

| 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 |  |   |   |
| Tipo de trámite   | Denominación del formulario  | Descripción del formulario  | Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos   |
| Acceso a la información pública   | Solicitud para ejercer el derecho humano de acceso a la información pública. | Este formulario le permite solicitar información pública, que se genere o se encuentre en poder la institución, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19).  | <a href="http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2014/09/literal-f2-Formulario-solicitud-acceso-informacion-publica-Marzo-2015-GAD.docx">http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2014/09/literal-f2-Formulario-solicitud-acceso-informacion-publica-Marzo-2015-GAD.docx</a> |
| Certificación de Avaluos  | Solicitud dirigida a la jefatura de avalúos y catastros                      | Este formato le permite solicitar a la jefatura de avalúos y catastros una certificación de avalúos para el trámite correspondiente.  | <a href="http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/Solicitud-de-Avaluos-2015.pdf">http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/Solicitud-de-Avaluos-2015.pdf</a>   |
| Certificados  | Solicitudes de trámites inherentes   | Se cuenta con formularios, para ayudar en la recepción de solicitudes de trámites inherentes a la Registraduría de la Propiedad si es que el usuario no lo dispone.   | <a href="http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2014/09/FORMULARIO-REGISTRO-DE-LA-PROPIEDAD.pdf">http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2014/09/FORMULARIO-REGISTRO-DE-LA-PROPIEDAD.pdf</a>   |
| TÍTULO HABILITANTES   | FACTIBILIDAD PARA LA CONSTITUCIÓN JURÍDICA                                   | Obtener la factibilidad para la Constitución Jurídica   | <a href="http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/1-Factibilidad_Constitucion_Juridica.pdf">http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/1-Factibilidad_Constitucion_Juridica.pdf</a>   |
| TÍTULO HABILITANTES   | CONCESIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN  | Obtiene el permiso de operación, mismo que permite ejercer dicha actividad, sin este documento que le acredite no podrá realizar el trabajo.  | <a href="http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/2_Concesion_de_permiso_de_operacion.pdf">http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/2_Concesion_de_permiso_de_operacion.pdf</a>   |
| TÍTULO HABILITANTES   | RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN  | Obtiene la renovación del permiso de operación, cuando este está por caducar, es importante realizar este trámite antes de que caduque su permiso y pueda seguir prestando su servicio.   | <a href="http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/3_Renovacion_permiso_de_operacion.pdf">http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/3_Renovacion_permiso_de_operacion.pdf</a>   |
| TÍTULO HABILITANTES   | INCREMENTO DE CUPO   | Obtiene uno o más cupos adicionales a los que tiene designado para la cooperativa o compañía esto dependerá de la resolución emitida si es factible o no y cuantos se les otorgara.   | <a href="http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/4_Incremento_de_cupo.pdf">http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/4_Incremento_de_cupo.pdf</a>   |
| TÍTULO HABILITANTES   | CAMBIO DE VEHICULO   | Se realiza este trámite cuando el interesado desea reemplazar su vehículo por otro siempre y cuando este no tenga ningún impedimento y cumpla con los requisitos necesarios.  | <a href="http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/5_Cambio_de_vehiculo.pdf">http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/5_Cambio_de_vehiculo.pdf</a>   |
| TÍTULO HABILITANTES   | CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACION DE VEHICULO                                 | Se realiza este trámite cuando uno de los socios decide salir o no está presente por fuerza mayor y decide dar paso a otro socio que este dentro de la compañía o cooperativa y este nuevo socio solicita a la vez la habilitación de un vehículo, que deberá cumplir con todos los requisitos pertinentes.                                     | <a href="http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/6_Cambio_de_socio_habilitacion_vehiculo.pdf">http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/6_Cambio_de_socio_habilitacion_vehiculo.pdf</a>   |
| TÍTULO HABILITANTES   | CAMBIO DE SOCIO  | Se realiza este trámite cuando el socio decide salir o no está presente por fuerza mayor y decide dar paso a otro socio que este dentro de la compañía o cooperativa, pero este no cambia la unidad o vehículo.   | <a href="http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/7_Cambio_de_socio.pdf">http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/7_Cambio_de_socio.pdf</a>   |
| TÍTULO HABILITANTES   | CAMBIO DE SOCIO Y VEHICULO   | Este trámite se lleva a cabo cuando el socio decide salir o no está presente por fuerza mayor y decide dar paso a otro socio que este dentro de la compañía o cooperativa y este nuevo socio solicita a la vez reemplazar el vehículo actual por otro siempre y cuando este no tenga ningún impedimento y cumpla con los requisitos necesarios. | <a href="http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/8_Cambio_de_socio_vehiculo.pdf">http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/8_Cambio_de_socio_vehiculo.pdf</a>   |
| TÍTULO HABILITANTES   | DESHABILITACION DE VEHICULO  | Este trámite se realiza cuando el socio decide deshabilitar el vehículo del servicio comercial o público, por las razones que tuviere.  | <a href="http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/9_Deshabilitacion.pdf">http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/9_Deshabilitacion.pdf</a>   |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |   | 10/07/2016  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |   | MENSUAL   |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):  |  |   | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):  |  |   | Tnlga. Marlene Cambisaca  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:   |  |   | <a href="mailto:marlenecambisaca@guachapala.gob.ec">marlenecambisaca@guachapala.gob.ec</a>  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |  |   | (07) 2284-196 EXTENSIÓN 111   |