

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**

**f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción**

<b>Tipo de trámite</b>	<b>Denominación del formulario</b>	<b>Descripción del formulario</b>	<b>Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos</b>
ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Solicitud para ejercer el derecho humano de acceso a la información pública.	Este formulario le permite solicitar información pública, que se genera o se encuentra en poder de la entidad, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19).	<a href="#">SOLICITUD DE ACCESO</a>
UTILIDAD A LA COMPRA DE PREDIOS URBANOS Y PLUSVALIA	Liquidación del pago del impuesto a la utilidad en la Transferencia de Bienes Urbanos y determinar el valor a pagar por este impuesto.	Fecha, datos del comprador y vendedor. Datos del terreno , precio, secciones para determinar la utilidad bruta, neta total del impuesto.	<a href="#">FORMATO</a>
CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO	Certifica si tiene o no deudas en el Municipio, para diferentes tramites dentro de la Institución	Nombres y Apellidos Completos del titular esposo o esposa, Dirección, Objeto de la Solicitud detalle de los nombres de los impuestos para su registro de deudas en caso de haberlas , <u>certificación del tesorero municipal</u>	<a href="#">FORMATO</a>
ACTAS DE ENTREGA RECEPCION DE TRABAJOS	Recepciones provisionales y definitivas de Bienes, servicios, Obras y Consultorias	Descripción del proceso, monto, partida presupuestaria, año, contratista, plazo, fecha de contrato y fecha de acta.	<a href="#">FORMATO</a>
PATENTES MUNICIPALES	Registrar la información de los contribuyentes que ejercen actividad económica alguna, y solicitan la patente municipal conforme lo establece los art. 547 al 551 del COOTAD.	Fecha, año, datos del representante legal, tipo de actividad, patrimonio o capital, lleva o no contabilidad, calificación artesanal.	<a href="#">FORMATO</a>
PAPEL VALORADO	Todo tipo de trámite dirigido a los diferentes dependencias del GAD MUNICIPAL	Lugar y fecha , contenido según el requerimiento y firmas correspondientes	<a href="#">FORMATO</a>
SOLICITUD DE LINEA DE FABRICA	Formulario de Normas particulares del lote de acuerdo a la zonificación indicada en la ordenanza, verifica si existe o no afectaciones del mismo de acuerdo a planificación vial o proyectos de conocimiento municipal, indica los servicios que dispone el lote.	Datos del propietario, ubicación del lote. Motivo, croquis de ubicación, Fecha ingreso y despacho, Normas particulares del lote, dimensiones de las vías, descripción de servicios disponibles, detalle de afectaciones, observaciones.	<a href="#">FORMATO</a>
PERMISO DE CERRAMIENTO	Autoriza la construcción de cerramientos frontales, posteriores y laterales. Mismo que se rige a la línea de fábrica e indica las afectaciones a las que debe regirse la construcción del cerramiento.	Fecha, Datos del petionario, Datos de la línea de fábrica, ubicación del lote, dimensión de la apertura de la puerta de garage de acuerdo a cada caso, extensión del cerramiento, condicionantes de construcción de cerramiento.	<a href="#">FORMATO</a>
ACTIVOS TOTALES	Registrar los datos informativos y contables del ejercicio económico para determinar el pago del impuesto del 1.5 por mil sobre los Activos Totales.	Identificación del Contribuyente, Lugar fecha, Valores de Activos y pasivos, impuesto Causado, Cuadro distributivo de en caso de otros cantones	<a href="#">FORMATO</a>
PERMISO DE CONSTRUCCION	Autoriza el inicio de construcciones de viviendas: nuevas, provisionales(medianas), Remodelaciones, Cambio de Cubierta, Ampliaciones y Legalizaciones de construcción.	Tipo de Construcción, datos del Propietario, todos los datos del Plano, dirección técnica(certificado de no registrar obligaciones (sri) del profesional ,vigencia del permiso,datos completos de la ubicación de la vivienda.	<a href="#">FORMATO</a>
SOLICITUD DE AGUA POTABLE	Requerimiento de una acometida Industrial, Comercial o reinstalación de Agua Potable y Alcantarillado.	Fecha, datos del petionario, dirección, objeto de Solicitud (agua o alcantarillado )Tipos de Acometida	<a href="#">FORMATO</a>

PERMISO DE FUNCIONAMIENTO	Acreditación para permiso anual de funcionamiento de todo negocio de cualquier actividad comercial que ejerza dentro de la jurisdicción del Cantón, y permisos ocasionales para festividades o temporales.	Nombre del local y propietario, dirección, tipo de actividad, valores, texto que indica la aplicación al reglamento de prevención, mitigación y protección contra incendios.	<a href="#">FORMATO</a>
INFORME DE INSPECCION	Documento de verificación del estado en que se encuentra el local comercial o la actividad económica.	Inspector, nombres comercial, actividad, datos del propietario dirección,año, categoría, detalle de tipos de extintores, cantidad de los mismos: cargados o descargados, detalle la ubicación de extintores, sistemas de seguridad del local , detalle de instalaciones eléctricas, recomendaciones y plazo para cumplir las observaciones y aceptación de la inspección.	<a href="#">FORMATO</a>
FICHAS DE ACTUALIZACION CATASTRAL	Actualizar datos de los propietarios del bien y cambio de los mismos.	Fecha, Clave catastrales, Nombres Propietarios, datos de la escritura, precios y Avaluos.	<a href="#">FORMATO</a>
ALCABALA	Traspaso de dominio (Compraventa de bienes inmuebles)	Lugar y fecha, nombres de vendedores y compradores, ubicación y descripción del predio, linderos, superficie, sección para determinación de avaluos, clave catastral, valor , seccion para la liquidación de impuesto -Rentas.	
ORDEN DE TRABAJO			<a href="#">FORMATO</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			DD/MM/AAAA 07/09/2018
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>			DIRECCION FINANCIERA - SECCION TESORERIA
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):</b>			ING. JACQUELINE YACHIMBA
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:jaque_752@hotmail.com">jaque_752@hotmail.com</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(03)3700470 EXT 8020