



SOLICITUD DE TRÁMITE DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS

Sangolquí, [REDACTED] (fecha)

Señor(a)
DIRECTOR(A) DE AVALÚOS Y CATASTROS GADMUR
Presente. -

Por medio del presente, solicito se proceda con el trámite de: (escoger una sola opción)

- Actualización del Catastro por modificación de datos generales.
- Actualización de avalúo por Ingreso de construcción y/o mejoras adheridas a la propiedad.
- Revisión de avalúo catastral.
- Registro de propietarios de acciones y derechos para prorrateo de impuesto predial (*).
- Informe de Borde Superior de quebrada.
- Cartografía digital georreferenciada.
- Informe de fijación de pensión o canon máximo de arrendamiento.
- Actualización del Catastro por acto administrativo: declaratoria de PH y modificatorias, fraccionamientos, urbanizaciones y modificatorias, reestructuración parcelaria, integración parcelaria, etc. (*).

Del terreno o predio identificado con los siguientes datos:

CLAVE CATASTRAL [REDACTED] PARROQUIA [REDACTED]
DIRECCIÓN [REDACTED] BARRIO/SECTOR [REDACTED]

MANIFIESTO LO SIGUIENTE:

- Autorizo a [REDACTED], portador de la C.I. [REDACTED] a realizar el seguimiento o consultas respecto del trámite solicitado.
- Permitiré realizar la inspección al predio por un técnico de Avalúos y Catastros.
- Me obligo a pagar a la Municipalidad la tasa por servicios técnicos y administrativos que se genere.
- Declaro de forma expresa, que la información proporcionada es de mi exclusiva responsabilidad, así como la veracidad de la misma, quedando vinculados para todos los efectos y en pleno conocimiento de las sanciones administrativas y penales en caso de simulación, omisión, falsedad o engaño que induzca a cualquier error por parte de la Municipalidad.

Atentamente,

Firma [REDACTED]
Nombre [REDACTED]
C.I. [REDACTED]

Firma [REDACTED]
Nombre [REDACTED]
C.I. [REDACTED]

DATOS DE CONTACTO (campos obligatorios):

Las notificaciones las recibiré a:

e-mail [REDACTED] Telf. [REDACTED]

(*) Indispensable estar al día en las obligaciones de pago con la municipalidad.

NOTA: LOS DATOS DEBEN SER LEGIBLES SIN TACHONES NI BORRONES, CASO CONTRARIO SU TRÁMITE SERÁ DEVUELTO.

SE ADJUNTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Cédula de los propietarios, copia del RUC en el caso de personas jurídicas e instituciones.
- Título de adquisición de dominio del bien inmueble, con la razón de inscripción en el Registro de la Propiedad.
- Escritura / protocolización del acto administrativo.
- Certificado de hipotecas y gravamen.
- Certificado de Normas Particulares.
- Comprobante de pago del impuesto predial del año en curso.
- Comprobante de pago por servicios técnicos y administrativos.
- Comprobante de pago de la cartografía digital georreferenciada.
- Planos del levantamiento topográfico con firmas de responsabilidad del profesional y de los propietarios.
- Planos de la construcción y/o mejoras realizadas.
- Presupuesto de obras realizadas firmado por un profesional registrado en el SENESCYT y el propietario del inmueble.
- Registro fotográfico.
- Archivos digitales en software de elaboración.

OTROS DOCUMENTOS (describa)

IMPORTANTE: La presente solicitud y todos los documentos adjuntos serán enviados a la municipalidad en forma DIGITAL, al correo electrónico: tramites@ruminahui.gob.ec. Deberán estar compilados en UN SOLO ARCHIVO en formato PDF. Para el caso de planos deberá enviar el archivo original en formato DWG. Los archivos se denominarán así: CLAVE CATASTRAL_NOMBRE PROPIETARIO_TIPO. Ejemplo: 090105210000_RAMON_PADILLA_PLANOS.dwg; 090105210000_RAMON_PADILLA_DOCUMENTOS.pdf

Este espacio servirá para firmas adicionales o explicación de motivos si fuere necesario.