



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 |
|--|--|--|---|
| 1. 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). | Solicitud de Acceso |
| 2. Patente comercial | Solicitud de Aprobación de Patente Municipal | Este formulario le permite obtener el permiso de Patente Comercial otorgado por el GAD Portoviejo para el ejercicio de una actividad económica dentro del cantón Portoviejo. | "NO APLICA" Trámite presencial, la solicitud se genera al momento de ingresar los requisitos en las ventanillas de atención ciudadana |
| 3. Certificado de Aprobación de Local | Solicitud de Aprobación de Local | Este formulario le permite obtener el Certificado de Aprobación de Local otorgado por el GAD Portoviejo para el ejercicio de una actividad económica dentro del cantón Portoviejo. | "NO APLICA" Trámite presencial, la solicitud se genera al momento de ingresar los requisitos en las ventanillas de atención ciudadana |
| 4. Permiso de ocupación de espacio público | Solicitud para ocupación del espacio público para comercio | Formulario para solicitar el permiso para ocupación del espacio público para actividades comerciales | Solicitud de permiso para ocupación de espacio público para comercio |
| 5. Permisos para la colocación de letreros y vallas en el cantón | Solicitud para Instalación de medios publicitarios | Formulario para solicitar el permiso para instalación de rótulos o vallas publicitarias en el Cantón Portoviejo, conforme a la Ordenanza para la Instalación de Rótulos Publicitarios en el Cantón Portoviejo. | "NO APLICA" La solicitud se genera al momento de ingresar el trámite a través de la página web del GAD Municipal |
| 6. Aprobación de Planos | Solicitud de Aprobación de Planos | Este formulario le permite solicitar la aprobación de planos para construcciones nuevas, reconstrucciones, remodelación y ampliación de construcciones ya existentes. | Solicitud de Aprobación de Planos |
| 7. Permiso de Habitabilidad - Devolución de Garantías | Solicitud para otorgar el permiso de habitabilidad y devolución de garantía | Este formulario le permite a los ciudadanos que han concluido con la construcción de su edificación y que se encuentra apta para entrar en servicio, solicitar el Permiso de Habitabilidad y la Devolución de las Garantías | "NO APLICA" Trámite presencial, la solicitud se genera al momento de ingresar los requisitos en las ventanillas de atención ciudadana |
| 8. Propiedad Horizontal | Solicitud para aprobación de proyecto de Propiedad Horizontal | Este formulario le permite al ciudadano solicitar la aprobación de un proyecto de declaratoria en Régimen de Propiedad Horizontal. | "NO APLICA" Trámite presencial, la solicitud se genera al momento de ingresar los requisitos en las ventanillas de atención ciudadana |



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 |
|---|--|---|---|
| 9. Propiedad Horizontal - Urbanizaciones | No existe formulario para este servicio | Los ciudadanos presentan una solicitud dirigida al Director de Información, Avalúos, Catastro y Permisos Municipales adjuntando todos los requisitos establecidos para este trámite. | "NO APLICA" No existe formulario para este servicio. |
| 10. Aprobación de Trabajos Varios (Permiso para Obras Menores, Cerramiento y Demoliciones, permiso para cambio de Cubierta) | Solicitud de Aprobación de Trabajos Varios | Con este formulario el ciudadano solicita la aprobación de permiso para Obras Menores, Cerramiento, Demoliciones y permiso para cambio de cubierta de acuerdo a las normas establecidas en la COOTAD, la Ordenanza de Reglamentación del área Urbana y Rural del Cantón Portoviejo. | "NO APLICA" Trámite presencial, la solicitud se genera al momento de ingresar los requisitos en las ventanillas de atención ciudadana |
| 11. Informes de Regulación Urbana, Rural y Riesgos. IRRUR | Solicitud de Informe de Regulación Urbana/Rural y Riesgo | Con este formulario el ciudadano solicita el el informe consolidado de Riesgo (Revisión del predio que no se encuentre en Zona de Riesgo), Plan Regulador(Revisión del Predio que no se encuentre afectado por el Plan Regulador del Municipio: Vías, proyectos, líneas de alta tensión, canales, etc.), Informe IRU (Normas de Edificación de acuerdo a la zona); Certificación de Uso de Suelo. | "NO APLICA" Trámite presencial, la solicitud se genera al momento de ingresar los requisitos en las ventanillas de atención ciudadana |
| 12. Permiso de ruptura de espacio público | Solicitud para permiso de ruptura de la vía pública | Con este formulario el ciudadano solicita el permiso para la ruptura del espacio público requerido tanto por los ciudadanos, contratistas o instituciones públicas o privadas de acuerdo a la Ordenanza que regula la ocupación del espacio público en el Cantón Portoviejo. | "NO APLICA" Trámite presencial, la solicitud se genera al momento de ingresar los requisitos en las ventanillas de atención ciudadana |
| 13. Fraccionamiento / Remanente | Solicitud de Fraccionamiento o Remanente | Con este formulario los ciudadanos solicitan el fraccionamiento de un lote en varios o el área que dispone de un lote que ha sufrido uno o varios fraccionamientos | "NO APLICA" Trámite presencial, la solicitud se genera al momento de ingresar los requisitos en las ventanillas de atención ciudadana |
| 14. Unificaciones | Solicitud de Unificación | Este formulario le permite al ciudadano solicitar la unión de dos o más lotes colindantes generándose un predio de mayor tamaño. | "NO APLICA" Trámite presencial, la solicitud se genera al momento de ingresar los requisitos en las ventanillas de atención ciudadana |



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 |
|---|---|--|---|
| 15. Aprobación de Urbanizaciones | No existe formulario para este servicio | Los ciudadanos presentan una solicitud dirigida al Director de Información, Avalúos, Catastro y Permisos Municipales, adjuntando solvencia actualizada del Registro de la Propiedad. | "NO APLICA" No existe formulario para este servicio. |
| 16. Certificado de Avalúo | Solicitud de certificado de avalúo | Con este formulario el ciudadano solicita el Certificado de Avalúo de un bien inmueble. | "NO APLICA" Trámite presencial, la solicitud se genera al momento de ingresar los requisitos en las ventanillas de atención ciudadana |
| 17. Informe de Afectación Predial | No existe formulario para este servicio | Los ciudadanos presentan una solicitud dirigida al Director de Información, Avalúos, Catastro y Permisos Municipales adjuntando Solvencia actualizada del Registro de la Propiedad. | "NO APLICA" No existe formulario para este servicio. |
| 18. Acuerdo de Responsabilidad y Uso de medios electrónicos | Acuerdo de Responsabilidad y Uso de Medios Electrónicos | Documento con el que el ciudadano obtiene las credenciales para la utilización de los mecanismos virtuales habilitados en la página web Municipal y acepta recibir notificaciones a través de internet. | Acuerdo de Responsabilidad |
| 19. Inspección para actualizar construcción o lotes, fajas y excedentes | Solicitud de inspección de predio | Con este formulario el ciudadano solicita una inspección de su predio con el fin de actualizar en el catastro los datos físicos de su bien inmueble o para que se le genere un informe que le permita rectificar el área o lindero de su predio. | "NO APLICA" Trámite presencial, la solicitud se genera al momento de ingresar los requisitos en las ventanillas de atención ciudadana |
| 20. Informe de Análisis Catastral | Solicitud de inspección de avalúo de predio | Con este formulario se atienden solicitudes ciudadanas relacionadas a sus predios que requieren la entrega de información catastral para lo cual es necesario realizar un análisis. | "NO APLICA" Trámite presencial, la solicitud se genera al momento de ingresar los requisitos en las ventanillas de atención ciudadana |



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 |
|---|---|--|---|
| 21. Informe de valoración | Solicitud de inspección de avalúo de predio | Con este formulario se atienden solicitudes ciudadanas relacionadas a sus predios cuando no se encuentran conforme con la valoración de los mismos y requieren de un análisis para confirmar la información. | "NO APLICA" Trámite presencial, la solicitud se genera al momento de ingresar los requisitos en las ventanillas de atención ciudadana |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/05/2018 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f): | | | DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, AVALÚOS, CATASTRO Y PERMISOS MUNICIPALES |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f): | | | ING. MARLON ANCHUNDIA LOPEZ |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | marlon.anchundia@portoviejo.gob.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (05)3700250 ext. 1500 |