

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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).                                   | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios) | Costo del proceso | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (online) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|--|---|--|--|--|---|-------------------|--|---|---|---|---|-------------------------------|--|---|---|--|--|
| 1   | Recaudaciones  | Recepción de los tributos (Impuestos, tasas, contribuciones de mejora)                    | El contribuyente pide información sobre el valor a cancelar en el balcón de servicios, luego se dirige a ventanillas.  | cedula de ciudadanía (según el caso)   | Se revisa todos los documentos habilitantes  | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00  | gratuito          | 5 minutos  | ciudadanía en general   | Recaudación                                     | (02) 3819250 Ext 204  | Ventanilla  | No                            | <a href="#">N/A</a>                            | <a href="#">N/A</a>                         | 8.000   | 16.600   | 85%  |
| 2   | Pagos  | Transferencia a través del banco central (obras, proveedores, servicios básicos, sueldos) | El departamento financiero entrega toda la documentación (comprobante de egreso firmado) para el trámite de pago.  | Documentos habilitantes para el pago (comprobante de egreso firmado)   | Se revisa todos los documentos habilitantes para el pago   | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00  | gratuito          | 48 horas   | ciudadanía en general   | Tesorería                                       | (02) 3819250 Ext 204  | Ventanilla  | No                            | <a href="#">N/A</a>                            | <a href="#">N/A</a>                         | 108   | 154  | 95%  |
| 3   | Coactivas  | Recuperación de la cartera vencida ( convenios)   | El contribuyente pide información en ventanillas y se le da opciones de pagos según el convenio (del valor total el 20% cancela y la diferencia hasta 6 meses plazo) | Cedula, persona quien firma el convenio  | una vez redactado el convenio se procede con la firma de: Jueza de coactivas, contribuyente y la secretaria. Despues se registra en la base de datos y se archiva. | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00  | gratuito          | 15 minutos   | ciudadanía en general   | Coactivas                                       | (02) 3819250 Ext 204  | Ventanilla  | No                            | <a href="#">N/A</a>                            | <a href="#">N/A</a>                         | 16  | 16   | 90%  |
| 4   | Liquidación Plusvalía  | Impuesto  | Contribuyente adquiere el formulario DFM-1 en la ventanilla de tesorería municipal y el formulario DGYC-3 con ello se realiza la liquidación de la plusvalía         | Formulario DFM-1 Y Formulario DGYC-3   | Se realiza la liquidación de la plusvalía  | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00  | gratuito          | al día siguiente                                       | ciudadanía en general   | Rentas  | (02) 3819250 Ext 561  | Oficina   | No                            | <a href="#">N/A</a>                            | <a href="#">N/A</a>                         | 42  | 84   | 85%  |
| 5   | Alcabala   | Impuesto  | /Contribuyente adquiere un aviso de Alcabala   | Aviso de alcabala  | Se realiza la liquidación de la  | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:01  | gratuito          | al día siguiente                                       | ciudadanía en general   | Rentas  | (02) 3819250 Ext 561  | Oficina   | No                            | <a href="#">N/A</a>                            | <a href="#">N/A</a>                         | 117   | 254  | 90%  |
| 6   | Liquidación Patentes   | Impuesto  | Contribuyente debe adquirir el formulario ORM-02 o el formulario ORM-03 para escribirse ne catastros de patentes   | El formulario ORM-02 o el formulario ORM-03  | Se realiza la liquidación de patentes  | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00  | gratuito          | 3 días   | ciudadanía en general   | Rentas  | (02) 3819250 Ext 561  | Oficina   | No                            | <a href="#">N/A</a>                            | <a href="#">N/A</a>                         | 1335  | 1.365  | 95%  |
| 7   | Liquidación de impuestos 1.5 x 1000 a los activos totales                            | Impuesto  | El contribuyente adquiere el Formulario ORM-01   | Formulario ORM-01  | Se realiza la liquidación de impuestos 1.5 x 1000 a los activos totales  | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00  | gratuito          | 3 días   | ciudadanía en general   | Rentas  | (02) 3819250 Ext 561  | Oficina   | No                            | <a href="#">N/A</a>                            | <a href="#">N/A</a>                         | 24  | 34   | 98%  |
| 8   | Emisión de Títulos de Créditos de Catastros de Impuestos Prediales Urbanos Y Rurales | Trámite Interno   | Trámite Interno  | Trámite Interno  | Trámite Interno  | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00  | gratuito          | Trámite Interno  | ciudadanía en general   | Rentas  | (02) 3819250 Ext 561  | Oficina   | No                            | <a href="#">N/A</a>                            | <a href="#">N/A</a>                         | 347   | 48.223   | 98%  |

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

[Portal de Trámite Ciudadano \(PTC\)](#)

|   |  |
|---|--|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  | 28/02/2021   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                  | MENSUAL  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):                                  | DIRECCIÓN FINANCIERA   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):              | Ing. Ana Almachi   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | <a href="mailto:a.almachi@municipiosdeameja.gob.ec">a.almachi@municipiosdeameja.gob.ec</a> |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  | (02) 3819-250 EXTENSIÓN 241  |