

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 período (mensual)
1	PATENTE	Para funcionamiento de locales comerciales en la ejerción de actividades económicas dentro del cantón	1. Registrarse en el Sri y sacar una copia. 2. Acercarse al cuerpo de bomberos para el permiso respectivo una vez realizada la inspección dirigirse a recaudación y cancelar. 3. En recaudación adquisición de todos los formularios solicitados y cancelar. 4. Dirigirse a los departamentos de Planificación, Comisaría y Rentas.	1. Copia a colores de la cédula de ciudadanía y certificación de votación vigente 2. Petición escrita dirigida al jefe de Rentas del GADMCA 3. Registro Único de Contribuyentes otorgado por el SRI 4. Certificado de no adeudar al municipio 5. Certificado de uso del suelo 6. Formulario de declaración de impuesto de patente municipal 7. Copia permiso de cuerpo de bomberos actualizado 8. Contrato de arriendo en caso de no poseer local propio 9. Certificado original de calificación otorgado por la Junta Nacional del Artesano (en caso de serlo) 10. Formulario de inspección de comisaría 11. Formulario para la declaración del impuesto de la patente municipal.	1. Revisión de todos los requisitos. 2. Cálculo de declaración del impuesto de la patente municipal. 3. Emitir título directo 4. Emisión de patente 5. Archivar	lunes a viernes 08:00 a 12:30 13:30 a 17:00	13,00	2 días	Ciudadanía en general	Recaudación Rentas Comisaría Planificación	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas, Departamento de Planificación y Comisaría	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	13
2	FORMULARIO 1.5 POR MIL	Para funcionamiento de las empresas que ejercen actividades económicas dentro del cantón	Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y realizar la adquisición.	1. Certificado de no adeudar al GAD Municipal deberá presentar este certificado por cada accionista. 2. Petición escrita dirigida al jefe de rentas del GADMCA. 3. Documentos personales del representante legal; nombramiento del representante legal actualizado en caso de serlo. 4. Acuerdo o acta constitutiva de la empresa; 5. Registro de inscripción de la súper intendencia de compañías 6. Registro Único de contribuyente. 7. Bloque en el cual mantiene la actividad. 8. Pago del servicio de elaboración de croquis de ubicación. 9. Certificado de Uso de Suelo emitido por la Dirección de Planificación Territorial. 10. Para el caso de las personas naturales o jurídicas que llevan contabilidad deberán presentar el balance financiero y/o la declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior. 11. Presentar un formulario de inspección de Comisaría Municipal, se deberá adquirirlo en las ventanillas de recaudación. 12. Presentar un formulario para el cálculo del patrimonio a la Jefatura de Rentas, se deberá adquirirlo en las ventanillas de recaudación.	1. Revisión de todos los requisitos. 2. Cálculo del formulario 1.5 x mil municipal. 3. Emitir título directo 4. Emisión de patente 5. Archivar	lunes a viernes 08:00 a 12:30 13:30 a 17:00	27,00	3 días	Ciudadanía en general	Recaudación Rentas Comisaría Planificación	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	0
3	CERTIFICADO DE SOLVENCIA MUNICIPAL O NO ADEUDAR	Certificado de no adeudar al municipio para poder realizar trámites	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación para verificar si mantiene deudas en la Municipalidad 2. Cancelación 3. Adquisición.	1. Cédula 2. Papeleta de votación	1. Revisar en el sistema que no adeude 2. Certificado con los datos 3. Actualizar archivo	lunes a viernes 08:00 a 12:30 13:30 a 17:00	2,00	3 días	Ciudadanía en general	Recaudación	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	42
4	OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA	Ticket -permiso para ocupación de la vía pública o chozas municipales	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad 2. Realizar la adquisición del ticket. 3. Cancelación	Ninguno	1. Llenar el ticket con los datos. 2. Cancelación 3. Archivar	lunes a viernes 08:00 a 12:30 13:30 a 17:00	2,00	30 minutos	Ciudadanía en general	Recaudación Rentas	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	40
5	TASA POR LA NAVEGACIÓN DE EMBARCACIONES Hasta 100 qq	Ticket -permiso para la navegación por el Río Napo	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad 2. Adquisición del ticket. 3. Cancelación	Ninguno	1. Llenar el ticket con los datos. 2. Cancelación 3. Archivar	lunes a viernes 08:00 a 12:30 13:30 a 17:00	4,00	30 minutos	Ciudadanía en general	Recaudación Rentas	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	9
6	TASA POR LA NAVEGACIÓN DE EMBARCACIONES De 101 qq hasta 500 qq	Ticket -permiso para la navegación por el Río Napo	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad 2. Adquisición del ticket. 3. Cancelación	Ninguno	1. Llenar el ticket con los datos. 2. Cancelación 3. Archivar	lunes a viernes 08:00 a 12:30 13:30 a 17:00	20,00	30 minutos	Ciudadanía en general	Recaudación Rentas	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	0
7	TASA POR LA NAVEGACIÓN DE EMBARCACIONES De 501 qq en adelante incluyen gabarras	Ticket -permiso para la navegación por el Río Napo	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad 2. Adquisición del ticket. 3. Cancelación	Ninguno	1. Llenar el ticket con los datos. 2. Cancelación 3. Archivar	lunes a viernes 08:00 a 12:30 13:30 a 17:00	80,00	30 minutos	Ciudadanía en general	Recaudación Rentas	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	0
8	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	Para el servicio de Construcción, Ampliación y Remodelación	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad 2. 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	1. Revisión de requisitos 2. Emisión de títulos directos 3. Registro diario	lunes a viernes 08:00 a 12:30 13:30 a 17:00	2,00	3 días	Ciudadanía en general	Recaudación	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	2
9	FORMULARIO DECLARACIÓN DE PATENTE	Para la Renovación de Patente o apertura de negocio nuevo.	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad 2. Adquisición.	Ninguno	1. Adquirir el formulario 2. Llenar el formulario 3. Emisión de título directo 4. Registro	lunes a viernes 08:00 a 12:30 13:30 a 17:00	2,00	3 días	Ciudadanía en general	Recaudación	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	10
10	FORMULARIO DE INSPECCIÓN DE COMISARÍA PARA PATENTE MUNICIPAL	Para la inspección de local comercial por parte de la Comisaría en la Renovación de Patente o apertura de negocio nuevo	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad 2. 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 17:00	1,50	3 días	Ciudadanía en general	Recaudación	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	10
11	LÍNEA DE FÁBRICA	Para el servicio de Construcción	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad 2. Adquisición.	Ninguno	1. Dirigirse al Departamento de Planificación. 2. Emisión de título directo 3. Registro	lunes a viernes 08:00 a 12:30 13:30 a 17:00	2,00	3 días	Ciudadanía en general	Recaudación	Jorge Chavez y Río Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Rentas	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	1

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	(30/06/2018)
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL- JUNIO
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCION FINANCIERA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	MARÍA FERNANDA ORTEGA GREFA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	comptable05@cotacachi.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(06) 238-071 EXTENSIÓN 204

Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
111	
19	
438	
254	
39	
18	
9	
18	
130	
156	
18	
