

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DATOS CATASTRALES-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado a emitir un documento oficial que valida y respalda los datos registrados de un predio en el sistema catastral municipal. El certificado contiene información detallada sobre la ubicación, linderos, superficie, uso de suelo y avalúo del inmueble, constituyéndose en un requisito indispensable para diversos trámites administrativos y legales relacionados con la propiedad.
¿A quién está dirigido?	<p>Los ciudadanos que pueden acceder al proceso de emisión del Certificado de Información Catastral son aquellos que constan como propietarios, poseedores o representantes legales de un predio registrado en el catastro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal 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: Registro, certificaciones o constancias.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado Catastral
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales: Presencial:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Formulario "Solicitud para trámites generales", debidamente llenado y firmado.2. Formulario de "Certificado de Datos" debidamente llenado.3. Comprobante de Pago de Impuestos Municipales al día. <p>Requisitos Específicos: No aplica</p>
¿Cómo hago el trámite?	<p>Procedimiento Presencial:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Descarga del Formulario <ul style="list-style-type: none">• Se debe descargar el Formulario "Solicitud para 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: Emisión de Certificado de Datos Catastrales.

2. Documento de Solicitud

- Acérquese a la ventanilla de formularios de la **Dirección Financiera** y adquiera la Solicitud de **Certificación de Datos**.
- Complete el formulario con letra legible y asegúrese de llenar todos los campos requeridos: clave catastral, nombres completos del titular o titulares, número de teléfono (convencional y celular), y un correo electrónico para notificaciones.

3. Revisión y validación

- Diríjase a la **Dirección de Avalúos y Catastros** para la revisión y sellado de la solicitud.

4. Ingreso de documentos y requisitos:

- Ingresar la solicitud completa en el Balcón de Servicios del GAD Municipal
- El Balcón de Servicios le entregará el número de trámite asignado, así también recibirá un correo electrónico con el número de documento para realizar el seguimiento en el Sistema de Gestión Documental “eDoc Manager”.

5. Seguimiento de trámite:

- Podrá consultar en cualquier momento el estado de su trámite en la plataforma eDoc Manager: <https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>

6. 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:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

\$1,00 (un dólar)

Corresponde al valor del formulario de Solicitud de Certificación de Datos, que debe adquirirse en la ventanilla de formularios de la Dirección Financiera.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?Balcón de Servicios ubicado en la calle Montúfar 251 y Espejo, cabecera Cantonal del GADMUR. <https://maps.app.goo.gl/ztu4sUUX41a9tMtr8>**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**