



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	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 de la institución, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19)	1. Descargar el formulario de la página web; 2. Comprar la especie valorada en recaudación. 3. Ingresar en recepción en físico. 4. Estar pendiente de que learepuesta de contestación seentregue antes de los 15 díasdisuipuesto en el Art. 9 de la LOTAIPID	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; 2. Llenar la especie valorada que debe adquirirse en ventanilla de recaudación; 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Descargar e imprimir el formulario de lapágina web. 2. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 3. Comprar y llenar la solicitud en especie valorada. 4. Ingresar la documentación adjuntando copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación vigentes. 5. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:02	0,00	15 días	Ciudadanía en general	Secretaría general	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	NO	<a href="#">Formulario</a>				
1	ESPECIE VALORADA	Solicitud de varios servicios dentro de la Municipalidad	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y realizar la adquisición.	Ninguno	1. Se detalla el servicio a requerir dirigido a la máxima autoridad y se procede a entregar en recepción. 2. Se remite al área específica para que se atienda el requerimiento de la ciudadanía	lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:02	1,50	3 días	Ciudadanía en general	RECAUDACIÓN	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	NO		<a href="#">Adquirir m ventanilla</a>	160	221	
2	SOLICITUD DE SERVICIO DE AGUA	1. Obtener el servicio de liquido vital 2. Solicitar reexonación del servicio	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y realizar la adquisición.		1. Solicitud dirigida al Director de Obras Públicas. 2. Certificado de no adeudar. 3. Copia de cédula y certificado de votación. 4. Certificado de no adeudar	lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:03	0,50	3 días	Ciudadanía en general	RECAUDACIÓN	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	NO		<a href="#">Adquirir m ventanilla</a>	2	7	
3	SOLICITUD DE ANTICIPO DE SUELDO	SOLICITUD DE ANTICIPO DE SUELDO	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y realizar la adquisición.	Ninguno	1. Se detalla el plazo de descuento del anticipo y monto a requerir a la máxima autoridad, y se procede a entregar en recepción. 2. Se remite al área específica (FINANCIERO) para que se atienda el requerimiento del Funcionario Municipal	lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:04	1,00	3 días	Ciudadanía en general	RECAUDACIÓN	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	NO		<a href="#">Adquirir m ventanilla</a>	-	25	
4	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR	Solicitud de varios servicios dentro de la Municipalidad para realizar tramites	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación para verificar si mantiene deuda en la Municipalidad y pueda realizar la adquisición.	Cédula	Ajuntar todos los requisitos en el trámite a realizar y dirigirse a la Unidad competente	lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:05	2,00	3 días	Ciudadanía en general	RECAUDACIÓN	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	NO		<a href="#">Adquirir m ventanilla</a>	18	66	
5	PERMISO DE CONSTRUCCION	Para el servicio de Construcción, Ampliación y Remodelación	Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y realizar la adquisición.		Ajuntar todos los requisitos en el trámite a realizar y dirigirse a la Dirección de Planificación	lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:06	2,00	3 días	Ciudadanía en general	RECAUDACIÓN	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	NO		<a href="#">Adquirir m ventanilla</a>	3	17	
6	FORMULARIO DECLARACION DE PATENTE	Para la Renovación de Patente o apertura de negocio nuevo.	Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y realizar la adquisición.	NINGUNO	Adquirir el formulario y acercarse a la Unidad de Rentas.	lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:07	2,00	3 días	Ciudadanía en general	RECAUDACIÓN	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	NO		<a href="#">Adquirir m ventanilla</a>	4	35	
7	AVISO PARA EL PAGO DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Compra y Venta dos personas naturales	Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y realizar la adquisición.	NINGUNO	Ajuntar todos los requisitos en el trámite a realizar y dirigirse al Registro de la Propiedad	lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:08	1,00	3 días	Ciudadanía en general	RECAUDACIÓN	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	NO		<a href="#">Adquirir m ventanilla</a>	1	2	
8	FORMULARIO DE INSPECCION DE COMISARIA PARA PATENTE MUNICIPAL	Para la Inspección de local comercial por parte de la Comisaría en la Renovación de Patente o apertura de negocio nuevo	Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y realizar la adquisición.	NINGUNO	1. Adquirir el formulario y dirigirse al Opto. de comisaría. 2. Dirigirse a la Unidad de Rentas.	lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:09	1,50	3 días	Ciudadanía en general	RECAUDACIÓN	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	NO		<a href="#">Adquirir m ventanilla</a>	4	35	
9	AVISO DE ALCABALAS PARA LA OFICINA DE AVALUOS Y CATASTROS	Cobro de impuesto de Alcabalas	Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y realizar la adquisición.	NINGUNO	Dirigirse a los Departamentos de Avaluos y Catastro, Notaría y Fincas	lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:10	2,00	3 días	Ciudadanía en general	RECAUDACIÓN	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	NO		<a href="#">Adquirir m ventanilla</a>	2	-	
10	CERTIFICADO DE BIENES RAICES	Para certificar que no posee bienes en el Cantón	Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y realizar la adquisición.	NINGUNO	Dirigirse al Departamento de Avaluos y Catastro.	lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:11	2,00	3 días	Ciudadanía en general	RECAUDACIÓN	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	NO		<a href="#">Adquirir m ventanilla</a>	1	4	
11	LINEA DE FABRICA	Para el servicio de Construcción	Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y realizar la adquisición.	NINGUNO	Dirigirse al Departamento de Planificación.	lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:12	2,00	3 días	Ciudadanía en general	RECAUDACIÓN	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	NO		<a href="#">Adquirir m ventanilla</a>	3	2	
12	PATENTE	Para funcionamiento de locales comerciales en la ejecución de actividades económicas dentro del cantón	Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y realizar la adquisición.		1. Certificado de no adeudar. 2. Formulario de declaración de patente. 3. Formulario de inspección de comisaría. 4. Copia de Cédula y certificado de votación. 5. Croquis. 6. Copia del RUC. 7. Certificado del Cuerpo de Bomberos. 8. Declaración del Impuesto a la Renta	lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:13	2,00	3 días	Ciudadanía en general	RECAUDACIÓN	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	NO		<a href="#">Adquirir m ventanilla</a>	3	159	



12	FORMULARIO 1.5 POR MIL	Para funcionamiento de las empresas en la ejerción de actividades económicas dentro del cantón	Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y realizar la adquisición.	1.Certificado de no adeudar. 2.Formulario de declaración del 1.5 por mil. 4. Copia de Cédula y certificado de votación del representante legal 5. Copia del RUC 6. Mapa de Ubicación de la empresa 7. Declaración de Impuesto a la Renta 8. Registro de Superintendencia de Compañías	Dirigirse a la Unidad de Rentas	lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:14	8,00	3 días	Ciudadanía en general	RECAUDACIÓN	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	7	29	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						<a href="#">Portal de Trámite Ciudadano (PTC)</a>									
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						31/5/2016									
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL									
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						RECAUDACION Y RENTAS									
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						KATTY REYES CASTRO									
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:katty@aguirre.gob.ec">katty@aguirre.gob.ec</a>									
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						062 380 071 EXT. 204 - 205									