

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 el 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 período (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 10) | Mediante página Web del Municipio | Ninguno | - | - | 0,00 | - | Ciudadanía en general | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | 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 dirigió a la misma autoridad y se procede a entregar en recepción. 2. Se remite al área específica requerimiento de la ciudadanía | lunes a viernes 08:00 a 12:30 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 | - | - | 139 | 504 | - |
| 2 | SOLICITUD DE SERVICIO DE AGUA | 1. Obtener el servicio de líquido vital 2. Solicitar reconexión 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 | Acercarse con los requisitos a la Dirección de Obras Públicas y entregar el requerimiento | lunes a viernes 08:00 a 12:30 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 | - | - | 3 | 11 | - |
| 3 | SOLICITUD DE ANTIPO DE SUELDO | SOLICITUD DE ANTIPO 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 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 | - | - | 20 | 38 | - |
| 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 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 | - | - | 42 | 128 | - |
| 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. | 1. Copia de carta del impuesto predial. 2. Copia de cédula y certificado de votación 3. Copia de la escritura. 4. Certificado de no adeudar 5. Línea de fábrica | Ajuntar todos los requisitos en el trámite a realizar y dirigirse a la Dirección de Planificación | lunes a viernes 08:00 a 12:30 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 | - | - | - | 1 | - |
| 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 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 | - | - | 22 | 79 | - |
| 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 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 | - | - | 1 | 1 | - |
| 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 Dpto. de comisaría. 2. Dirigirse a la Unidad de Rentas | lunes a viernes 08:00 a 12:30 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 | - | - | 22 | 79 | - |
| 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 Avalúos y Catastro, Notaría y Tesorería | lunes a viernes 08:00 a 12:30 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 | formulario | - | - | 1 | - |
| 10 | CERTIFICADO DE BIENES RACES | Para certificar que no posee bienes el Cantón | Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y realizar la adquisición. | NINGUNO | Dirigirse al Departamento de Avalúos y Catastro. | lunes a viernes 08:00 a 12:30 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 | - | - | - | 2 | - |
| 11 | LÍNEA 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 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 | - | - | - | 1 | - |
| 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. | NINGUNO | 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. 6. Certificado del Cuerpo de Bomberos. 7. Declaración del Impuesto a la Renta | lunes a viernes 08:00 a 12:30 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 | - | - | 25 | 37 | - |
| 12 | FORMULARIO 1.5 POR MIL | Para funcionamiento de las empresas en la ejecución de actividades económicas dentro del cantón | Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y realizar la adquisición. | NINGUNO | 1. Certificado de no adeudar. 2. Formulario de declaración del 1.5 por mil. 3. 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 | lunes a viernes 08:00 a 12:30 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 | NO | - | - | - | 5 | - |

| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | Portal de Trámite Ciudadano (PTC) |
|--|--|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 28/02/2017 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MENSUAL |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | DIRECCION FINANCIERA |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | KATTY REYES |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | correo electrónico del o la titular de la unidad responsable |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | 062 380 070 EXT. 204 |