

Información de Trámite

Nombre Trámite	ACTUALIZACIÓN CATASTRAL POR ACTO ADMINISTRATIVO (DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL)-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado para actualizar la base Catastral por Propiedad Horizontal: Registro de un inmueble bajo el régimen de propiedad horizontal, con la creación de unidades funcionales independientes.
¿A quién está dirigido?	Trámite dirigido a todos los ciudadanos, personas naturales o jurídicas, que requieran realizar la Actualización Catastral mediante Acto Administrativo, específicamente por motivo de una Declaratoria de Propiedad Horizontal, conforme a la normativa vigente y dentro del ámbito territorial del cantón Rumiñahui. 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. Resultado a obtener: Informe técnico de actualización catastral
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: - Formulario de "SOLICITUD DE TRÁMITES DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS" - Certificado/s de Hipotecas y Gravámenes actualizado y consolidado - 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 (Declaratoria de Propiedad Horizontal) - Copia de Protocolización de los Documentos Habilitantes de la Declaratoria de Propiedad Horizontal (archivos pdf, debe incluir toda la documentación habilitante, Informe Técnico, Informe Jurídico, Resolución Administrativa, Planos, Cuadros de Alicuotas y Linderos, reglamento, etc.) - Copia digital (.dwg) del plano aprobado del proyecto de Declaratoria de Propiedad - No mantener obligaciones financieras pendientes de pago con GADMUR
¿Cómo hago el trámite?	- Descargar el Formulario "SOLICITUD DE TRÁMITES DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS" en FORMATOS en esta página o de la página del GAD Municipal del Cantón Rumiñahui https://www.ruminahui.gob.ec/servicios/ - En la parte inferior podemos encontrar MODELOS DE FORMULARIOS Y SOLICITUDES DEL GADMUR ahí buscas que formulario o solicitud necesitas y podrás descargarlo. - Llenar los datos solicitados en el formulario con LETRA LEGIBLE y con la información completa de cada uno de los campos requeridos, marcar con x "ACTUALIZACION CATASTRAL. " - Enviar los documentos en un solo archivo PDF y archivo digital DWG al correo electrónico : tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec. - La ventanilla virtual de Balcón de Servicios remitirá una respuesta con el número de documento con el que se ingreso al Sistema de Gestión Documental "eDoc Manager"

6. El usuario Consulta en la página web "<https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec/>" el estado del trámite.
7. Al correo electrónico registrado el Sistema de Gestión Documental "eDoc Manager", se comunica al usuario que el trámite ha sido atendido
8. Del sistema de Gestión Documental "eDoc Manager" se descarga los documentos adjuntos o se acerca al GAD Municipal (ARCHIVO) para retirar el trámite físico.

Canales de atención:Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).**¿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 07:00 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**

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2021	05	0	17