

Información de Trámite

Nombre Trámite	REGISTRO DE COPROPRIETARIOS-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado a registrar a los copropietarios de un inmueble bajo régimen de condominio o propiedad horizontal. Permite la inscripción de los propietarios, de acuerdo con sus derechos y acciones sobre el bien, garantizando la legalidad y actualización de la información catastral y registro correspondiente.
¿A quién está dirigido?	<p>El presente trámite está dirigido a todos los ciudadanos del cantón Rumiñahui que deseen realizar el Registro de Copropietarios, con el objetivo de formalizar legalmente la existencia de propiedad compartida sobre un bien inmueble, conforme a la normativa vigente en materia de propiedad horizontal y administración predial.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Registro, certificaciones o constancias.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Registro de Copropietarios
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales: Virtual:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Formulario de "Solicitud para trámites generales", debidamente llenado y firmado.2. Certificado de Hipotecas y Gravámenes actualizado y consolidado3. Copia del Título de Adquisición y/o Posesión del Bien Inmueble con la razón de inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón Rumiñahui (Derechos y Acciones)4. No mantener obligaciones financieras pendientes de pago con el GAD Municipal del Cantón Rumiñahui. <p>Requisitos Específicos: No aplica</p>
¿Cómo hago el trámite?	<p>Procedimiento Virtual</p> <p>Correo electrónico: tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec</p> <p>1. Descargo y llenado de formulario:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descargar el Formulario "Solicitud de 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 del trámite que desea realizar. <p>2. Ingreso de documentos y requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Remitir el formulario y requisitos en un solo archivo PDF al correo: tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec <p>3. Recepción de documento:</p> <ul style="list-style-type: none">• Recibirá un correo electrónico de la venilla virtual del Balcón de Servicios con 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

4. Seguimiento de trámite:

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

5. Respuesta del trámite:

- Una vez atendido su requerimiento, recibirá un correo electrónico el sistema eDoc Manager la notificación respuesta adjunta.
- Los documentos emitidos pueden ser descargados directamente desde eDoc Manager.
<https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>
- También puede acercarse al Archivo del GAD Municipal para retirar físicamente.

Fecha de entrega: 5 días laborables**Canales de atención:**

Correo electrónico.

El trámite no tiene costo

¿Cuál es el costo del trámite?**¿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**