

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	ACTUALIZACIÓN CATASTRAL PARA INGRESO DE MEJORAS ADHERIDAS AL PREDIO-(GAD RUMIÑAHUI)
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
<b>Descripción</b>	Trámite destinado a actualizar la base catastral de un predio mediante el registro de mejoras o ampliaciones realizadas en el inmueble, con el objetivo de reflejar correctamente su estado físico y valor actualizado. Esto incluye modificaciones que incrementen el valor del predio y que deben ser incorporadas al catastro municipal para efectos legales y tributarios.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>El presente trámite está orientado a todos los ciudadanos del cantón Rumiñahui que deseen realizar la Actualización Catastral por concepto de ingreso de mejoras adheridas al predio, con el objetivo de incorporar al catastro municipal aquellas construcciones, edificaciones, ampliaciones o adecuaciones físicas que hayan sido ejecutadas sobre el terreno y que aún no constan en los registros oficiales. Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Obtener autorización o permiso.</p> <hr/> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Actualización Catastral para Ingreso de Mejoras Adheridas al Predio</li></ul>

¿Qué necesito para hacer el trámite?

**Requisitos Generales:****Virtual:**

1. **Formulario de Solicitud:** Formulario oficial "**Solicitud para trámites generales**", debidamente llenado y firmado.
2. **Presupuesto de Obra:** Documento que detalle el costo de las mejoras o ampliaciones realizadas en el predio.
3. **Registro Fotográfico:** Fotografías que evidencien las modificaciones o ampliaciones efectuadas en el inmueble.
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](mailto: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](mailto: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](mailto:tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec)**Teléfono:** 2998-300 ext. 2065**Transparencia**