

Información de Trámite

Nombre Trámite	REGULARIZACIÓN DE TERRENOS DEL CANTÓN RUMIÑAHUI (ORDENANZA NO. 016-2025)-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado para actualizar la base catastral mediante la Regularización de Terrenos del Cantón Rumiñahui: 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 de Terrenos o diferencias de superficie de predios ubicados dentro de la jurisdicción del cantón Rumiñahui, con el propósito de actualizar la información catastral y registro conforme a lo establecido en la normativa legal vigente. 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: Requisitos para Regularización de los excedentes y diferencias: IPRUS — Informe predial de regulación de uso de suelo. Si consta afectación vial, se requiere también el Certificado de Replanteo Vial emitido por la Dirección de Obras Públicas. Pago por cartografía digital georreferenciada y pago por servicios administrativos de regularización de terrenos. Solicitud llena y firmada por uno o todos los propietarios. (Personas jurídicas: adjuntar nombramiento vigente del representante legal y copia del RUC.) Copia del título de ADQUISICIÓN Y/O POSESIÓN del bien inmueble con razón de inscripción en el Registro de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui. Certificado de HIPOTECAS Y GRAVÁMENES actualizado y consolidado, emitido por el Registro de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui.

6. **Plano topográfico digital georreferenciado** en sistema de coordenadas WGS84 TM Rumiñahui, formato DXF, DWG, SHP o GeoJSON.

Requisitos para Regularización de excedentes y diferencias — Trámite Simplificado (Art. 24):

Art. 24 de la Ordenanza 016-2025. El plano topográfico digital **no aplica** para este trámite simplificado.

1. **IPRUS** — Informe predial de regulación de uso de suelo. Si consta afectación vial, se requiere también el **Certificado de Replanteo Vial** emitido por la Dirección de Obras Públicas.
2. **Pago por cartografía digital georreferenciada** y pago por **servicios administrativos de regularización** de terrenos.
3. **Solicitud** llena y firmada por uno o todos los propietarios. (Personas jurídicas: adjuntar nombramiento vigente del representante legal y copia del RUC.)
4. **Copia del título de ADQUISICIÓN Y/O POSESIÓN** del bien inmueble con razón de inscripción en el Registro de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui.
5. **Certificado de HIPOTECAS Y GRAVÁMENES** actualizado y consolidado, emitido por el Registro de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui.

Requisitos para Regularización para actualización de superficie y linderos — modificatoria a Declaratoria de Propiedad Horizontal:

1. **IPRUS** — Informe predial de regulación de uso de suelo. Si consta afectación vial, se requiere también el **Certificado de Replanteo Vial** emitido por la Dirección de Obras Públicas.
2. **Pago por cartografía digital georreferenciada** y pago por **servicios administrativos de regularización** de terrenos.
3. **Solicitud** llena y firmada por uno o todos los propietarios. (Personas jurídicas: adjuntar nombramiento vigente del representante legal y copia del RUC.)
4. **Copia del título de ADQUISICIÓN Y/O POSESIÓN** del bien inmueble con razón de inscripción en el Registro de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui.
5. **Certificado de HIPOTECAS Y GRAVÁMENES** actualizado y consolidado, emitido por el Registro de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui.
6. **Plano topográfico digital georreferenciado** en sistema de coordenadas WGS84 TM Rumiñahui, formato DXF, DWG, SHP o GeoJSON.
7. **Escritura de la declaratoria de propiedad horizontal** inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Rumiñahui.

Requisitos para la Convalidación de trámite aprobado (Ordenanza 016-2025) inscrito en el Registro de la Propiedad:

1. **IPRUS** — Informe predial de regulación de uso de suelo. Si consta afectación vial, se requiere también el **Certificado de Replanteo Vial**

emitido por la Dirección de Obras Públicas.

2. **Pago por cartografía digital georreferenciada** y pago por **servicios administrativos de regularización** de terrenos.
3. **Solicitud** llena y firmada por uno o todos los propietarios. (Personas jurídicas: adjuntar nombramiento vigente del representante legal y copia del RUC.)
4. **Copia del título de ADQUISICIÓN Y/O POSESIÓN** del bien inmueble con razón de inscripción en el Registro de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui.
5. **Certificado de HIPOTECAS Y GRAVÁMENES** actualizado y consolidado, emitido por el Registro de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui.
6. **Plano topográfico digital georreferenciado** en sistema de coordenadas WGS84 TM Rumiñahui, formato DXF, DWG, SHP o GeoJSON.
7. **Documentos que habilitaron originalmente el trámite** de regularización acorde a la Ordenanza 016-2025, inscrito en el Registro de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui.

Requisitos Específicos:

Requisitos adicionales según IPRUS :

1. **Informe de Patrimonio** — si el bien inmueble está declarado como bien patrimonial y/o se encuentra en el polígono de intervención del centro histórico, emitido por la Dirección de Cultura, Educación y Recreación del GADMUR.
2. **Informe de borde de quebrada** — si el predio colinda con quebrada, emitido por la Dirección de Avalúos y Catastros.
3. **Informe de cota de máxima crecida** — si el predio colinda con río, emitido por la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado.
4. **Informe de Replanteo Vial** — si el predio tiene afectación de vías, emitido por la Dirección de Obras Públicas.
5. **Informe de afectación por red de agua potable o alcantarillado**, emitido por la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado.
6. **Certificación de delimitación con predio municipal** — si colinda con lote municipal, emitido por la Dirección de Avalúos y Catastros.
7. **Informe de embaulamiento** — si el predio colinda con embaulamiento, emitido por la Dirección de Obras Públicas.
8. **Informe de relleno** — si el predio colinda con relleno, emitido por la Dirección de Obras Públicas.

Documentos Adicionales según el caso

1. **Escrituras y posesiones efectivas** inscritas en el Registro de la Propiedad — si existen herederos.
2. **Autorización del acreedor hipotecario** con nombramiento de quien firma — si el predio está hipotecado.
3. **Autorización de junta de accionistas/socios** delegando a quien

solicitará y firmará — para compañías o sociedades.

¿Cómo hago el trámite?

PROCEDIMIENTO VIRTUAL

1. Completar información:

- Ingrese en el siguiente enlace <https://geoide.ruminahui.gob.ec/tramites/>
- Seleccione el trámite Regularización de Terrenos del Cantón Rumiñahui
- 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 Regularización de Terrenos del Cantón Rumiñahui
- 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: 20 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).

¿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



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
TATIANA IGLESIAS VACA