

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. | Formulario que permite a los usuarios solicitar información pública, que se genera o se encuentra en poder de la entidad, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19). | https://drive.google.com/open?id=1cHisXCirzFSRbNgWYYMBCGQ-GcGIKJA |
| 2. Legalización rural | Formulario por tasa de servicios técnicos administrativo | Formulario de requisito.- Permite a los usuarios exponer el motivo de la solicitud o trámite a realizar, así también permite al usuario indicar que documentación adjunta y además proporcionar información personal del solicitante. (Nombres completos, cédula de ciudadanía, teléfono, dirección domiciliaria y correo electrónico) | Link en Proceso |
| 3. Catastro de escrituras rural | Formulario Servicio Administrativo para catastrar escritura | Formulario de requisito.- Permite al usuario ingresar información del catastro para incorporar la escritura al registro catastral rura | Link en Proceso |
| 4. Certificado de avalúo rural | Formulario por tasa de servicios técnicos administrativo | Formulario de requisito.- Permite a los usuarios exponer el motivo de la solicitud o trámite a realizar, así también permite al usuario indicar que documentación adjunta y además proporcionar información personal del solicitante. (Nombres completos, cédula de ciudadanía, teléfono, dirección domiciliaria y correo electrónico) | Link en Proceso |
| 5. Levantamientos planímetros rural | Formulario por tasa de servicios técnicos administrativo | Formulario de requisito.- Permite a los usuarios exponer el motivo de la solicitud o trámite a realizar, así también permite al usuario indicar que documentación adjunta y además proporcionar información personal del solicitante. (Nombres completos, cédula de ciudadanía, teléfono, dirección domiciliaria y correo electrónico) | Link en Proceso |
| 6. Legalización de Terrenos Municipales | Formulario por tasa de servicios técnicos administrativo | Formulario de requisito.- Permite a los usuarios exponer el motivo de la solicitud o trámite a realizar, así también permite al usuario indicar que documentación adjunta y además proporcionar información personal del solicitante. (Nombres completos, cédula de ciudadanía, teléfono, dirección domiciliaria y correo electrónico). | Link en Proceso |
| | Formulario de Solicitud de compra de solar | Formulario de requisito.- Permite al usuario solicitar la compra de solares municipales en virtud que no posee algún bien raíz en la Cantón. | Link en Proceso |
| | Formulario de Informe compra de solar | Formulario de requisito.- Permite ingresar información del solar municipal previo a la inspección del cual el contribuyente ha presentado la solicitud de compra del solar | Link en Proceso |
| 6. Legalización de Terrenos Municipales | Formulario de Levantamiento planimétric | Formulario de requisito.- Permite detallar con exactitud las dimensiones de una construcción existente, ya sea una vivienda, local, solar, etc. | Link en Proceso |
| | Certificado de no adeudar | Documento que certifica que el usuario a la fecha de la solicitud no mantiene deuda actual y ni futuras con el G.A.D. Municipal del Cantón Bucay, y/o Empresas Públicas o Cuerpo de Bomberos. | Link en Proceso |
| 7. Certificado de Avalúo Catastro Urbano | Formulario por tasa de servicios técnicos de costos administrativo | Formulario de requisito.- Permite a los usuarios exponer el motivo de la solicitud o trámite a realizar, así también permite al usuario indicar que documentación adjunta y además proporcionar información personal del solicitante. (Nombres completos, cédula de ciudadanía, teléfono, dirección domiciliaria y correo electrónico) | Link en Proceso |

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 |
|--|--|---|--|
| 8. Catastro de escritura urbana | Formulario Servicio Administrativo para catastrar escrituras | Formulario de requisito.- Permite al usuario ingresar información del catastro para incorporar la escritura al registro catastral urbano | Link en Proceso |
| 9.- Certificado de uso de suelo | Formulario por tasa de servicios técnicos administrativo | Formulario de requisito.- Permite a los usuarios exponer el motivo de la solicitud o trámite a realizar, así también permite al usuario indicar que documentación adjunta y además proporcionar información personal del solicitante. (Nombres completos, cédula de ciudadanía, teléfono, dirección domiciliaria y correo electrónico) | Link en Proceso |
| | Formulario de solicitud de consulta de uso de suelo | Formulario de requisito.- Permite a los usuarios efectuar la consulta de uso de suelo respecto a la posibilidad de desarrollar la actividad solicitada en el solar de la consulta, así como las dimensiones y requerimientos mínimos para poder funcionar. | Link en Proceso |
| 10.- Permiso de funcionamiento de establecimientos comerciales | Permiso de funcionamiento cuerpo de bomberos | Formulario para obtener el Permiso de Funcionamiento a los establecimientos sujetos a control y vigilancia por parte del cuerpo de Bomberos. | Link en Proceso |
| 11.- Compraventa de Bienes e inmuebles | Inscripción de Compraventa | Trámite para inscribir la escritura de la compraventa en el Registro de la Propiedad como garantía de protección a favor del titular de la propiedad adquirida | Link en Proceso |
| 12.- Posesión Efectiva de Bienes | Inscripción de Posesión Efectiva | Trámite que se debe realizar cuando una persona, al morir, ha dejado bienes (casas, vehículos, ahorros, etc.) y sus herederos deben obtener la Posesión Efectiva de la herencia para poder disponer legalmente de dichos bienes. | Link en Proceso |
| 13.- Demanda Municipal | Inscripción de Demanda | Trámite en el que se hace constar la existencia de una pretensión que, de prosperar, producirá una alteración en dicho Registro | Link en Proceso |
| 14.- Registro Mercantil | Inscripción de Registro Mercantil | Tramite para que las sociedades mercantiles puedan dar publicidad a los mismos de forma que puedan ser conocidos por las personas que contraten con ellos. | Link para descargar el formulario |
| 15.- Registro de Hipoteca de bienes raices | Inscripción de Hipoteca | Trámite para registrar hipoteca como propietario único | Link para descargar el formulario |
| 16.- Prohibición de Enajenar | Inscripción de Prohibición de Enajenar | Trámite en el que se otorga limitaciones o restricciones impuestas al ejercicio de la facultad dispositiva que normalmente integra el contenido de un derecho subjetivo | Link para descargar el formulario |
| 17.- Reinscripción de Bienes | Reinscripción | Tramite que reinscribe una propiedad despues de haber pasado un proceso judicial o notarial. | Link para descargar el formulario |
| 18. Sepultura | Solicitud de servicios para la Dirección de medio ambiente | Solicitud de requisito .- Permite a los usuarios exponer el motivo de la solicitud o trámite a realizar en la Dirección de Dirección de medio ambiente, así también permite al usuario indicar que documentación adjunta y además proporcionar información personal del solicitante. (Nombres completos, cédula de ciudadanía, teléfono, dirección domiciliaria y correo electrónico) | Link en Proceso |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/8/2021 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | Mensual |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f): | | | Jefe de Comunicación |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f): | | | Suleica Lema |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | suleica.lema@municipiobucay.gob.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 04-2728-120 |