

# Información de Trámite

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre Trámite</b>                                           | INFORME FAVORABLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Institución</b>                                              | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MERA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Descripción</b>                                              | Se elabora la solicitud y se adquiere el formulario correspondiente. A continuación, se adjuntan todos los requisitos necesarios y se presenta la documentación en la ventanilla de recepción. En un plazo de 10 días laborables, se emitirá el informe, siempre que el resultado sea favorable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>¿A quién está dirigido?</b>                                  | <p>Un beneficiario es la persona física o moral que recibe una autorización para hacer uso y/o adquirir un bien material, un servicio o un bien económico.</p> <p>Esta persona que quiere obtener dicho bien está sujeta al cumplimiento de ciertos requisitos y una vez los cumpla, puede realizarse el trámite con satisfacción</p> <p>Existen dos tipos diferentes de beneficiario.</p> <p><b>Dirigido a:</b><br/>Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>                                                                                                                                                       |
| <b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b> | <p><b>Tipo de Resultado:</b><br/>Obtener autorización o permiso.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b><br/>• INFORME FAVORABLE</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>                     | <p><b>Requisitos Generales:</b><br/>Solicitud, dirigida al Lic. Luis Gustavo Silva Vilcacundo-Alcalde del cantón Mera, solicitando el INFORME FAVORABLE acorde a la actividad que registra en el RUC, además en dicho requerimiento debe constar los nombres y apellidos completos del propietario, contacto telefónico, correo electrónico y anexar lo siguiente:<br/>Pago de tasa por servicios técnicos y administrativos en el GADMCM-Formulario-Informe Técnico (Adquirir en Recaudación Municipal y anexar a la solicitud),<br/>Copia de Ruc.<br/>Copia de la patente municipal del año anterior.<br/>Copia del impuesto predial.</p> |
| <b>¿Cómo hago el trámite?</b>                                   | <p>Se elabora la solicitud y se adquiere el formulario correspondiente. A continuación, se adjuntan todos los requisitos necesarios y se presenta la documentación en la ventanilla de recepción. En un plazo de 10 días laborables, se emitirá el informe, siempre que el resultado sea favorable</p> <p><b>Canales de atención:</b><br/>Presencial.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>¿Cuál es el costo del trámite?</b>                           | FORMULARIO INFORME TECNICO AMBIENTAL \$37,60 (EQUIVALENTE AL 8% RBUV)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>¿Dónde y cuál es el horario de atención?</b>                 | SECRETARIA GENERAL-RECEPCION DE DOCUMENTOS-UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MERA<br>SALVADOR MORAL 362 Y VELASCO IBARRA<br>DE 08H00 A 16H45 LUNES A VIERNES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## Base Legal

Contacto para  
atención  
ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Lic. Ligia Nole  
**Correo Electrónico:** municipio\_mera@hotmail.com  
**Teléfono:** 032 790 141

Transparencia

| Año  | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------|-----|-------------------|-----------------------|
| 2025 | 03  | 0                 | 6                     |
| 2025 | 02  | 0                 | 12                    |
| 2025 | 01  | 0                 | 1                     |