

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 (Sí/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	-	-	-	-	formulario				
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 para que se atienda el 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	adquirir en ventanilla		124	866	
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	adquirir en ventanilla		5	33	
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	adquirir en ventanilla		16	78	
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	adquirir en ventanilla		41	251	
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	adquirir en ventanilla		-	3	
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	adquirir en ventanilla		12	120	
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	adquirir en ventanilla		-	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 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	adquirir en ventanilla		12	120	
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	adquirir en ventanilla		-	3	
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	adquirir en ventanilla		4	11	
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	adquirir en ventanilla		-	4	
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. 6. Certificado del Cuerpo de Bomberos. 7. Declaración del Impuesto a la Renta	Dirigirse a los Departamentos de Comisaría, Planificación y Rentas	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		adquirir en ventanilla		13	82	
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.	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 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		adquirir en ventanilla		5	10	

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/05/2017
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:	katty.reyes@aguarico.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	062 - 380 - 071 Ext. 204