

Información de Trámite

Nombre Trámite	ACTUALIZACIÓN, CORRECCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS CATASTRALES-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado a actualizar, corregir o modificar la información registrada en la base de datos catastral municipal, con el fin de garantizar la veracidad y coherencia de los datos del predio. Permite realizar ajustes en información específica del sistema catastral, tales como nombre de la parroquia, fecha de escritura, datos del propietario, características físicas del predio, entre otros aspectos administrativos o técnicos que requieran rectificación.
¿A quién está dirigido?	Trámite orientado a actualizar, corregir o modificar la información registrada en la base de datos catastral municipal, con el fin de garantizar la veracidad y coherencia de los datos del predio. Permite realizar ajustes en información específica del sistema catastral, tales como nombre de la parroquia, fecha de escritura, datos del propietario, características físicas del predio, entre otros aspectos administrativos o técnicos que requieran rectificación. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Obtener autorización o permiso. Resultado a obtener: • Actualización, Corrección y/o Modificación de Datos Catastrales
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: Virtual: 1. Formulario de "Solicitud para trámites generales", debidamente llenado y firmado por el solicitante. 2. Certificado actualizado y consolidado de Hipotecas y Gravámenes con Superficie y Linderos, emitido por el Registro de la Propiedad del Cantón Rumiñahui. 3. 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 (puede corresponder a adjudicación, compra-venta, donación, herencia, prescripción adquisitiva, partición, permuta, remate, derechos y acciones, posesión o posesión ancestral, según corresponda). 4. No mantener obligaciones financieras pendientes de pago con el GAD Municipal del Cantón Rumiñahui. Requisitos Específicos: No aplica
¿Cómo hago el trámite?	Procedimiento Virtual: Correo electrónico: tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec 1. Descarga y llenado de formulario: • 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. 2. Ingreso de documentos y requisitos:

- Remitir el formulario y requisitos en un solo archivo PDF al correo: tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec

3. Recepción de documento:

- 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