



Requisitos para Trámite de Avalúos y Catastro.

TURNO SOLICITADO	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)
AVALUOS Y CATASTRO	Certificado de Avalúo	Emisión de certificado de Avalúo	<ul style="list-style-type: none">• Solvencia otorgada por el Registro de la Propiedad (actualizada)• Plan Regulador• Copia de la escritura• No tener mantener deudas con el GAD Municipal• En caso que el trámite lo realice una tercera persona, presentar autorización notarizada.	De estar completa la información y no encontrarse observaciones su trámite será entregado en 24 horas

	Solicitud de inspección para sustentar reclamos por emisión incorrecta por tributación	Ingreso de reclamos de impuesto a los predios urbanos	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de cédula y certificado de votación del dueño del bien. • Certificado de solvencia emitido por el Registro de la Propiedad 	De estar completa la información y no encontrarse observaciones su trámite será entregado en 5 días hábiles
	Inspección predial	Inspección en sitio para verificar datos de predio	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de cédula y certificado de votación del propietario del bien. • Copia del certificado de solvencia actualizado otorgado por el registro de la propiedad 	De estar completa la información y no encontrarse observaciones su trámite será entregado en 5 días hábiles
	Certificado de anulación o creación de clave	Creación de nueva clave catastral y/o eliminación.	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de cédula de identidad y certificado de votación. • Copia de la escritura • Certificado de solvencia emitido por el Registro de la Propiedad. 	Inmediato
	Actualización de datos del titular de dominio (exoneraciones y rebajas de tributos)	Registro en ficha catastral de datos del contribuyente que le permiten acogerse a rebajas establecidas en las diferentes normas vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de cédula y certificado de votación de propietario o titulares de dominio. • Copia legible de carnet o documento que acredite el beneficio de la exoneración (artesanos, discapacitados, tabla de amortización, etc) 	inmediato

	Certificado de bienes raíces	<p>Emisión de certificado de tener o no bienes inmuebles según información catastral del GAD Portoviejo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de cédula y certificado de votación. • Certificado de bienes raíces emitido por el Registro de la Propiedad. 	Inmediato
--	------------------------------	--	-----------

REQUISITO PARA TODOS LOS TRÁMITES:

Se encuentran autorizados para realizar un trámite las siguientes personas:

- A) EL TITULAR DEL BIEN: presenta su cédula de ciudadanía
- B) FAMILIAR EN SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD O CONSAGUINIDAD: Presenta la copia de la cédula del titular o propietario y la cédula del familiar
- C) UN TERCERO: Presenta una autorización escrita con reconocimiento de firma y rúbrica de Notario Público, acompañado de la copia de la cédula del titular o propietario del bien, y cédula de la persona autorizada.

TRÁMITES DE SECRETARIA	Inscripción de Propiedad Horizontal	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud dirigida al Director de Catastro.• Copia íntegra de escritura debidamente registrada.• Fotografías de bloques/viviendas del bien a inscribirse.	72 horas
-------------------------------	-------------------------------------	---	----------