

Información de Trámite

Nombre Trámite	REGISTRO DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	El trámite de Registro de Contratos de Arrendamiento tiene como objetivo la inscripción de los contratos de alquiler de inmuebles en el registro municipal. Este procedimiento garantiza la validez legal de los contratos y permite que las partes involucradas cuenten con respaldo formal ante la autoridad municipal.
¿A quién está dirigido?	El presente trámite está orientado a todos los ciudadanos, tanto personas naturales como jurídicas, que requieran registrar formalmente contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y asegurar la validez jurídica del acto contractual. 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: • Liquidación
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: Requisitos Obligatorios 1. Formulario de registro de arrendamiento, descargado y firmado en el siguiente enlace. Link: https://geoide.ruminahui.gob.ec/tramites/ 2. Contrato de Arrendamiento en formato PDF, legalizado. Requisitos Específicos: No aplica

¿Cómo hago el trámite?

En línea

A través de correo electrónico: tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec

1. Complete la información en el **Formulario de registro de arrendamiento** en el siguiente enlace.

Link: <https://geoide.ruminahui.gob.ec/tramites/>

2. Una vez completada y enviada la solicitud, podrá **descargar el número de trámite** asignado. Además, recibirá una notificación en el correo electrónico registrado.
3. Imprimir el documento, firmelo, escanéelo y cárguelo en el sistema. También puede insertar su firma en el documento y convertirlo a **PDF** antes de cargarlo.
4. Una vez que tenga el formulario firmado y escaneado adjuntar con los requisitos y remitir al Correo electrónico: tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec
5. Recibirá en su correo electrónico las **notificaciones sobre las interacciones y avances del trámite**, para realizar el seguimiento correspondiente.

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

- [LEY DE INQUILINATO](#). Art. 1.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Balcón de Servicios

Correo Electrónico: tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec

Teléfono: 2998-300 ext. 2065

Transparencia