

Información de Trámite

Nombre Trámite	ACTUALIZACIÓN CATASTRAL POR ACTO ADMINISTRATIVO (PROCEDIMIENTOS DE HABILITACIÓN DE SUELO)-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado para actualizar la base Catastral por (Adjudicación, Compra-Venta, donación, Herencia, Prescripción Adquisitiva, Partición, Permuta, Remate, Derechos y Acciones, Posesión, Posesión Ancestral, Sin posesionarios
¿A quién está dirigido?	<p>Este procedimiento se lleva a cabo de manera obligatoria para todas las personas naturales o jurídicas que sean propietarias de predios ubicados dentro de los límites territoriales del cantón Rumiñahui, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas correspondientes.</p> <p>Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera</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: Cumplimiento de obligaciones, Registro, certificaciones o constancias.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">Informe técnico de actualización catastral

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:**Virtual:**

1. Formulario de "**Solicitud para trámites generales**", debidamente llenado y firmado.
2. Copia(s) del Título de **Adquisición y/o Posesión** del Bien Inmueble con la razón de inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón Rumiñahui (Adjudicación, Compra-Venta, Donación, Herencia, Prescripción Adquisitiva, Partición, Permuta, Remate, Derechos y Acciones, Posesión, Posesión Ancestral, Sin Posesionarios)
3. Certificado(s) de **Hipotecas y Gravámenes** actualizado y consolidado
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 ventanilla 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: 10 días laborables

Revise el estado de su trámite:

Puede ser consultado en el siguiente enlace:

<https://ide.ruminahui.gob.ec/gadmur/chatbot/>

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**Dirección:** Calle Montúfar 251 y Espejo, cabecera Cantonal del GADMUR**Ubicación:** <https://maps.app.goo.gl/LMsrHu7EpBfLBMwW8>**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