

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). | Acceso a la información pública |
| 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. | Certificación de Avaluos |
| 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. | Certificados |
| TÍTULO HABILITANTES | FACTIBILIDAD PARA LA CONSTITUCIÓN JURÍDICA | Obtener la factibilidad para la Constitución Jurídica | TÍTULO HABILITANTES |
| 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. | TÍTULO HABILITANTES |
| 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. | TÍTULO HABILITANTES |
| 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. | TÍTULO HABILITANTES |
| TÍTULO HABILITANTES | CAMBIO DE VEHICULO | Se realiza este trámite cuando el interesado desea remplazar su vehículo por otro siempre y cuando este no tenga ningún impedimento y cumpla con los requisitos necesarios. | TÍTULO HABILITANTES |
| 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. | TÍTULO HABILITANTES |
| 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. | TÍTULO HABILITANTES |
| 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 remplazar el vehículo actual por otro siempre y cuando este no tenga ningún impedimento y cumpla con los requisitos necesarios. | TÍTULO HABILITANTES |
| 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. | TÍTULO HABILITANTES |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 30/06/2019 |
| 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: | | | marlenecambisaca@guachapala.gob.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (07) 228-4196 EXTENSIÓN 111 |