

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?

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.

Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera

Dirigido a:

Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

Tipo de Resultado:

Cumplimiento de obligaciones, Registro, certificaciones o constancias.

Resultado a obtener:

- 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, Participación, 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. Descargo y llenado de formulario:

- Descargar el Formulario "[Solicitud de trámites generales](https://www.ruminahui.gob.ec/servicios/)" 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

- [CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN 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