

Información de Trámite

Nombre Trámite	ACTUALIZACIÓN, CORRECCIÓN O MODIFICACIÓN DE LA FICHA CATASTRAL-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado a actualizar, corregir o modificar la información registrada en la base de datos catastral municipal, con el fin de garantizar la veracidad y coherencia de los datos del predio. Permite realizar ajustes en información específica del sistema catastral, tales como nombre de la parroquia, fecha de escritura, datos del propietario, características físicas del predio, entre otros aspectos administrativos o técnicos que requieran rectificación.
¿A quién está dirigido?	Trámite orientado a actualizar, corregir o modificar la información registrada en la base de datos catastral municipal, con el fin de garantizar la veracidad y coherencia de los datos del predio. Permite realizar ajustes en información específica del sistema catastral, tales como nombre de la parroquia, fecha de escritura, datos del propietario, características físicas del predio, entre otros aspectos administrativos o técnicos que requieran rectificación. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Obtener autorización o permiso. Resultado a obtener: • Actualización, Corrección y/o Modificación de Datos Catastrales

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

Actualización, corrección o modificación de la ficha catastral): Tanto para Datos e Integra

1. **Copia del título de ADQUISICIÓN Y/O POSESIÓN** del bien inmueble con la razón de inscripción en el Registro de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui.
2. **Certificado de HIPOTECAS Y GRAVÁMENES** actualizado y consolidado emitido por el Registro de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui.
3. **Escritura de la Declaratoria de Propiedad Horizontal** debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Rumiñahui. *(Requerida únicamente cuando se solicite actualización de alícuotas de predios ya declarados bajo el régimen de propiedad horizontal.)*

Requisitos Específicos:

Adicional para Propiedad Horizontal: En el caso de requerir actualización de alícuotas de predios declarados bajo el régimen de propiedad horizontal ya ingresada al catastro, se anexará la **Escritura de Declaratoria de Propiedad Horizontal** debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad.

Para el trámite de Actualización, corrección o modificación Integra de la ficha catastral: Adicional debe considerar que la clave catastral **no debe registrar deudas actuales** en el GADMUR [Consultar Obligaciones Pendientes](#) o descarga el [Certificado de No Adeudar](#). Para cambio de propietario, se requiere también no tener deudas futuras → Acercarse a la Unidad de Rentas de la Dirección Financiera.

Nota: La clave catastral no debe encontrarse en estado de **transferencia de dominio**; en caso de estarlo, se rechazará el trámite y requerirá un nuevo ingreso.

¿Cómo hago el trámite?

PROCEDIMIENTO VIRTUAL

1. Completar información:

- Ingrese en el siguiente enlace <https://geoide.ruminahui.gob.ec/tramites/>
- Seleccione el trámite Actualización, corrección o modificación de la ficha catastral (datos o Integra)
- Complete la información correspondiente a su trámite
- Una vez completada y enviada la solicitud, podrá **descargar el número de trámite** asignado. Además, recibirá una notificación en el correo electrónico registrado.
- Imprimir el documento, fírmelo, escanéelo y cárguelo en el sistema. También puede insertar su firma en el documento y convertirlo a **PDF** antes de cargarlo.

- Una vez que tenga el formulario firmado y escaneado adjuntar con los requisitos y remitir al correo electrónico: tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec

2. Recepción de documento:

- Recibirá en su correo electrónico las **notificaciones sobre las interacciones y avances del trámite**, para realizar el seguimiento correspondiente.

3. Seguimiento de trámite:

- Puede ser consultado en el siguiente enlace:
<https://ide.ruminahui.gob.ec/gadmur/chatbot/>

4. 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>

PROCEDIMIENTO PRESENCIAL

1. Completar información:

- Ingrese en el siguiente enlace <https://geoide.ruminahui.gob.ec/tramites/>
- Seleccione el trámite Actualización, corrección o modificación de la ficha catastral (datos o Integra)
- Complete la información correspondiente a su trámite
- Una vez completada y enviada la solicitud, podrá **descargar el número de trámite** asignado. Además, recibirá una notificación en el correo electrónico registrado.
- Imprimir el documento, fírmelo, escanéelo y cárguelo en el sistema. También puede insertar su firma en el documento y convertirlo a **PDF** antes de cargarlo.

2. Ingreso de documentos y requisitos

- Ingresar la solicitud y demás requisitos en el Balcón de Servicios del GAD Municipal.
- El Balcón de Servicios entregará el número de trámite asignado; adicionalmente, el solicitante recibirá un correo electrónico con el número de documento para realizar el seguimiento en el Sistema de Gestión Documental **eDoc Manager**.

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:

- Puede ser consultado en el siguiente enlace:
<https://ide.ruminahui.gob.ec/gadmur/chatbot/>

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>

Fecha de entrega: 5 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:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web).
El trámite no tiene costo

¿Cuál es el costo del trámite?

¿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



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**BLANCA AZUCENA
ALVAREZ ERAZO**