

SOLICITUD DE TRÁMITES GENERALES (GAD Rumiñahui)

Sangolquí, de

Señor(a)

DIRECTOR(A) DE AVALÚOS Y CATASTROS GADMUR

Presente. –

Por medio del presente, solicito se proceda con el trámite de: (escoger las opciones requeridas)

- Emisión de Certificado de Datos Catastrales
- Emisión de Certificado de Posesión de Bienes Raíces
- Emisión de Certificado de Fijación de Canon de Arrendamiento
- Emisión de la Cartografía Catastral Georreferenciada
- Emisión de Mapas Temáticos y Analíticos Catastrales
- Emisión del Informe de Borde Superior de Quebrada
- Registro de Contratos de Arrendamiento
- Actualización del Visor Gráfico Catastral
- Actualización y/o Registro de Copropietarios **(Requisitos adicionales punto 1 y 3)**
- Actualización Catastral para el Ingreso de Nuevas Construcciones **(Requisitos adicionales punto 3)**
- Actualización Catastral para Ingreso de Mejoras Adheridas al Predio **(Requisitos adicionales punto 3)**
- Actualización, Corrección o Modificación de Datos Catastrales **(Requisitos adicionales punto 3)**
- Actualización Catastral por Acto Administrativo (Procedimientos de habilitación de suelo), escoja UNA opción:
 - urbanización división fraccionamiento reestructuración **(Requisitos adicionales punto 1 y 3)**
 - integración parcelaria individualización unificación otro proceso aprobado de habilitación del suelo
- Actualización Catastral por Acto Administrativo (Declaratoria de Propiedad Horizontal) **(Requisitos adicionales punto 1 y 3)**

Del terreno/predio identificado con los siguientes datos:

CLAVE CATASTRAL: [] PARROQUIA: []

DIRECCIÓN: [] BARRIO/SECTOR: []

MANIFIESTO CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

- Declaro no tener deudas actuales con el GADMUR.
- Autorizo a portador de la C.I a realizar el seguimiento o consultas respecto del trámite solicitado.
- Autorizo la inspección al predio por un técnico de la Dirección de Avalúos y Catastros.
- Declaro de forma expresa, que la información proporcionada es de mi exclusiva responsabilidad, así como la veracidad de esta, quedando vinculados para todos los efectos y en pleno conocimiento de las sanciones administrativas y penales en caso de simulación, comisión, falsedad o engaño que induzca a cualquier error por parte de la Municipalidad.
- La solicitud debe ingresar a la municipalidad con la firma de UNO o VARIOS de los propietarios del predio:

Atentamente,

Firma.....

Nombre.....

C.I.....

Firma

Nombre

C.I.

DATOS DE CONTACTO (campos obligatorios).

Las notificaciones las recibiré a:

e-mail. Telf.

REQUISITOS ADICIONALES:

1. Para realizar el trámite la clave catastral no debe registrar deudas actuales ni futuras con el GADMUR.
2. Se debe adjuntar el acto administrativo protocolizado e inscrito en el Registro de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui.
3. En caso de requerir Certificado de Información Catastral adjuntar el formulario valorado.

SE ADJUNTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS HABILITANTES:

- Formulario valorado de "CERTIFICACIÓN DE DATOS".
- Formulario valorado de "CERTIFICADO DE POSESIÓN DE BIENES RAÍCES".
- Formulario valorado de "SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE ARRENDAMIENTO DEL PREDIO".
- Comprobante de pago de la cartografía digital georreferenciada.
- Listado de propietarios o accionistas con su respectivo porcentaje de titularidad.
- IPRUS actualizado
- Certificado de hipotecas y gravámenes actualizado y consolidado emitido por el Registro de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui.
- Certificado de VENTAS emitido por el Registro de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui.
- Copia del título de adquisición y/o posesión del bien inmueble con la razón de inscripción en el Registro de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui.
- Registro fotográfico (exterior e interior).
- Levantamiento topográfico georeferenciado con curvas de nivel (.dwg)
- Planos del proyecto arquitectónicos (.pdf y .dwg) aprobados por GADMUR.
- Licencia urbanística, permiso de construcción (provisional, definitivo), regularización de construcción informal, permiso de habitabilidad aprobados por GADMUR.
- Levantamiento de la construcción (.dwg o shapefile).
- Presupuesto de obras realizadas firmado por un profesional registrado en el SENESCYT y el propietario del inmueble.
- Acto administrativo protocolizado (resolución, informe jurídico, informe técnico y demás documentación aprobada) y **(Requisitos adicionales punto 2)** razón de inscripción en el Registro de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui.
- Original y 2 fotocopias del contrato de arrendamiento.

OTROS DOCUMENTOS (describa)

IMPORTANTE:

- ✓ La presente solicitud con los documentos adjuntos y el archivo .DWG serán enviados a la municipalidad en forma DIGITAL al correo electrónico: tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec.
- ✓ Los documentos deberán estar compilados en UN SOLO ARCHIVO en formato .PDF, con capacidad máx. 10MB. En caso de que el archivo a ser remitido sobrepase la capacidad máxima de recepción, deberá remitir en varios correos con las partes correspondientes al trámite.
- ✓ El correo y los archivos adjuntos tendrán la siguiente nomenclatura: **CLAVE CATASTRAL _DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE_PARTE 1DE1**; Ejemplo: **010100101000_ ACTUALIZACIÓN Y/O REGISTRO DE COPROPIETARIOS_PARTE 1DE1**.

Este espacio servirá para firmas adicionales o explicación de motivos