

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
Emisión del certificado de poseer o no bienes inmuebles en la Jurisdicción del Cantón Mera	Solicitud sobre Bienes y Raíces	Emisión del certificado de poseer o no bienes inmuebles en la Jurisdicción del Cantón Mera	<a href="http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/bienesRaicesMayo2017.pdf">http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/bienesRaicesMayo2017.pdf</a>
Inscripción en el Registro de la Propiedad	Formulario de Control de Inscripciones en el Registro de la Propiedad	Es la gestión de la inscripción de la transferencia o la limitación al dominio de bienes inmuebles en el Registro de la Propiedad del Cantón Mera	<a href="http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/controlRegMayo2017.pdf">http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/controlRegMayo2017.pdf</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/05/2017
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):			JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTRO DEL GAD MUNICIPAL DEL GAD MERA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):			ING. JAIME SILVA ESPINOSA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:jaime.silva@hotmail.es">jaime.silva@hotmail.es</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(03) 2790-141 EXTENSIÓN 115

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
Acredita que el usuario no mantenga deuda pendiente con la municipalidad	<b>Certificado de no adeudar</b>	Será llenado por la oficina de por recaudación	<a href="http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/noAdeudarMayo2017.pdf">http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/noAdeudarMayo2017.pdf</a>
Acredita que el lote en referencia no tiene afectación de vías, ríos, etc.	<b>Certificado plan regulador</b>	Será llenado por la oficina de planificación	<a href="http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/planReguladorMayo2017.pdf">http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/planReguladorMayo2017.pdf</a>
Aprobación de planos arquitectónicos	<b>Formulario revisión de planos</b>	Será llenado por el profesional (arquitecto)	<a href="http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/revisiónPlanosMayo2017.pdf">http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/revisiónPlanosMayo2017.pdf</a>
Trámite de plusvalía desde la última compra hasta actual	<b>Impuesto a las utilidades</b>	Será llenado por la oficina de avalúos y catastros	<a href="http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/plusvaliaMayo2017.pdf">http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/plusvaliaMayo2017.pdf</a>
Pago de alcabalas para transferencia de dominio	<b>Pago impuesto de alcabalas</b>	Será llenado por la oficina de avalúos y catastros	<a href="http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/alcabalasMayo2017.pdf">http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/alcabalasMayo2017.pdf</a>
Trámite realizar cerramiento	<b>Permiso cerramiento y linde ración</b>	Será llenado por la oficina de planificación	<a href="http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/cerramientoMayo2017.pdf">http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/cerramientoMayo2017.pdf</a>
Permiso necesario para construir	<b>Permiso de construcción definitivo para edificaciones</b>	Será llenado por la oficina de planificación	<a href="http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/permisoDefinitivoCMayo2017.pdf">http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/permisoDefinitivoCMayo2017.pdf</a>
Trámite para la utilización de la vía pública	<b>Permiso ocupación vía pública</b>	Será llenado por la oficina de avalúos y catastros	<a href="http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/ocupacionEspaciosMayo2017.pdf">http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/ocupacionEspaciosMayo2017.pdf</a>
Trámite para solicitud de bienes y raíces	<b>Solicitud de bienes y raíces</b>	Será llenado por la oficina de avalúos y catastros	<a href="http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/bienesRaicesMayo2017.pdf">http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/bienesRaicesMayo2017.pdf</a>
Trámite para reestructurar o subdividir un predio	<b>Solicitud de aprobación de fraccionamiento</b>	Será llenado por la oficina de planificación	<a href="http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/fraccionamientoMayo2017.pdf">http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/fraccionamientoMayo2017.pdf</a>
Trámite de normas particulares	<b>Solicitud de línea de fábrica</b>	Será llenado por el profesional a cargo la oficina de planificación	<a href="http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/lineaFabricaMayo2017.pdf">http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/lineaFabricaMayo2017.pdf</a>
Trámite para realizar replanteo de predios	<b>Solicitud levantamiento planimetro</b>	Será llenado por el profesional a cargo la oficina de planificación	<a href="http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/levantPIMayo2017.pdf">http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/levantPIMayo2017.pdf</a>
Trámite para construcción hasta una superficie de 30 m2	<b>Solicitud varios trabajos</b>	Será llenado por el profesional a cargo la oficina de planificación	<a href="http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/variosTrabajosMayo2017.pdf">http://www.municipiomera.gob.ec/Transparencia2017/variosTrabajosMayo2017.pdf</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/05/2017
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>			JEFATURA DE PLANIFICACION
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):</b>			VICTOR GALLEGOS
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:ingvictorgallegos@gmail.com">ingvictorgallegos@gmail.com</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(02) 790-141 EXTENSIÓN 109