



## 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
<b>COMISARÍA DE HIGIENE</b>			
Contrato de Arriendo	Contrato de Arrendamiento Cementerios	Este formulario es un contrato establecido entre la institución y el usuario, para arriendo de nichos, tumbas y bóvedas; por un tiempo de 5 años renovables.	<a href="#">Contrato de arriendo</a>
<b>UNIDAD MUNICIPAL DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL</b>			
Formulario de la Flota Vehicular de Pasajeros o Carga	Especie valorada (se adquiere en ventanilla de Recaudaciones Municipales)	Requisito para realizar tramites de cambio de socio, cambio de unidad, incremento de cupo y alcance al permiso de operación.	<a href="#">Formulario Flota Vehicular</a>
Solicitud para realizar tramites varios de transporte publico	Especie valorada (se adquiere en ventanilla de Recaudaciones Municipales)	Requisito para realizar tramites de cambio de socio, cambio de unidad, incremento de cupo y alcance al permiso de operación.	<a href="#">Solicitud Transporte Público</a>
Solicitud	Especie valorada, (Incremento de cupo o Alcance al permiso de operación)	Requisito para que las empresas de transporte publico realicen los tramites de incremento de cupo o alcances al permiso de operación otorgados por la UMTTTSV	<a href="#">Solicitud otorgada por la UMTTTSV</a>
Solicitud	Especie valorada (Cambio de Socio)	Requisito para que los socios de las empresas de transporte publico realicen los tramites de cambio de socio por venta de unidades	<a href="#">Solicitud por cambio de socio</a>
Solicitud	Especie valorada (Cambio de Unidad)	Requisito para que los socios de las empresas de transporte publico realicen los tramites de cambio de unidad por motivo de haberse cumplido con la vida útil del mismo	<a href="#">Solicitud por cambio de unidad</a>
<b>DIRECCIÓN DE HIGIENE</b>			
Servicio de Baterías Sanitarias Mviles	Especie valorada (se adquiere en ventanilla de Recaudaciones Municipales)	Es una hoja membretada color café que consta: Sello del Municipio, Nro de Especie, RUC Municipal, Registro Oficial 537, Emisión de ejemplares, el valor de \$ 2, 00 dolares y Sello de Jefatura de Rentas.	<a href="#">Solicitud Baterías Sanitarias Móviles</a>
Permiso de Funcionamiento	<b>Especie valorada</b> , para permisos de funcionamiento (tiendas, hoteles, discotecas, restaurantes, cafeterías, almacenes agropecuarios, consultorios médicos, gabinetes de belleza, bares estudiantiles, farmacias, etc.)	Lo realizan para obtener su permiso, para alguna actividad económica que deseen emprender.	<a href="#">Solicitud de permiso de funcionamiento</a>
<b>MERCADOS</b>			
Trámites de Mercados	<b>Especie valorada</b>	Lo realizan las personas que deseen que les adjudiquen un puesto, o las adjudicatarias para pedir permiso de ausencia, mejoras, traspaso de puesto	<a href="#">Solicitud trámites de mercados</a>
<b>REGULACIÓN Y CONTROL URBANO</b>			
Certificado de Regulación Urbana	Línea de fábrica	Este formulario se utiliza para emitir certificados de línea de fábrica en base a las características de uso de suelo, contiene información del propietario, del predio, número de cédula, clave catastral. Certificado que se usa para realizar subdivisiones, planos, proyectos arquitectónicos, etc.	<a href="#">Certificado de Regulación Urbana</a>
Certificado de afectación	Derecho de Trámite (se adquiere en ventanilla Recaudaciones Municipales)	Contiene información del propietario y del predio: para verificar si el predio no sufre de afectación vial, riesgos, el tipo de uso de suelo, y posibles observaciones.	<a href="#">Certificado de afectación</a>
Certificado de Viabilidad	Derecho de Trámite (se adquiere en ventanilla Recaudaciones Municipales)	Lo solicitan para aperturar un negocio o cuando el mismo cambia de propietario o de lugar para saber si existe viabilidad o uso de suelo para ese tipo de negocio	<a href="#">Certificado de viabilidad</a>



## 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
Permiso de Obra Menor	Derecho de Trámite (se adquiere en ventanilla Recaudaciones Municipales)	Lo solicitan para realizar cambio en su vivienda como (contra pisos, pintado de fachada, cambio de cubierta, (solo material), cerramientos, aceras, bordillos). Este permiso según el caso de la ubicación de la propiedad se lo direcciona a Regulación y Control Urbano o Centro Histórico.	<a href="#">Permiso de obra menor</a>
Aprobación de Planos y Permiso de Construcción	Derecho de Trámite (se adquiere en ventanilla Recaudaciones Municipales)	Lo solicitan para realizar una construcción mayor como casas, departamentos, medias aguas, estructura metálica. Este permiso según el caso de ubicación de la propiedad se lo direcciona a Regulación y Control Urbano o Centro Histórico.	<a href="#">Aprobación de planos y permisos</a>
Partición Extrajudicial	Derecho de Trámite (se adquiere en ventanilla Recaudaciones Municipales)	Lo solicitan para realizar la partición de los bienes que dejan las personas fallecidas a los herederos	<a href="#">Partición Extrajudicial</a>
Actualización de Planos y Permiso de Construcción	Derecho de Trámite (se adquiere en ventanilla Recaudaciones Municipales)	Lo solicitan cuando la Aprobación de Planos y el Permiso de Construcción se ha caducado y desean continuar con la construcción. Este permiso según el caso de la ubicación de la propiedad se lo direcciona a Regulación y Control Urbano o Centro Histórico.	<a href="#">Actualización de planos y permisos</a>
Aprobación de Planos de Subdivisión	Derecho de Trámite (se adquiere en ventanilla Recaudaciones Municipales)	Lo solicitan cuando necesitan subdividir un lote grande en varios pequeños sea para venta o para partición de bienes. Este permiso según el caso de la ubicación de la propiedad se lo direcciona a Regulación y Control Urbano o Centro Histórico.	<a href="#">Aprobación de planos subdivisión</a>
Aprobación de Propiedades Horizontales	Derecho de Trámite (se adquiere en ventanilla Recaudaciones Municipales)	El cual permite individualizar las propiedades que consta en el proyecto arquitectónico como son de vivienda, comercio, oficinas, consultorios, etc. Este permiso según el caso de la ubicación de la propiedad se lo direcciona a Regulación y Control Urbano o Centro Histórico.	<a href="#">Aprobación de propiedades horizontales</a>
<b>AVALÚOS Y CATASTROS</b>			
Traspaso de Dominio	Solicitud para Traspaso de Dominio (venta, adjudicación, resciliación, donación, derechos y acciones, derechos de copropiedad)	Se lo realiza con la finalidad de hacer inscribir las escrituras a nombre del nuevo dueño	<a href="#">Traspasos de Dominio</a>
Certificado de Avalúos y Catastros	Derecho de Trámite (se adquiere en ventanilla Recaudaciones Municipales)	Se lo solicita para inscripciones en el Registro de la Propiedad, trámites Bancarios y Judiciales	<a href="#">Certificado de Avalúos y Catastros</a>
Certificado de Informe de Nueva Linderación	Derecho de Trámite (se adquiere en ventanilla Recaudaciones Municipales)	Se lo solicita cuando no existan, o estén mal de acuerdo a la escritura los linderos, áreas, etc. de las propiedades	<a href="#">Certificado de Nueva Linderación</a>
<b>DIRECCIÓN FINANCIERA</b>			
Exoneración del Impuesto Predial (tercera edad, personas discapacitadas, préstamo en el BIESS, entidades de servicio social)	Derecho de Trámite (se adquiere en ventanilla Recaudaciones Municipales)	Se realiza el descuento en el Impuesto Predial a pagar por las propiedades que poseen	<a href="#">Exoneración Impuesto Predial</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			30/09/2019
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>			ARCHIVO CENTRAL
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):</b>			Doda María Zhuma Loaiza
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:dzhuma@loja.gob.ec">dzhuma@loja.gob.ec</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(07) 2570-407 EXTENSIÓN 106