

**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>SOLICITUD PARA EJERCER EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.</b>	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="#">Acceso a la Solicitud</a>
<b>REGISTRO PARA PODER INGRESAR A RECIBIR CLASES DE FÚTBOL EN LAS ESCUELAS DEL PROGRAMA DE MÁS FÚTBOL, TOTALMENTE GRATIS</b>	Formulario de Inscripción para los niños y jóvenes, programa Más Fútbol	Este formulario le permitirá a los niños de 6 a 17 años, formar parte de las escuelas del programa de más fútbol.	<a href="#">Formulario de inscripción para Programa Más Fútbol</a>
<b>TRÁMITE PARA EMISIÓN DE INFORME TÉCNICO EN EL QUE CONSTA SI EL PREDIO CONSULTADO SE ENCUENTRA O NO EN SITUACIÓN DE RIESGO</b>	Carta dirigida al director de Gestión de Riesgos y Cooperacion	<b>DETALLE DEL REQUISITO</b> 1.- Carta dirigida al director de Gestión de Riesgos y Cooperación. Presentar original y copia 2.- Escritura legalizada Presentar copia 3.-Si es persona jurídica presentará plano con coordenadas georeferenciales WGS 84 del área solicitada, si es persona natural presentará croquis de ubicación y si es en área rural presentará coordenadas geográficas. Presentar original	<a href="#">TRÁMITE PARA EMISIÓN DE INFORME TÉCNICO EN EL QUE CONSTA SI EL PREDIO CONSULTADO SE ENCUENTRA O NO EN SITUACIÓN DE RIESGO</a>
<b>INFORME TÉCNICO PARA LA INSTALACION DE MESAS Y SILLAS</b>	Modelo de Solicitud para Informe Técnico para permiso de Mesas y Sillas	Establecer normas y procedimientos que permitan la ocupación de mesas y sillas en soportales, aceras y retiros frontales de predios, de establecimientos que se encuentren funcionando con permiso municipal de habilitación vigente, destinados a RESTAURANTES, FUENTES DE SODA, PASTELERÍAS, HELADERÍAS, CAFETERÍAS, Y DEMÁS LOCALES CON SERVICIO DE ALIMENTOS PREPARADOS, dimensionando el área de ocupación y cuantificando dicho mobiliario, de acuerdo al frente del local, y demás normas y especificaciones técnicas aplicables que se detallan en la presente normativa.	<a href="#">INFORME TÉCNICO PARA LA INSTALACION DE MESAS y SILLAS</a>
<b>INFORME TÉCNICO PARA PERMISO DE KIOSCOS Y CARRETIILLAS</b>	Modelo de Solicitud para Informe Técnico para permiso de Kioscos y Carretillas	Regula la ubicación, usos, especificaciones técnicas y demás requerimientos a ser cumplidos por los propietarios de kioscos y carretillas que se instalen en los espacios públicos en la ciudad de Guayaquil.	<a href="#">INFORME TÉCNICO PARA PERMISO DE KIOSCOS Y CARRETIILLAS</a>
<b>INFORME TÉCNICO PARA PERMISO DE RÓTULOS TIPO C2 (VALLAS), TOTEM, PARED LATERAL (CULATA) Y PREDIOS CON MAS DE UN LETRERO (GASOLINERAS, VENTAS DE AUTOS Y CONCESIONARIOS), TIPO D (GIGANTOGRAFIAS) Y G (PANTALLA LED`S)</b>	Modelo de Solicitud para Informe Técnico para permiso de Rótulos Tipo C2, Totem, D, G	Regula la instalación técnica y mantenimiento de rótulos publicitarios de tal forma que no afecten el paisaje y derecho de vista de ningún vecino del cantón, así como el ornato y el ordenamiento urbanístico, de acuerdo a las características de cada zona de la ciudad y del cantón, en armonía con lo establecido en el Art. 12 numeral 1 de la Ley de Régimen Municipal, antes citado;	<a href="#">INFORME TÉCNICO PARA PERMISO DE RÓTULOS TIPO C2 (VALLAS), TOTEM, PARED LATERAL (CULATA) Y PREDIOS CON MAS DE UN LETRERO (GASOLINERAS, VENTAS DE AUTOS Y CONCESIONARIOS), TIPO D (GIGANTOGRAFIAS) Y G (PANTALLA LED`S)</a>
<b>INFORME TÉCNICO PARA PERMISO DE RÓTULOS EN FACHADAS, PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL PERMISO EN LA DIRECCIÓN DE USO DEL ESPACIO Y VÍA PÚBLICA</b>	<	Regula la instalación técnica y mantenimiento de rótulos publicitarios de tal forma que no afecten el paisaje y derecho de vista de ningún vecino del cantón, así como el ornato y el ordenamiento urbanístico, de acuerdo a las características de cada zona de la ciudad y del cantón, en armonía con lo establecido en el Art. 12 numeral 1 de la Ley de Régimen Municipal, antes citado;	<a href="#">INFORME TÉCNICO PARA PERMISO DE RÓTULOS EN FACHADAS, PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL PERMISO EN LA DIRECCIÓN DE USO DEL ESPACIO Y VÍA PÚBLICA</a>
<b>INFORME TÉCNICO DE RÓTULOS PUBLICITARIOS A UBICARSE EN CENTROS COMERCIALES O PREDIOS CATALOGADOS BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL</b>	Modelo de Solicitud para Informe Técnico para permiso en Centros Comerciales y Propiedad Horizontal	Regula la instalación técnica y mantenimiento de rótulos publicitarios de tal forma que no afecten el paisaje y derecho de vista de ningún vecino del cantón, así como el ornato y el ordenamiento urbanístico, de acuerdo a las características de cada zona de la ciudad y del cantón, en armonía con lo establecido en el Art. 12 numeral 1 de la Ley de Régimen Municipal.	<a href="#">INFORME TÉCNICO DE RÓTULOS PUBLICITARIOS A UBICARSE EN CENTROS COMERCIALES O PREDIOS CATALOGADOS BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL</a>
<b>FACTIBILIDAD DE PINTURA EN FACHADAS</b>	Modelo de Solicitud para la factibilidad de pintura en fachadas	Procurar una estética urbanística que aliente el desarrollo del turismo y fomente el progreso de nuestra comunidad, mediante normas relativas al embellecimiento y ornato de las construcciones del cantón.	<a href="#">FACTIBILIDAD DE PINTURA EN FACHADAS</a>
<b>CERTIFICADO DE AFECTACIÓN POR PROYECTO MUNICIPAL</b>	Modelo de Solicitud para el Certificado de Afectación por proyecto municipal	Informe a la ciudadanía de los proyectos y obras que se están ejecutando y previsto a desarrollarse en el Cantón.	<a href="#">CERTIFICADO DE AFECTACIÓN POR PROYECTO MUNICIPAL</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
<p>COPIAS DEL ORIGINAL CERTIFICADAS DE TRAMITES APROBADOS POR LA DIRECCION DE URBANISMO, AVALUOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- REGISTROS DE CONSTRUCCION (DOCUMENTO Y/O PLANO),</li> <li>- CERTIFICADO DE CAMBIO DE RESPONSABILIDAD TECNICA (DOCUMENTO)</li> <li>- CERTIFICADO DE INSPECCIÓN FINAL (DOCUMENTO Y PLANO)</li> <li>- CERTIFICADO DE MODIFICACIÓN DE PLANO (DOCUMENTO Y/O PLANO)</li> <li>- CERTIFICADOS DE OBRAS MENORES,</li> <li>- CERTIFICADO DE REGISTROS CATASTRALES,</li> <li>- CERTIFICADOS DE REGULARIZACIÓN DE LA EDIFICACIÓN,</li> <li>- LISTADO DE REGISTROS DE CONSTRUCCIÓN E INSPECCION FINAL, APROBADOS MENSUALMENTE.</li> </ul>	<p>Formulario del área de Archivo Técnico DECAM</p>	<p>Este formulario permite obtener la copia certificada (<b>FIEL COPIA DE SU ORIGINAL</b>) del documento y/o plano que REPOSA EN NUESTRO DEPARTAMENTO, mismo que fue aprobado por la Dirección, por ende el usuario puede continuar con el trámite que necesita, ya que las copias certificadas son requisitos que se les pide para la aprobación de Resellados - Modificación de Planos, Registro Catastral e Inspección Final, etc.</p> <p>Además esta solicitud permite obtener una copia en formato Excel de todos los Registros de Construcción e Inspecciones Finales, que DECAM aprueba cada mes, facilitando a los usuarios que brindan servicios, como son la venta de Hormigón, Materiales de Construcción, etc. acercarse a las diferentes construcciones con el fin de ofrecerles sus productos; estos listados también se envían a Instituciones Públicas.</p>	<p><a href="#">Formulario para solicitar copias certificadas del Archivo Pasivo de la DECAM</a></p>
<p>CERTIFICACIÓN SI LA PROPUESTA DE DIVISIÓN Y/O FUSIÓN DE SOLAR(ES) EN CONSULTA ES PERMITIDA.</p>	<p>Consulta previa por División y/o Fusión</p>	<p>Este formulario le permite obtener por parte de la Municipalidad de Guayaquil si la propuesta de División y/o Fusión de solar(es) en consulta cumple con las dimensiones (frente y área) mínimas establecidas en la Ordenanza o Reglamentación aplicable, tomando como referencia exclusivamente el área de la propiedad existente según escrituras. El fraccionamiento o subdivisión, se lo considera factible siempre y cuando cumpla con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Que comprenda un máximo de diez lotes;</li> <li>2) Que los lotes den a una vía pública existente o en proyecto;</li> <li>3) Que cumplan con frentes y áreas mínimas establecidas.</li> </ol> <p>Se permitirán fraccionamientos en los solares ubicados en las denominadas Zonas Mixtas Residenciales Tres y Cuatro (ZMR-3 y ZMR-4), que no cumpliendo con las dimensiones mínimas establecidas por ordenanza, cumplan cuando menos con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Solares resultantes con frentes mínimos de 4,00 m;</li> <li>2) Que cuenten con construcciones definidas en cada solar resultante, con accesos independientes y que consten en el catastro municipal.</li> </ol>	<p><a href="#">Formulario para Consulta previa por División y/o Fusión</a></p>
<p>DOCUMENTO A TRAVÉS DEL CUAL EL USUARIO PUEDE SABER SI PUEDE DESARROLLAR LA ACTIVIDAD SOLICITADA EN EL SOLAR DE LA CONSULTA, PARA LO CUAL DEBERÁ INDICAR EL CÓDIGO CATASTRAL CORRECTO ASÍ COMO LA DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.</p>	<p>Consulta de Uso de Suelo</p>	<p>Este formulario le permite obtener por parte de la Municipalidad de Guayaquil, el resultado de la consulta de uso de suelo respecto de la posibilidad de desarrollar la actividad solicitada en el solar de la consulta, así como las dimensiones y requerimientos mínimos para poder funcionar.</p>	<p><a href="#">Formulario para Consulta de Uso de Suelo</a></p>
<p>CERTIFICACIÓN DE QUE EN EL SOLAR EN CONSULTA PUEDE CONTINUAR FUNCIONANDO UNA GASOLINERA EXISTENTE AL MOMENTO DE EXPEDIR LA ORDENANZA QUE REGULA ESTE TIPO DE ESTABLECIMIENTOS (ANTES DE ABRIL DEL AÑO 1995).</p>	<p>Solicitud al Alcalde para autorización de funcionamiento de Gasolineras existentes</p>	<p>Este formulario le permite obtener por parte de la Municipalidad de Guayaquil, la Autorización para continuar funcionando a las Gasolineras existentes al momento de expedir la Ordenanza de Gasolineras y/o Estaciones de Servicio, y en función de los documentos e información gráfica presentada, y, conforme lo establecido en la mencionada ordenanza.</p>	<p><a href="#">Solicitud al Alcalde para autorización de funcionamiento de Gasolineras existentes</a></p>

**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>CERTIFICACIÓN DE QUE EN EL SOLAR EN CONSULTA PUEDE O NO FUNCIONAR UNA GASOLINERA O ESTACIÓN DE SERVICIO</b>	Solicitud de Factibilidad de Uso de Suelo Gasolineras y/o Estaciones de Servicio nuevas	Este formulario le permite obtener por parte de la Municipalidad de Guayaquil, la Factibilidad de Uso de Suelo en el(os) solar(es) en los que se pretende desarrollar una Gasolinera o Estación de Servicio Nueva, en función de los documentos e información gráfica presentada, y, conforme lo establecido en la Ordenanza de Gasolineras y/o Estaciones de Servicio.	<a href="#">Solicitud de Factibilidad de Uso de Suelo Gasolineras y/o Estaciones de Servicio nuevas</a>
<b>DOCUMENTO A TRAVÉS DEL CUAL EL USUARIO PUEDE CONOCER LOS PORCENTAJES DE UTILIZACIÓN DEL SUELO APLICABLES AL PROYECTO URBANÍSTICO A DESARROLLAR.</b>	Solicitud de normas para Urbanizaciones	Este formulario le permite obtener por parte de la Municipalidad de Guayaquil, los porcentajes de utilización del suelo que debe de cumplir el proyecto urbanístico a desarrollarse en el solar(es) consultado, conforme normativa establecida en la Ordenanza de Desarrollos Urbanísticos aplicable.	<a href="#">Solicitud de normas para Urbanizaciones</a>
<b>CONSULTA A TRAVÉS DE LA CUAL EL USUARIO PUEDE CONOCER LAS CONDICIONES DE EDIFICACIÓN QUE DEBE DE CUMPLIR EL PROYECTO ARQUITECTÓNICO A DESARROLLARSE EN EL(LOS) SOLAR(ES) EN CONSULTA.</b>	Consulta de Normas de Edificación	Esta consulta le permite obtener por parte de la Municipalidad de Guayaquil, la normativa aplicable por condiciones de edificación, en cuanto al máximo de metros cuadrados de construcción, retiros respecto de predios vecinos y respecto de áreas públicas, altura máxima de la edificación, número máximo de unidades de vivienda, cantidad mínima de parqueos, conforme normativa contenida en la Ordenanza o Reglamentación aplicable.	<a href="#">Solicitud de normas de Edificación</a>
<b>FORMATO A TRAVÉS DEL CUAL SE ACCEDE A SEIS TIPOS DE PROCESOS: 1) APROBACIÓN DE PLANOS; 2) INSPECCIÓN FINAL; 3) MODIFICACIÓN DE PLANOS; 4) PRÓRROGA DE REGISTRO DE CONSTRUCCIÓN; 5) REGISTRO DE CONSTRUCCIÓN Y 6) REPARACIONES</b>	Formato Web para trámites del Departamento de Control de Edificaciones	Este formato web le permite obtener por parte de la Municipalidad de Guayaquil, los siguientes procesos: 1) Aprobación de Planos: Proceso de carácter opcional, que no sustituye la obligación de la obtención del Registro de Construcción. 2) Certificado de Inspección Final: Una vez terminado el proceso de construcción y luego de obtener el respectivo Registro Catastral, el propietario y responsable técnico deberán solicitar este requerimiento como paso previo a poder habitar o hacer uso de la edificación, la Municipalidad verificará si lo construido se ajusta a los planos, diseños y especificaciones previamente aprobados en el respectivo Registro de Construcción. 3) Modificación de Planos: Proceso requerido durante el proceso de construcción, y se solicita en caso de aumentos de áreas o cambios que afectan la implantación, áreas, volúmenes, usos de la edificación, autorizados previamente en los planos aprobados en el Registro de Construcción. 4) Prórroga de Registro de Construcción: Proceso a través del cual se puede obtener una extensión al plazo otorgado en el Registro de Construcción para culminar con la obra autorizada. 5) Registro de Construcción 6) Reparaciones	<a href="#">Enlace a formatos web para trámites del Departamento de Control de Edificaciones</a>
<b>SOLICITUD PERMISO PARA INSTALACIÓN DE RÓTULOS PUBLICITARIOS</b>	Solicitud para la Instalación de Rótulo Publicitario	Esta solicitud se la realiza para el trámite de obtención del permiso del Rotulo Publicitario	<a href="#">SOLICITUD PERMISO PARA INSTALACIÓN DE RÓTULOS PUBLICITARIOS</a>
<b>SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA POR CONSTRUCCIONES</b>	Solicitud para ocupación de la Vía Pública	Esta solicitud se la realiza para el trámite de obtención del permiso de ocupación de la vía pública para construcciones	<a href="#">SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA POR CONSTRUCCIONES</a>
<b>SOLICITUD DE PARQUEOS PARA CLÍNICAS, HOSPITALES Y HOTELES</b>	Solicitud para ocupación de la Vía Pública	Esta solicitud se la realiza para el trámite de obtención del permiso de ocupación de la vía pública para parqueo	<a href="#">SOLICITUD DE PARQUEOS PARA CLÍNICAS, HOSPITALES Y HOTELES</a>
<b>SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACIÓN PARA KIOSCOS Y CARRETIILLAS EN LA VÍA PÚBLICA</b>	Solicitud para ocupación de la Vía Pública	Esta solicitud se la realiza para el trámite de obtención del permiso de ocupación de la vía pública con kioscos y carretillas	<a href="#">SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACIÓN PARA KIOSCOS Y CARRETIILLAS EN LA VÍA PÚBLICA</a>
<b>SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACIÓN PARA MESAS Y SILLAS EN LA VÍA PÚBLICA</b>	Solicitud para ocupación de la Vía Pública	Esta solicitud se la realiza para el trámite de obtención del permiso de ocupación de la vía pública para mesas y sillas	<a href="#">SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACIÓN PARA MESAS Y SILLAS EN LA VÍA PÚBLICA</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
<b>OBTENCIÓN DE PERMISO DE OCUPACIÓN PARA INSTALAR KIOSCOS Y CARRETIILLAS EN LA VÍA PÚBLICA</b>	Solicitud para obtener las Credenciales de Identificación para comerciantes de Kioscos y Carretillas	Esta solicitud es uno de los requisitos para la obtención del permiso de ocupación, para la emisión de las respectivas credenciales.	<a href="#">OBTENCIÓN DE PERMISO DE OCUPACIÓN PARA INSTALAR KIOSCOS Y CARRETIILLAS EN LA VÍA PÚBLICA</a>
<b>OBTENER EL REGISTRO Y CONTROL ADECUADO DE TODAS LAS EMBARCACIONES QUE REALIZAN OPERACIONES EN EL MUELLE MUNICIPAL CARAGUAY</b>	Solicitud de registro de embarcación en el Muelle Municipal	Esta solicitud se la realiza para el trámite de registro y control adecuado de todas las embarcaciones que realizan operaciones en el Muelle Municipal Caraguay	<a href="#">OBTENER EL REGISTRO Y CONTROL ADECUADO DE TODAS LAS EMBARCACIONES QUE REALIZAN OPERACIONES EN EL MUELLE MUNICIPAL CARAGUAY</a>
<b>REGISTRO Y AUTORIZACIÓN PARA MUELLES, MUROS, PARRILLAS, VARADEROS Y CABOTAJE</b>	Solicitud de Registro y autorización para Muelles, Muros, Parrillas, Varaderos y Cabotaje	Esta solicitud se la realiza para el trámite para registro y autorización para muelles, muros, parrillas, varaderos y cabotaje	<a href="#">SOLICITUD DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN PARA MUELLES, MUROS, PARRILLAS, VARADEROS Y CABOTAJE</a>
<b>PAGO DEL IMPUESTO AL JUEGO</b>	Declaración para el pago del Impuesto al Juego	Esta solicitud se la realiza para el trámite de pago del impuesto al juego	<a href="#">PAGO DEL IMPUESTO AL JUEGO</a>
<b>OBTENCIÓN DE PUESTO EN LA RED DE MERCADOS MUNICIPALES, TERMINAL DE TRANSFERENCIA DE VÍVERES</b>	Solicitud para obtención de puestos en la Red de Mercados Municipales, Terminal de Transferencia de Víveres.	Este formulario permite aplicar para la obtención de un puesto en la red de Mercados Municipales, Terminal de Transferencia de Víveres.	<a href="#">Solicitud para obtención de puestos en la Red de Mercados Municipales, Terminal de Transferencia de Víveres.</a>
<b>OBTENCIÓN DE PUESTO EN LAS BAHÍAS</b>	Solicitud para obtención de puestos en las Bahías	Este formulario permite aplicar para la obtención de un puesto en las Bahías.	NO SE ENCUENTRA HABILITADA LA PÁGUINA
<b>SOLICITUD PARA LÍNEA DE FÁBRICA</b>	Líneas de fábrica solicitadas por usuarios	Modelo de oficio de solicitud le permite al usuario conocer su línea de Línea de fábrica, la misma que divide el bien municipal de dominio publico y la propiedad privada.	<a href="#">MODELO DE OFICIO PARA SOLICITAR LINEAS DE FABRICA</a>
<b>SOLICITUD PARA PROPIEDAD HORIZONTAL</b>	Declaración de bien en régimen de Propiedad Horizontal	Este trámite sirve para someter un predio a Régimen de Propiedad Horizontal.	<a href="#">SOLICITUD PARA PROPIEDAD HORIZONTAL</a>
<b>INSCRIPCIÓN PARA CURSOS DEL CENTRO MUNICIPAL MULTIMEDIA</b>	Ficha de inscripción para el Centro Municipal Multimedia	El formulario de inscripción para acceder a los servicios se puede llenar online, desde <a href="https://www.centromultimedia.com.ec/">https://www.centromultimedia.com.ec/</a>	<a href="#">Ficha de Inscripción para el Centro Municipal Multimedia</a>
<b>DONACIÓN DE LIBROS Y REVISTAS DEL PROGRAMA EDITORIAL MUNICIPAL</b>	Modelo de oficio para solicitar la donación de libros y revistas del Programa Editorial Municipal	Modelo de oficio de solicitud para la donación de libros y revistas del Programa Editorial Municipal	<a href="#">DONACIÓN DE LIBROS Y REVISTAS DEL PROGRAMA EDITORIAL MUNICIPAL</a>
<b>DONACIÓN DE MINIBIBLIOTECAS (LIBROS Y REVISTAS) DEL PROGRAMA EDITORIAL MUNICIPAL</b>	Modelo de oficio para solicitar la donación de Minibibliotecas (libros y revistas) del Programa Editorial Municipal	Modelo de oficio de solicitud para la donación de de Minibibliotecas (libros y revistas) del Programa Editorial Municipal	<a href="#">DONACIÓN DE MINIBIBLIOTECAS (LIBROS Y REVISTAS) DEL PROGRAMA EDITORIAL MUNICIPAL</a>
<b>COMPRA VENTA DE EXCEDENTE TERRENOS MUNICIPALES</b>	Compra Venta de Excedente de Terrenos Municipales	Modelo de oficio para solicitar la Compra Venta y Legalizar la diferencia de area que posee un predio	<a href="#">MODELO DE OFICIO PARA SOLICITAR COMPRA DE EXEDENTE</a>
<b>SOLICITUD PARA DENUNCIAR SOBRE SITUACIONES DE LA CIUDAD Y CONTRAVENCIONES MUNICIPALES</b>	Formulario de quejas	Este formulario permite al usuario presentar una denuncia respecto a cualquier contravención a las ordenanzas municipales o normas conexas. También sirve para solicitar servicios municipales.	<a href="#">Formulario de Quejas</a>
<b>SOLICITUD PARA FIJACIÓN LOCATIVA DEL CANON DE ARRENDAMIENTO</b>	Fijación locativa del Canon de Arrendamiento	Este tramite se realiza cuando el inquilino acude al Municipio para que le otorguen el canon mensual de arrendamiento mensual que debe pagar por el metraje que el ocupa en una propiedad.	<a href="#">Solicitud fijación locativa del Canon de arrendamiento</a>
<b>SOLICITUD PARA INSCRIPCIÓN DE INMUEBLES CEDIDOS EN ARRENDAMIENTO</b>	Solicitud para inscripción de inmuebles cedidos en Arrendamiento	Este trámite sirve para realizar el registro de arrendamiento. Este documento sirve para que el dueño de casa pueda demandar al inquilino en el Juzgado de Inquilinato requisito indispensable en la demanda.	<a href="#">Solicitud para inscripción de inmuebles cedidos en Arrendamiento</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
<b>TRÁMITE DE ESPECTÁCULOS O EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA Y PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD. RESOLUCIÓN NO. SGR-151-2016</b>	Carta dirigida al director de Gestión de Riesgos y Cooperación	<b>DETALLE DEL REQUISITO</b> 1.- Carta dirigida al director de Gestión de Riesgos y Cooperación. Presentar original y copia 2.- Presentar Plan de contingencia para eventos de concentración masiva, MICRO (de 20 a 50 personas), suscrito por el organizador del evento (o el representante legal si es persona jurídica). Y para MESO (de 501 a 1500 personas) suscrito por el organizador del evento, del representante legal si es persona jurídica y del representante legal de la empresa de seguridad contratada. Se entrega original 3.- Permiso de funcionamiento del Cuerpo de Bomberos (únicamente para lugares cerrados). Se entrega copia 4.- Carta de aviso a la Policía Nacional con notificación al UPC más cercano al lugar donde se efectuará el evento. Se entrega original con el respectivo sello de recibido. 5.- Tasa de Habilitación (si el evento se efectúe en lugares cerrados). Se entrega copia 6.-Permiso de ocupación de vía pública otorgado por la DUEVP, en caso que el evento se efectúe en espacio público, calles, plazas, peatonales, etc. Se entrega copia. 7.-Cédula de identidad y copia de RUC para personas naturales. Se entrega copia 8.-Cédula de identidad, nombramiento, RUC del representante legal (en caso de empresa). Se entrega copia. 9- Para caso de MESO : La empresa que brinde la seguridad en el evento presentará: Contrato, RUC, nombramiento del representante legal, cédula de identidad, permiso anual de operaciones otorgada por el	<a href="#">Tramite de espectáculos o eventos de concentración masiva y protocolo de bioseguridad. Resolución No. SGR-151-2016</a>
<b>INFORME DE AGUAS RESIDUALES INDUSTRIALES</b>	Matriz Semestral de Aguas Residuales	Permite reportar parametros de calidad de aguas residuales	<a href="#">INFORME DE AGUAS RESIDUALES INDUSTRIALES</a>
<b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROGRAMA DE DOCENCIA Y EXCELENCIA EDUCATIVA DENOMINADO "MAESTROS EJEMPLARES"</b>	Contratación del servicio de programa de docencia y excelencia educativa denominado "maestros ejemplares"	Implementar un Programa enfocado en Temas de Docencia y Excelencia Educativa dirigido al personal directivo y docentes de educación inicial y básica del cantón con la finalidad de mejorar el desempeño pedagógico en el área de lenguaje oral y escrito y relaciones lógico-matemáticas.	<a href="#">CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROGRAMA DE DOCENCIA Y EXCELENCIA EDUCATIVA DENOMINADO "MAESTROS EJEMPLARES"</a>
<b>CONVENIO INTERINSTITUCIONAL CON EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO ARGOS</b>	Convenio Interinstitucional con el Instituto Superior Tecnológico ARGOS	garantizando el acceso a la educación superior a grupos prioritarios o en situación de vulnerabilidad para que puedan cursar estudios de tercer nivel en la modalidad online	<a href="#">CONVENIO INTERINSTITUCIONAL CON EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO ARGOS</a>
<b>DONACIONES DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES COMUNITARIAS DEL PROGRAMA EDITORIAL MUNICIPAL PARA SECTORES POPULARES</b>	Solicitud para donación de Bibliotecas Municipales Comunitarias del Programa Editorial Municipal	Modelo de solicitud para donación de Bibliotecas Municipales Comunitarias del Programa Editorial Municipal	<a href="#">DONACIONES DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES COMUNITARIAS DEL PROGRAMA EDITORIAL MUNICIPAL PARA SECTORES POPULARES</a>
<b>RETO CULTURA - PROGRAMA EN COORDINACIÓN CON ÉPICO</b>	url para acceder al formulario digital para inscribirse en el Reto Cultura	url para acceder al formulario digital para inscribirse en el Reto Cultura SE ACTIVA EN NOVIEMBRE Y DICIEMBRE cuando se hace la convocatoria para concursar	<a href="#">RETO CULTURA - PROGRAMA EN COORDINACIÓN CON ÉPICO</a>
<b>SOLICITUD DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE APOYO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL "CUATRO DE ENERO"</b>	Ficha de inscripción	Esta ficha permite que el usuario con discapacidad visual o una discapacidad asociada a la visual acceda a una evaluación previa para determinar los diferentes servicios que debe recibir.	<a href="#">SOLICITUD DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE APOYO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL "CUATRO DE ENERO"</a>
<b>CENTRO DE APOYO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA Y PROBLEMAS DEL HABLA "AUDICIÓN Y LENGUAJE"</b>	Ficha de inscripción	Esta ficha permite que el usuario con discapacidad auditiva, una discapacidad asociada a la auditiva o con problemas del habla acceda a una evaluación previa para determinar los diferentes servicios que debe recibir.	<a href="#">CENTRO DE APOYO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA Y PROBLEMAS DEL HABLA "AUDICIÓN Y LENGUAJE"</a>
<b>CENTRO MUNICIPAL DE DESARROLLO DE HABILIDADES "VALIENTES"</b>	Ficha de inscripción	Esta ficha permite que el usuario con discapacidad intelectual, autismo o asperger acceda a una evaluación previa para determinar los diferentes servicios que debe recibir.	<a href="#">CENTRO MUNICIPAL DE DESARROLLO DE HABILIDADES "VALIENTES"</a>
<b>PROGRAMA DE DESARROLLO ARTÍSTICO</b>	Ficha de inscripción	Esta ficha permite que el usuario con discapacidad o su familiar acceda a recibir los servicios del programa.	<a href="#">PROGRAMA DE DESARROLLO ARTÍSTICO</a>
<b>LICENCIAMIENTO AMBIENTAL LICENCIA AMBIENTAL</b>	Licenciamiento Ambiental LICENCIA AMBIENTAL	Es el permiso ambiental otorgado por la Autoridad Ambiental Competente a través del SUIA, siendo de carácter obligatorio para aquellos proyectos, obras o actividades considerados de medio o alto impacto y riesgo ambiental y que establece la obligatoriedad del cumplimiento de la normativa ambiental	<a href="#">LICENCIAMIENTO AMBIENTAL LICENCIA AMBIENTAL</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
<b>INFORME DE MONITOREO DE RUIDO PARA TASA DE HABILITACIÓN</b>	Informe de Monitoreo de Ruido para Tasa de Habilitación	Este trámite lo realiza el usuario para actividades que requieren informe de Medio Ambiente; uno de los Requisitos para obtener la Tasa de Habilitación por primera vez de acuerdo a la Ordenanza	<a href="#">INFORME DE MONITOREO DE RUIDO PARA TASA DE HABILITACIÓN</a>
<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PRESENTACIÓN DE LA AUDITORÍA AMBIENTAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Términos de referencia para presentación de la Auditoría Ambiental de cumplimiento	Los términos de Referencia se determinaran y focalizaran en el alcance de la auditoria ambiental. (la presentación de los términos de referencia es en el tiempo perentorio de 3 meses previo a cumplirse el periodo auditado) <b>NO PROCEDE PRESENTACIÓN DE AUDITORIA AMBIENTAL DE CUMPLIMIENTO SIN APROBACIÓN DE TERMINOS DE REFERENCIA.</b>	<a href="#">TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PRESENTACIÓN DE LA AUDITORÍA AMBIENTAL DE CUMPLIMIENTO</a>
<b>AUDITORÍA AMBIENTAL DE CUMPLIMIENTO E INFORMES DE CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL</b>	Auditoría Ambiental de cumplimiento e informes de cumplimiento al plan de manejo ambiental	Sirve para evaluar el cumplimiento de los Planes de Manejo Ambiental y de las normativas ambientales vigentes, así como la incidencia de los impactos ambientales. El alcance y los contenidos de la auditoría se establecen en los términos de referencia correspondientes. Las Auditorías Ambientales incluyen la actualización del Plan de Manejo Ambiental, la evaluación del avance y cumplimiento de los programas de reparación, restauración y/o remediación ambiental si fuera el caso, y los Planes de Acción, lo cual será verificado por la Autoridad Ambiental Competente.	<a href="#">AUDITORÍA AMBIENTAL DE CUMPLIMIENTO E INFORMES DE CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL</a>
<b>INFORMES AMBIENTALES DE CUMPLIMIENTO</b>	Informes Ambientales de Cumplimiento	Estos Informes, son una herramienta de evaluación del cumplimiento de lo establecido en la normativa ambiental, plan de manejo ambiental, condicionantes establecidas en el permiso ambiental respectivo y otros que la autoridad ambiental haya establecido.	<a href="#">INFORMES AMBIENTALES DE CUMPLIMIENTO</a>
<b>DENUNCIAS</b>	Denuncias	Evaluar el nivel de afectación que se este produciendo al ambiente acorde con lo denunciado y proceder a la remediación de la zona afectada.	<a href="#">DENUNCIAS</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/08/2021
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>			DIRECCIÓN GESTIÓN, CALIDAD Y MEJORA CONTINUA
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):</b>			LICENCIADA JULIE JEANETTE WOHL DEL MONACO
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:julwohjm@guayaquil.gov.ec">julwohjm@guayaquil.gov.ec</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(04) 2594800 Extensión 7437