

Información de Trámite

Nombre Trámite	REGULARIZACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE LOS EXCEDENTES Y DIFERENCIAS DE TERRENOS O PREDIOS-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado para actualizar la base catastral mediante la Regularización de Excedentes y Diferencias de Terrenos: Proceso para legalizar las diferencias de superficie o linderos de un predio, según la normativa vigente.
¿A quién está dirigido?	Trámite dirigido a todos los ciudadanos, ya sean personas naturales o jurídicas, que deseen llevar a cabo la regularización y legalización de excedentes de terreno o diferencias de superficie de predios ubicados dentro de la jurisdicción del cantón Rumiñahui, con el propósito de actualizar la información catastral y registral conforme a lo establecido en la normativa legal vigente. 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: Registro, certificaciones o constancias. Resultado a obtener: Informe técnico de actualización catastral
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: - Formulario de "SOLICITUD PARA TRÁMITE DE EXCEDENTES Y DIFERENCIAS DE TERRENO" - Informe Predial de Regulaciones de Uso de Suelo (IPRUS) - Copia del Comprobante de Tasa por Servicios Administrativos por Servicios Administrativos de Excedentes o Diferencias de Terrenos - Copia del Comprobante de Tasa del Título de Crédito por Servicio de Cartografía Digital Georreferenciada - Levantamiento topográfico (.dwg o shapefile) - 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 (Adjudicación, Compra-Venta, Donación, Herencia, Prescripción Adquisitiva, Partición, Permuta, Remate, Derechos y Acciones, Posesión, Posesión Ancestral, Sin Posesionarios) - Certificado de Hipotecas y Gravámenes actualizado y consolidado Requisitos Específicos: En los casos que el predio colinde con QUEBRADA, solicitar el Informe de borde superior de quebrada a la Dirección de Avalúos y catastros En los casos que el predio colinde con RÍO, solicitar Informe de cota máxima crecida Dirección de agua potable y alcatarrillado En los casos que el predio colinde con un RELLENO O EMBAULAMIENTO, solicitar un Informe de relleno o embaulamiento a la Dirección de agua potable y alcatarrillado En los casos que el predio colinde con PROPIEDAD MUNICIPAL, solicitar un Informe de delimitación con propiedad municipal En los casos que el predio sea reconocido como PATRIMONIO CULTURAL, solicitar un informe Técnico de Patrimonio de la Dirección de Ordenamiento territorial En los casos que el predio mantenga una HIPOTECA ABIERTA con cualquier entidad publica o privada, solicitar una carta de Autorización del acreedor hipotecario dirigida al GADMUR, en donde se indique la autorización para realizar el tramite de regularización o legalización de areas del Acreedor Hipotecario

En los casos que dentro de los seis meses emitido el Informe Técnico de regularización o legalización favorable y este no haya sido inscrito, deberá realizar nuevamente el trámite de regularización, adjuntando el informe favorable caducado de Dirección de Avalúos y catastros

¿Cómo hago el trámite?

1. 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/>
2. 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
 - ☐ Regularización y legalización de excedentes y diferencias de terreno.
 - ☐ Convalidación de un trámite ya inscrito en el Registro de la Propiedad del Cantón Rumiñahui.
 - ☐ Actualización de superficie de terreno y linderos generales de un predio declarado en Propiedad Horizontal"
3. Enviar los documentos en un solo archivo PDF y archivo digital DWG al correo electrónico : tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec.
4. 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"
5. El usuario Consulta en la página web "<https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec/>" el estado del trámite.
6. Al correo electrónico registrado el Sistema de Gestión Documental "eDoc Manager", se comunica al usuario que el trámite ha sido atendido
7. Del sistema de Gestión Documental "eDoc Manager" se descarga los documentos adjuntos o se acerca al GAD Municipal (ARCHIVO) para retirar el trámite físico.
8. Procede a protocolizar en la notaría (Informe técnico, Ficha Catastral actualizada, Plano aprobado, Certificación de Gravamen) e Inscribir en el Registro de la propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui

Canales de atención:

Correo electrónico, 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