



## RECTIFICACIÓN DE ESCRITURAS QUE NO TIENEN SUPERFICIE

FORMULARIO Nro.....

Cotacachi, .....de..... del 20.....

<b>APELLIDOS:</b>	
<b>NOMBRES:</b>	
<b>NUMERO DE CEDULA:</b>	
<b>DIRECCIÓN DEL DOMICILIO:</b>	
<b>TELÉFONO / CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE MATERIA DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO:</b>	
<b>URBANO</b> <input type="checkbox"/>	<b>RURAL</b> <input type="checkbox"/>
<b>PARROQUIA:</b>	<b>SECTOR/COMUNIDAD:</b>
<b>CALLE:</b>	<b>INTERSECCIÓN:</b>
<b>ÁREA SEGÚN LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO:</b>	

### DOCUMENTOS ADJUNTOS:

1) Copia de la cédula y papeleta de votación legibles de los propietarios (cónyuges, herederos, y otros).	
2) Certificados de no adeudar al Municipio de los propietarios (cónyuges, herederos, y otros)	
3) Levantamiento Planimétrico georeferenciado del predio con cuadro de áreas y linderos firmado por los propietarios y un profesional registrado en el municipio, impreso (4 copias en formato A4 y 1 copia en formato A3 ) y digital.	
4) Certificado de gravamen actualizado.	
5) Copia de la escritura pública legalmente registrada.	
6) Declaración juramentada en donde conste que no se afecta a los colindantes, terceras personas ni a propiedad municipal, a este documento se deberá adjuntar el plano revisado por el Departamento de Avalúos y Catastros.	
7) En caso de herederos deberán presentar la posesión efectiva.	
8) Si comparecen en representación de una o más personas adjuntar el poder.	
9) En caso de ser una persona jurídica adjuntar copias del estatuto y nombramiento del representante legal.	
<b>NOTA: Solicitar en Secretaría de Planificación las copias de los formatos de presentación de los planos y las directrices.</b>	

Firma:

\_\_\_\_\_  
C.C.

### SUMILLA DEL DIRECTOR:

--

