

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 instructivo)	Servicio Automatizado (S/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 ALQUILER DE MAQUINARIA, AZERIO MUNICIPAL, PRESIDENTE RECLAMOS, SOLICITANDO CERTIFICACIONES, SOLICITAR PERMISO PARA CONSTRUIR, SOLICITAR CONVENIOS DE PAGOS DE SERVICIOS BÁSICOS.	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad 2. Conocer la especie.	1. Llenar el requerimiento a mano o máquina. 2. Agregar por recepción el documento. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta (tramite directa la recepción).	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 Río Típuti.	Planta baja del GADMAC Ventanilla de Recaudación y Rentas.	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	109	109	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no tiene 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 ECONÓMICAS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN AGUARIQUE	1. Registrarse en el SRI y sacar una copia del recibo. 2. Acercarse al cuerpo de bomberos para el permiso respectivo una vez realizada la inspección dirigirse a recaudación y 3. En recaudación adquirir todos los formularios solicitados y cancelar. 4. Dirigirse a los departamentos de Unidad de Ambiente, Inspección de Unidades de Ambiente, Inspección de Unidades de Ambiente, Inspección de Unidades de Ambiente.	1. Llenar a colores de la cédula de ciudadanía y certificación de votación vigente. 2. Petición escrita dirigida al jefe de Rentas del GADMAC. 3. Registro Línea 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 amistos de cuerpo de bomberos actualizado. 8. Certificado de inscripción y estado de inscripción.	1. Revisión de todos los requisitos. 2. Cálculo de declaración del impuesto de la patente municipal. 3. Emitir 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 Río Típuti teléfono 062380 070	Planta baja del GADMAC Ventanilla de Recaudación y Rentas, Unidad de Ambiente, Planificación, Comisaría y Rentas.	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	17	17	80%
3	FORMULARIO 1.5 POR MIL	Para personas naturales o jurídicas y/o empresa que ejercen actividades económicas dentro del cantón Aguarique	Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y realizar la adquisición.	1. Revisión de todos los requisitos. 2. Cálculo del formulario 1.5 x mil municipal. 3. Emitir título de crédito de pago del 1.5 por mil a los activos totales. 4. Archivar.	1. Revisar en el sistema que no adeude certificado de solvencia o de no adeudar al GADMAC. 2. Copia de cédula y certificado de votación. 3. Copia de la inscripción. 4. Certificado de no adeudar.	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 Río Típuti	Planta baja del GADMAC Ventanilla de Recaudación y Rentas.	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	0	0	
5	CERTIFICADO DE SOLVENCIA MUNICIPAL O DE ENTIDAD	Certificado de no adeudar al municipio para poder realizar trámite	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación para verificar el mantenimiento de la inscripción.	1. Cédula de ciudadanía 2. Papeleta de votación	1. Revisar en el sistema que no adeude certificado de solvencia o de no adeudar al GADMAC.	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 Río Típuti	Planta baja del GADMAC Ventanilla de Recaudación, Rentas y Tesorería.	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	55	55	
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 predial. 2. Copia de cédula y certificado de votación. 3. Copia de la inscripción. 4. Certificado de no adeudar.	1. Revisión de requisitos 2. Emisión de título director 3. Registro de título	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 Río Típuti	Planta baja del GADMAC Ventanilla de Recaudación y Rentas.	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	1	1	
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. Registrar.	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 Río Típuti	Planta baja del GADMAC Ventanilla de Recaudación y Rentas.	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	26	26	
8	FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE COMISARÍA PARA PATENTE	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.	Tener actividad económica	1. Adquirir el formulario y dirigirse al Depto. 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 Río Típuti	Planta baja del GADMAC Ventanilla de Recaudación y Rentas.	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	25	25	
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 fábrica 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 Río Típuti	Planta baja del GADMAC Ventanilla de Recaudación y Rentas.	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	2	2	
10	CERTIFICADOS DE BIENES RAÍCES	Para certificar que no posee un bien inmueble en el cantón Aguarique.	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad 2. Adquisición.	Ninguno	1. Dirigirse al Departamento de Análisis y catastro.	lunes a viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	2.00	1 día	Ciudadanía en general	caudación - Análisis y catastro	Jorge Chavez y Río Típuti	Planta baja del GADMAC Ventanilla de Recaudación	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	0	0	
11	SOLICITUDES DE AGUA POTABLE	Para solicitar servicio de agua potable	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad 2. Adquisición.	Ninguno	1. Dirigirse al Departamento de servicios básicos municipales.	lunes a viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	2.00	3 días	Ciudadanía en general	ación - Servicios Básicos Mui	Jorge Chavez y Río Típuti	Planta baja del GADMAC 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 28/04/2024							
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):											JANET GRESTA OJEDA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											janet.gresta@mua.gov.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											062380 070 ext. 204							