



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, 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 recepción en físico.4. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP(10 días y 5 días con prórroga)	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 la página 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 13:30 a 17:02	1,50 solo la especie valorada	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>		0	0	
1	ESPECIE VALORADA	Solicitud de varios servicios dentro de la Municipalidad	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación 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 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 en ventanilla</a>		212	591	
2	SOLICITUD DE SERVICIO DE AGUA	1. Obtener el servicio de líquido vital 2. Solicitar re conexión del servicio	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación y realizar la adquisición.	Ninguno	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 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 en ventanilla</a>		15	23	
3	SOLICITUD DE ANTICIPO DE SUELDO	SOLICITUD DE ANTICIPO DE SUELDO	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación 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	<a href="#">Adquirir en ventanilla</a>		-	25	
4	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR	Solicitud de varios servicios dentro de la Municipalidad para realizar trámites	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 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	<a href="#">Adquirir en ventanilla</a>		64	154	
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.	Ninguno	Ajuntar todos los requisitos en el trámite 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	<a href="#">Adquirir en ventanilla</a>		9	27	
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	<a href="#">Adquirir en ventanilla</a>		10	48	
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 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	<a href="#">Adquirir en ventanilla</a>		-	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 a la Unidad de Rentas. 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	<a href="#">Adquirir en ventanilla</a>		10	49	
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 Topografía	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	<a href="#">Adquirir en 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 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	<a href="#">Adquirir en ventanilla</a>		9	13	
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 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 en ventanilla</a>		9	12	
12	PATENTE	Para funcionamiento de locales comerciales en la gestión de actividades económicas dentro del cantón	Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y realizar la adquisición.	NINGUNO	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	NO	<a href="#">Adquirir en ventanilla</a>		12	173	



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	Adquirir en ventanilla	1	30
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						Portal de Trámite Ciudadano (PTC)									
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						3/07/2016									
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL									
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						UNIDAD DE RECAUDACION Y RENTAS									
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:						<a href="mailto:kreyes@gadmca.gov.ec">kreyes@gadmca.gov.ec</a>									
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						062 380 071 EXT. 204 - 205									