAS TEMÁTICOS Y ANALÍTICOS CATASTRALES-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado a la elaboración y entrega de mapas que presentan información georreferenciada y específica de los predios del cantón Rumiñahui. Estos mapas pueden incluir temas como el uso y cobertura del suelo, zonas de riesgo, infraestructura existente u otros elementos de interés catastral, de acuerdo con la solicitud del usuario.
¿A quién está dirigido?	Este trámite está disponible para todos los ciudadanos, incluyendo personas naturales (ecuatorianas y extranjeras) y jurídicas (tanto públicas como privadas), que necesiten la emisión de mapas temáticos y analíticos catastrales del GADMUR. 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: • Mapa Temático y/o Analítico
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: Presencial: 1. Formulario de "SOLICITUD DE TRÁMITES DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS" Requisitos Específicos: No existe un requisito especial para este trámite
¿Cómo hago el trámite?	Procedimiento Virtual Correo electrónico: tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec 1. Descargar el formulario "SOLICITUD DE TRÁMITES DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS", disponible en la sección FORMATOS de esta página o en el portal institucional del GAD Municipal del Cantón Rumiñahui: https://www.ruminahui.gob.ec/servicios/ 2. En la parte inferior de la página, ingresar al apartado "Modelos de Formularios y Solicitudes del GADMUR", seleccionar y descargar el formulario correspondiente. 3. Llenar el formulario con letra legible y datos completos en todos los campos requeridos. En el apartado "Tipo de trámite", marcar con una "X" la opción Otro, e incluir en el reverso una breve descripción de lo solicitado. 4. Enviar el formulario y los documentos habilitantes en un solo archivo PDF al correo electrónico: tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec 5. La Ventanilla Virtual del Balcón de Servicios remitirá una respuesta confirmando el número de ingreso del trámite en el Sistema de Gestión Documental "eDoc Manager". 6. El usuario podrá consultar el estado del trámite en la página web: https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec/ 7. Una vez atendido el trámite, el sistema "eDoc Manager" enviará una notificación al correo electrónico registrado por el usuario. 8. El usuario podrá descargar los documentos adjuntos desde el sistema "eDoc Manager", o, de ser

necesario, acercarse al Archivo del GAD Municipal para retirar la documentación física.

Fecha de entrega: 2 días laborables

Canales de atención:

Correo electrónico.

¿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