

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 ciudadanía 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 (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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	SOLICITUDES DE VARIOS SERVICIOS	SERVICIOS VARIOS/SOLICITAR ALQUILER DE MAQUINARIA, AGRICULTURA MUNICIPAL, PRESENTAR RECLAMOS, SOLICITANDO CERTIFICACIONES, SOLICITAR PRIMERO PARA CONSTRUIR, SOLICITAR CONVENIOS DE PAGOS DE SERVICIOS BASICOS)	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y comprar la especie.	1. Llenar el requerimiento a mano o maquina. 2. Ingresar por recepción el documento. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta (tramite realiza la reponcionista)	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 - Recepcion - Alcaldía	Jorge Chavez y Río Típupuri.	Planta baja del GADMACA ventanilla de Recaudación y Rentas.	no	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	78	78	"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	FUNDACIONES DE LOCALES COMERCIALES (EMPRESAS) QUE EJERCEN ACTIVIDADES ECONOMICA DENTRO DE LA JURISDICCION DEL CANTON AGUASCALIENTES	1. Registrar en el SRI y sacar una copia del rec. 2. Acercarse al cuerpo de bomberos para permiso respectivo una vez realizado el pago. 3. En recaudación adquirir todos los formularios solicitados y cancelar. 4. Dirigirse a los departamentos de Recaudación y Rentas.	1. Copia a colores de la cedula de ciudadanía y certificación de votación vigente. 2. Petición escrita dirigida al Jefe de Rentas del GADMACA. 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. Copia de la licencia de funcionamiento.	1. Revisión de todos los requisitos. 2. Cálculo 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 Río Típupuri teléfono 062380 070	Planta baja del GADMACA 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	10	10	80%
3	FORMULARIO 1.5 POR MIL	Para personas naturales o jurídicas y/o empresas que ejercen actividades económicas dentro del cantón Aguascalientes	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 súper intendencia de compañías. 4. Registro Único de contribuyente. 5. Bitácora en el cual mantiene la actividad.	1. Revisión de todos los requisitos. 2. Cálculo del formulario 1.5 a mil municipal. 3. Emisión de título de crédito 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 Río Típupuri	Planta baja del GADMACA Ventanilla de Recaudación y Rentas	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	5	5	
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 mantiene deuda con la Municipalidad.	1. Cédula de votación. 2. Papageta de votación.	1. Revisar en el sistema que no adeude. 2. Emitir certificado de solvencia o de no adeudar al GADMACA.	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 Típupuri	Planta baja del GADMACA Ventanilla de Recaudación, Rentas y Tesorería	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	64	64	
6	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	Para el servicio de Construcción, Ampliación y Remodelación	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y adquirir escritura. 2. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y pagar el impuesto.	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.	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 Río Típupuri	Planta baja del GADMACA 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 y adquirir el formulario.	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 Río Típupuri	Planta baja del GADMACA Ventanilla de Recaudación y Rentas	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	9	9	
8	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 y adquirir el formulario.	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 Río Típupuri	Planta baja del GADMACA Ventanilla de Recaudación y Comisaría	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	10	10	
9	LÍNEA DE FÁBRICA	Para el servicio de Construcción	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y pagar el impuesto.	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 Típupuri	Planta baja del GADMACA Ventanilla de Recaudación y Rentas	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	4	4	
10	CERTIFICADOS DE BIENES RAICES	Para certificar que no posee un bien inmueble en el cantón Aguascalientes	1. Acercarse a la ventanilla de Recaudación en la Municipalidad y pagar el impuesto.	Ninguno	1. Dirigirse al Departamento de Avalúos y catastro. 2. Emisión de la línea de fábrica 3. Registro	lunes a viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	2.00	1 día	Ciudadanía en general	Recaudación - Avalúos y catastro	Jorge Chavez y Río Típupuri	Planta baja del GADMACA 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 y pagar el impuesto.	Ninguno	1. Dirigirse al Departamento de servicios Basicos Municipales.	lunes a viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	2.00	3 días	Ciudadanía en general	Recaudación - Servicios Basicos Mun	Jorge Chavez y Río Típupuri	Planta baja del GADMACA Ventanilla de Recaudación	No	Este servicio no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	1	1	
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 31/05/2024							
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):											JAIME GREFA DEA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											jgrefa@agm.gob.mx							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											062380-070 ext 204							

NOTA: En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se dirija al enlace para la ventanilla única.

Se recuerda a las entidades que las matrices d), f1) y f2) están directamente relacionadas, por lo que para el primer servicio, siempre deberá enlazarse a la matriz del literal f2) que es la solicitud de acceso a la información pública. En las matrices de los literales d) y f1) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo.