

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?	<p>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.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Cumplimiento de obligaciones.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">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. Certificado/s de **Hipotecas y Gravámenes** actualizado y consolidado
3. 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)
4. 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 Alícuotas y Linderos, reglamento, etc.)
5. Copia digital (.dwg) del plano aprobado del proyecto de Declaratoria de Propiedad
6. 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. 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

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: 2 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**Teléfono:** 2998-300 ext. 2065**Transparencia**

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