

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	SOLICITUDES DE VARIOS SERVICIOS	SERVICIOS VARIOS/SOLICITAR AQUILER DE MAQUINARIA, ASERRO MUNICIPAL, PRESENTAR RECLAMOS, SOLICITANDO CERTIFICACIONES, SOLICITAR PERMISO PARA CONSTRUIR, SOLICITAR CONVENIOS DE PAGOS DE SERVICIOS BASICOS).	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad 2. Comprar la especie.	1. Llenar el requerimiento a mano o máquina. 2. Ingresar por recepción el documento. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta (tramite realiza la recepciónista)	1. El documento publico es entregado a la maxima autoridad municipal, para que disponga al departamento que corresponde, y dar cumplimiento a la necesidad, del o la solicitante.	lunes a viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	1,5	3 días	Ciudadanía en general	Recaudación - Recepción - Alcaldía	Jorge Chavez y Rio 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	141	141	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	PATENTE	FUNCIONAMIENTOS DE LOCALES COMERCIALES (EMPRESAS) QUE EJERCEN ACTIVIDADES ECONOMICA DENTRO DE LA JURISDICCION DEL CANTON AGUARI.	1. Registrarse en el SI y sacar una copia del tuc. 2. Acercarse al cuerpo de bomberos para el permiso respectivo una vez finalizada la inspección dirigirse a recaudación y cancelar. 3. En recaudación adquirir todos los formularios solicitados y cancelar. 4. Dirigirse a los departamentos de municipal	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 SI 4. Certificado de no adeudar al municipio 5. Certificado de uso del suelo 6. Formulario de declaración de impuesto de patente municipal	1. Revisión de todos los requisitos 2. Calificación de declaración del impuesto de la patente municipal 3. Emisión de título de crédito. 4. Emisión de patente 5. Archivar	lunes a viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	14,5	2 días	ciudadanía en general que mantenga actividad económica.	1. Recaudación 2. Unidad de ambiente 3. Planificación 4. Comisaría 5. Rentas	Jorge Chavez y Rio Tiputini telefono 062380 070	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación, unidad de Ambiente, Planificación, Comisaría y Rentas	no	Este servicio no está disponible en línea.	Este servicio no está disponible en línea.	20	20	80%
3	FORMULARIO 1.5 POR MIL	Para personas naturales o jurídicas y/o empresas que ejercen actividades económicas dentro del cantón Aguari	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. Documentos personales del representante legal, nombramiento del representante legal actualizado en caso de serlo 3. Acuerdo o acta constitutiva de la empresa. Registro de inscripción de la super intendencia de compañías 4. Registro Unico de contribuyente 5. Registrar en el cual mantiene actividad	1. Revisión de todos los requisitos. 2. Calculo del formulario 1.5 x mil municipal. 3. Emitir título de credito de pago del 1.5 por mil a los activos totales. 5. Archivar	lunes a viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	10,00	2 días	Ciudadanía en general	Rentas Municipales - Financiero	Jorge Chavez y Rio 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	1	
5	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 se adeuda en la Municipalidad	1. Cédula 2. Papelleta de votación	1. Revisar en el sistema que no adeude 2. emitir certificado de solvencia o de no adeudar al GADMCA	lunes a viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	2,00	1 día	Ciudadanía en general	Rentas y tesorería	Jorge Chavez y Rio Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación, Rentas y Tesorería	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	83	83	
6	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 preal. 2. Copia de cédula y certificado de votación 3. Fotocopia de escrituras 4. Certificado	1. Revisión de requisitos 2. Emisión de títulos directos 3. Registro diario	lunes a viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	2,00	4 días	Ciudadanía en general	Recaudación - planificación	Jorge Chavez y Rio Tiputini	Ventanilla de Recaudación y Rentas	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	5	5	
7	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	Tener actividad económica	1. Adquirir el formulario 2. Llenar el formulario 3. Registro	lunes a viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	2,00	1 día	Ciudadanía en general	Recaudación - Rentas	Jorge Chavez y Rio 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	30	30	
8	FORMULARIO DE INSPECCIÓN DE ZONAS DE FÁBRICA PARA PATENTE	Para la inspección de local comercial por parte de la Comisaría en la Renovación de ZONAS DE FÁBRICA PARA PATENTE	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad 2. Adquisición	Tener actividad económica	1. Adquirir el formulario y dirigirse al Dpto. de comisaría 2. Dirigirse a la Unidad de Rentas	lunes a viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	1,50	1 día	Ciudadanía en general	Recaudación	Jorge Chavez y Rio Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación y Comisaría	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	31	31	
9	LÍNEA DE FÁBRICA	Para el servicio de Construcción	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad 2. Adquisición	Tener alguna petición que va a construir	1. Dirigirse al Departamento de Planificación. 2. Emisión de la línea de fabrica 3. Registro	lunes a viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	8,00	3 días	Ciudadanía en general	Recaudación - planificación	Jorge Chavez y Rio 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	6	6	
10	CERTIFICADOS DE BIENES RAICES	Para certificar que no posee un bien inmueble en el canton Aguari.	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad 2. Adquisición	Ninguno	1. Dirigirse al Departamento de Avalúes y catastro.	lunes a viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	2,00	1 día	Ciudadanía en general	audición - Avalúes y catastr	Jorge Chavez y Rio Tiputini	Planta baja del GADMCA Ventanilla de Recaudación.	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	3	3	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											DD/MM/AAAA 31/12/2020							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											RENTAS MUNICIPALES ENCARGADO							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											JAI ME GREFA DEA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											info@aguari.gub.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											062380-070 ext 204							