



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Moderno y Turístico

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS

FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL

Nº EXP:

RURAL - URBANO

INTERNO - EXTERNO

DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA EMPRESA O ASOCIACIÓN			
Nº DE RUC DE LA EMPRESA O ASOCIACION			
NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROPIETARIO / s			
NUMERO DE CEDULA PROPIETARIO			
CLAVE CATASTRAL			
PARROQUIA		BARRIO / SECTOR	
FECHA - dia/mes/año		LOTE N°	

TRAMITE A REALIZAR

UNIFICACIÓN	<input type="checkbox"/>
FRACCIONAMIENTO	<input type="checkbox"/>
PROPIEDAD HORIZONTAL	<input type="checkbox"/>
MODIFICACIÓN DE LÍMITES	<input type="checkbox"/>
ACTUALIZACIÓN DE DATOS GENERALES	<input type="checkbox"/>
TRANSFERENCIA DE DOMINIO (Nueva Escritura)	<input type="checkbox"/>
REGISTRO DE ARRENDAMIENTO	<input type="checkbox"/>
TASAS:	<input type="checkbox"/> PUNTOS <input type="checkbox"/> FOTOS <input type="checkbox"/> FICHAS <input type="checkbox"/> CARTOGRAFIA
TRAMITES INTERNOS - INSPECCION	<input type="checkbox"/>

LINDEROS Y DIMENSIÓN

NORTE:
SUR:
ESTE:
OESTE:

DATOS LEGALES

FECHA DE ESCRITURA :
FECHA DE INSCRIPCIÓN :

OBSERVACIONES

FIRMA DEL SOLICITANTE

CI: _____

TELÉFONO: PROPIETARIO _____

DIRECCIÓN DOMICILIAR: PROPIETARIO _____

E-MAIL : PROPIETARIO _____

REALIZADO POR

FRACCIONAMIENTO/ UNIFICACION	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	ACTUALIZACION DE DATOS	TASAS
.Copia de cédula de los propietarios .Certificado de no adeudar al Municipio (original) .Copia de la carta del impuesto predial cancelado del año en curso .Copia de la protocolización de planos (legalmente registrada) . Archivo digital	.Tasa administrativa de transferencia (Original) .Certificados de no adeudar al Municipio vendedor y comprador. .Copia de cédula de los propietarios .Copia de la carta del impuesto predial cancelado del año en curso .Copia de la escritura (legalmente registrada). .Copia del certificado de gravámenes.	DATOS GENERALES Y TERRENO .Copia de cédula de los propietarios .Certificado de no adeudar al Municipio (Original). .Copia de la carta del impuesto predial cancelado del año en curso .Copia de las escrituras (legalmente registrada). .Copia de certificado de Gravámenes HEREDEROS .Copia de Posesión efectiva CONSTRUCCION: .Tasa administrativa (INSPECCION) Copia de planos (legalmente aprobados por la MUNICIPALIDAD)	.Tasa administrativa (original) .Copia de la carta del impuesto predial cancelado del año en curso .Certificado de no adeudar al Municipio (original) CERTIFICADO DE AVALÚO .Tasa administrativa por certificado de avalúo. .Copia de cédula de el/los propietarios .Certificado de no adeudar al Municipio (Original). .Copia de la carta del impuesto predial cancelado del año en curso. .Copia de certificado de Gravámenes .Copia de la escritura (legalmente registrada)
REGISTRO DE ARRENDAMIENTO .Tasa administrativa por registro de arrendamiento (original) .Copia del contrato de arrendamiento notariado .Copia de la escritura o certificado de Gravámenes .Copia de la carta del impuesto predial .Certificado de no adeudar al municipio arrendatario/arrendador (Original) . Copias de cédulas arrendador/arrendatario.	HEREDEROS .Copia de Posesión efectiva		