



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 dónde 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 dirección 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 (online)	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	Certificado de No Aduerar	Documento en certifica que el contribuyente no mantiene deudas con la municipalidad.	El/la usuario/a "Solicita Certificado de No Aduerar" en las ventanillas de rentas. Paga el trámite en las ventanillas de tesorería. Una vez verificado que está al día en sus obligaciones con la municipalidad, la tesorería procederá a emitir y entregar el respectivo certificado.	1. Presentar su cedula de identidad original. 2. Estar al día en sus obligaciones con la municipalidad.	1. Rentas emite la tasa de trámite. 2. Tesorería receipta el cobro de la tasa de trámite. 3. La cajera revisa que el solicitante no mantiene deudas con la municipalidad. 4. Si no mantiene deudas pendientes, remite el certificado de no adeudar, a la tesorería para su firma. 5. Entrega del certificado al solicitante.	08:00 a 17:00	\$3.00	máximo 24 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas de la Tesorería Municipal	Dirección: Av. 24 de Julio # 608 y San Lorenzo. Teléfono: 042798-099 ext 2070	Oficinas de tesorería	No	N/A	Este servicio aún no está disponible en línea	60	280	N/A
2	Exoneración de Tercera Edad	Toda persona mayor de sesenta y cinco años de edad y con ingresos mensuales estimados en un máximo de cinco remuneraciones básicas unificadas o que tuviera un patrimonio que no excede de quinientas remuneraciones básicas unificadas, estará exonerada del pago de todo clase de impuestos fiscales y municipales. Para la aplicación de este beneficio no se requerirá de declaración administrativa previa, provincial o municipal. Si la renta o patrimonio excede de las cantidades determinadas en el inciso primero, los impuestos se pagarán únicamente por la diferencia o excedente. De acuerdo al artículo 14 de la Ley del Anciano: Exoneración de impuestos.	El/la usuario/a "Solicita la tasa de trámite de exoneración de tercera edad en las ventanillas de rentas. Paga el trámite en las ventanillas de tesorería. Una vez verificado en la página del Registro Civil, la cajera procederá a emitir y entregar un formulario que debe ser llenado y firmado por el usuario/a	1. Presentar su cedula de identidad original. 2. Llenar el formulario de Tercera Edad y firmarlo.	1. Rentas emite la tasa de trámite. 2. Tesorería receipta el cobro de la tasa de trámite. 3. La cajera revisa que el solicitante efectivamente tenga 65 años de edad o más y que este con vida, remite el formulario de tercera edad. 4. Escanea los documentos los sube al sistema y automáticamente se realiza la exoneración.	08:00 a 17:00	\$3.00	máximo 24 horas	Personas mayores de 65 años de edad	Se atiende en las oficinas de prioridad de la Tesorería Municipal	Dirección: Av. 24 de Julio # 608 y San Lorenzo. Teléfono: 042798-099 ext 2070	Oficinas de tesorería	Si	N/A	Este servicio aún no está disponible en línea	7	114	N/A
3	Exoneración de Discapacidad	Ley de Discapacidad	El/la usuario/a "Solicita la tasa de trámite de exoneración de discapacidad en las ventanillas de rentas. Paga el trámite en las ventanillas de tesorería. Una vez verificado en la página del Registro Civil y el carnet de discapacidad la cajera procederá a emitir y entregar un formulario que debe ser llenado y firmado por el usuario/a	1. Presentar su cedula de identidad original y el carnet de discapacidad. 2. Llenar el formulario de Discapacidad y firmarlo.	1. Rentas emite la tasa de trámite. 2. Tesorería receipta el cobro de la tasa de trámite. 3. La cajera revisa en la página de Registro Civil que el solicitante tenga discapacidad revisa el carnet, remite el formulario de discapacidad. 4. Escanea los documentos los sube al sistema y automáticamente se realiza la exoneración.	08:00 a 17:00	\$3.00	máximo 24 horas	Personas con discapacidad	Se atiende en las oficinas de prioridad de la Tesorería Municipal	Dirección: Av. 24 de Julio # 608 y San Lorenzo. Teléfono: 042798-099 ext 2070	Oficinas de tesorería	Si	N/A	Este servicio aún no está disponible en línea	0	7	N/A

4	Copia certificada	Copia certificada del comprobante de pago	El/la usuario/a "Solicita la tasa de copia certificada en las ventanillas de rentas; Paga el tramite en las ventanillas de tesorería; Una vez verificado que sea el dueño o al menos tenga la cedula de identidad original del dueño	1. Presentar su cedula de identidad original o la copia de cedula del dueño del predio	1. Rentas emite la tasa de trámite. 2. La cajera revisa que la persona que solicita el trámite sea el dueño o al menos tenga la copia de cedula de identidad del dueño. 3. Tesorería receipta el cobro de la tasa de trámite.	08:00 a 17:00	\$4.10	máximo 24 horas	Todos	Se atiende en las oficinas de prioridad de la Tesorería Municipal	Dirección: Av. 24 de Julio # 628 / San Lorenzo. Teléfono: 042768-099 ext 2070	Oficinas de tesorería	SI	N/A	Este servicio aún no está disponible en línea	21	67	N/A
1	Impuesto de Alcabala	Es un impuesto que el ciudadano paga cuando va a realizar la compra de un terreno	El ciudadano (a) se acerca a la ventanilla de Rentas para realizar la emisión de la alcabala para que luego proceda hacer el pago en la ventanilla de tesorería	1. Copia de minuta de compra-venta del terreno 2. Copia del pago de impuesto predial del año en curso 3. Copia de cedula con certificado de votación del vendedor y del comprador 4. copia de certificado de avaluo	El jefe/a de Rentas verifica la documentación que entrega el usuario, para emitir la alcabala con la clave catastral del predio que va a efectuarse la compra, que debe cancelar en las ventanillas de tesorería	Lunes - Viernes 08:00-12:00 am y 13:00-17:00 pm	El costo no es fijo es dependiendo del avaluo del terreno que se efectúa la comprar	10 minutos	Ciudadanía en general, propietarios / poseedores de predios	Ventanilla de Rentas	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de rentas; Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	SI	N/A	N/A	78	3125	N/A
2	Impuesto de Plusvalía	Es un impuesto que el ciudadano paga cuando se va a vender una propiedad solo en zona urbana	El ciudadano (a) se acerca a la ventanilla de Rentas para realizar la emisión de la plusvalía para que luego proceda hacer el pago en las ventanillas de tesorería	1. Copia de la escritura de la última venta 2. Copia del impuesto predial del año en curso 3. Copia de cedula del vendedor	El jefe/a de Rentas verifica la documentación que entrega el usuario para emitir la plusvalía con la clave catastral del predio que va a efectuarse la venta, que debe cancelar en las ventanillas de tesorería	Lunes - Viernes 08:00-12:00 am y 13:00-17:00 pm	El costo no es fijo es dependiendo del avaluo del terreno que se efectúa la comprar	10 minutos	Ciudadanía en general, propietarios / poseedores de predios	Ventanilla de Rentas	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de rentas; Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	SI	N/A	N/A	16	429	N/A
3	Certificado de libertad de Plusvalía	Se extiende el certificado de liberatorio de plusvalía siempre y cuando la escritura haya sido inscrita pasado de los 25 años	El ciudadano (a) se acerca a la ventanilla de Rentas para realizar la emisión de la tasa por el certificado de lib. de plusvalía para que luego proceda a realizar el pago de la tasa en la ventanilla de tesorería	1. Copia de la escritura de la última venta para verificar si la escritura pasa de los 25 años cuando fue inscrita en el registro de la propiedad	El jefe/a de Rentas verifica si la escritura de la última venta para de los 25 años de acuerdo a la ley del código del impuesto de plusvalía para procederle a dar el certificado de liberatorio de plusvalía.	Lunes - Viernes 08:00-12:00 am y 13:00-17:00 pm	\$5.00	10 minutos	Ciudadanía en general, propietarios / poseedores de predios	Ventanilla de Rentas	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de rentas; Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	SI	N/A	N/A	3	6	N/A
4	Impuesto Patente por primera vez / Renovación (personas no obligados a llevar contabilidad)	El ciudadano realiza el pago de este impuesto para un permiso o renovación de funcionamiento (Patente) cuando tienen un establecimiento comercial, industrial, agrícola o artesanal en el Cantón.	El usuario se acerca a la ventanilla de Rentas a solicitar los requisitos para realizar la emisión de la patente por primera vez de su local con los datos del ruc o rse y la emisión del código del local para que luego proceda a realizar el pago de patente a la ventanilla de tesorería.	Adquirir en Rentas (tasa única de trámite, y carpeta municipal) \$ 5.50 1. Copia de cedula y certificado de votación del propietario del negocio 2. Copia del ruc o rse 3. Copia de funcionamiento del cuerpo de bomberos del año en curso 4. Certificado de uso de suelo otorgado por la dirección de planificación 5. Copia del pago de impuesto predial del año en curso o el local es propio, en caso de locales arrendados copia de contrato de arriendo notariado 6. Copia de la patente del año anterior en caso de renovación	El jefe/a de Rentas verifica la documentación; que estén todos los requisitos completos para que tiene el formulario n° 003 de patente poniendo la base imponible del negocio; emite la patente llenando los datos con el ruc o rse del propietario del negocio con la base imponible una vez emitida la patente emite el código del local y tasa de habilitación del establecimiento, le extendiendo su código de patente para que luego proceda a cancelar su patente en tesorería	Lunes - Viernes 08:00-12:00 am y 13:00-17:00 pm	El costo de la patente no es fijo ya que es dependiendo de la base imponible del negocio que el usuario ponga	15 minutos	Ciudadanía en general para todas aquellas personas que tengan actividad económica, agrícola, industrial artesanal en el cantón	Ventanilla de Rentas	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de rentas; Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	SI	N/A	N/A	25	552	N/A



