

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)	III	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)	I	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	II	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL CANTÓN IBARRA	Este trámite permite que las personas naturales o jurídicas que realicen una actividad económica se inscriban en el Registro de Actividades Económicas del Cantón Ibarra, previa al pago del impuesto a la patente municipal	1. Solicitar turno al policía de la puerta de ingreso. 2. Entregar los requisitos en la ventanilla de atención. 3. Esperar en lugar de funcionamiento de la actividad económica la vista del Inspector. 4. Realizar el pago del impuesto a la patente dentro de 48 horas.	PERSONAS NATURALES 1. Copia del Ruc. 2. Copia de la cédula y certificado de votación. 3 Carta de pago del Impuesto predial donde se realiza la Actividad Económica. 4. Certificado del uso de suelo 5 Permiso del Cuerpo de Bomberos. SOCIEDADES 1. Copia del RUC 2. Copia del nombramiento del representante legal. 3. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación. 4. Formulario Lleno (se obtiene de la página WEB 5. Nombre completo del dueño de casa donde funciona la actividad económica. 6. Uso de suelo. 7. Certificación del contador del capital con el que inicia la actividad económica.	1. Recibe la documentación completa. 2. Ingresa los datos personales al Sistema de Ciudadanos. 3. Ingresa la información al Sistema de Actividades Económicas. 4. Imprime el Registro de Actividades Económicas. 5. Remite al Inspector del sector. 6. El Inspector realiza la inspección e Ingresar información al SAE. 7. Realiza la determinación del Impuesto.	08:00 a 12:30 14:00 a 17:30		48 horas	Personas naturales o sociedades que realizan actividad económica	Ventanillas de Servicios Tributarios	Calle García Moreno 6-31 y Bolívar- 062608571 063700200 Ext. 1429	Atención por ventanilla	NO	NO	NO	175	1.597	98%
2	SUSPENSIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL CANTÓN IBARRA	Este trámite permite que las personas naturales o jurídicas informen a la Municipalidad de Ibarra sobre la suspensión o cancelación de la actividad económica.	1. Solicitar turno al policía de la puerta de ingreso. 2. Entregar los requisitos en la ventanilla de atención. 3. Cancela el valor de la multa en caso de haber informado pasado 30 días. 4. Recibe el documento de constancia de haber informado.	Personas naturales 1. Resolución de suspensión, cancelación o cierre del punto de emisión del RUC. 2. En caso de no tener RUC, copia de la cédula de ciudadanía con firma original. Sociedades 1. Cancelación del RUC	1. Recibe los requisitos. 2. Procesa la información en el Sistema de Actividades Económicas. 3. Entrega al contribuyente la constancia de haber informado.	08:00 a 12:30 14:00 a 17:30	No tiene costo el informa luego de los 30 días de haber suspendido la actividad.	un hora	Personas naturales o sociedades que han cerrado las actividades económicas	Ventanillas de Servicios Tributarios	Calle García Moreno 6-31 y Bolívar- 062608571 063700200 Ext. 1429	Atención por ventanilla	NO	NO	NO	77	900	98%
3	DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA PATENTE MUNICIPAL	Este trámite permite que las personas naturales o jurídicas que realicen una actividad económica realicen el pago del impuesto a la Patente Municipal.	1. Solicitar turno al policía de la puerta de ingreso. 2. Entregar los requisitos en la ventanilla de atención. 3. Cancela el valor en la Ventanillas de Tesorería. Este trámite tienen fecha de vencimiento de acuerdo al noveno dígito de la cédula o RUC.	1. Declaración de Impuesto a la Patente Municipal. (costo \$ 1,00)2. Declaración del impuesto a Activos Totales formulario Nro. 002 (Comprar en la ventanilla 11 de la Tesorería Municipal Costo \$0.50) 3. Original y copia de la declaración de impuesto a la Renta del año anterior al de la declaración. 4. Detalle justificativo del deducible (pasivo total). 5. Copia de la cédula y copia del nombramiento del representante legal. SOCIEDADES OTROS CANTONES 1. Declaración del Impuesto a la Patente formulario Nro. 001 (Comprar en la ventanilla 11 de la Tesorería Municipal Costo \$1,00) 2. Declaración de Activos Totales formulario Nro. 002 (Comprar en la ventanilla 11 de la Tesorería Municipal Costo \$0.50), en el caso de haber declarado y pagado el impuesto a	1. Recibe las declaraciones con todos los justificativos. 2. Procede a la revisión de los justificativos del pasivo total. 3. Ingresa la información al Sistema de Tesorería. 4. Solicita al contribuyentes realice el pago.	08:00 a 12:30 14:00 a 17:30		Una hora	Personas naturales o sociedades que realizan actividad económica	Ventanillas de Servicios Tributarios	Calle García Moreno 6-31 y Bolívar- 062608571 063700200 Ext. 1429	Atención por ventanilla	NO	NO	NO	92	2.537	98%

4	ACTUALIZACIÓN DE ÁREA Y LINDEROS EN BASE GRÁFICA Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS	Permite actualizar Áreas y Linderos en el Sistema de Avalúos y Catastros	1. Entregar la solicitud de Servicios Prediales, 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 08 días 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en Archivo Institucional	1. Solicitud de Servicios Prediales, 2.- Solicitar puntos de coordenadas en Catastro Urbano, 3. Tasa por servicios administrativos. 4, Copia de certificado del Registro de la Propiedad, 5, Copia de cédula y papeleta de votación actualizada. 6, Copia escritura. 7, 3 Planos de	1. La documentación llega a el Director de Avalúos y Catastros 2. Pasa al técnico para la Inspección. 3. Se remite al Director de Avalúos para la firma de la respuesta	08:00 a 17:30	2,00 USD	08 días	Ciudadanía	Se atiende en la Dirección de GESTIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS	Calle García Moreno 6-31 y Bolívar-062950-913 ext.121	Oficinas de Atención al Cliente y Dirección de Avalúos y Catastros	Si				630	4.286	82%
5	DECLARACION Y PAGO DEL IMPUESTO AL ESPECTACULO PUBLICO	Una vez realizado el espectáculo público se procede a realizar la liquidación y pago del Impuesto a los Espectáculos Públicos	1. Solicitar turno al policía de la puerta de ingreso. 2. Entregar los requisitos. 3. Pagar los valores en las ventanillas	1. Declaración de retención de Impuesto al Espectáculo Público. 2. Detalle de entradas no vendidas.	1. Recibe las declaraciones. 2. Ingresar información de las declaraciones al Sistema de Espectáculos Públicos. 3 Determina el valor del Impuesto. 4. Ingresar los	08:00 a 12:30 14:00 a 17:30	Valor de los formularios \$ USD 4	Una hora	Ciudadanos que van a realizar espectáculos públicos	Ventanillas de Servicios Tributarios	Calle García Moreno 6-31 y Bolívar-062608571 063700200 ext. 1429	Atención por ventanilla	NO	NO	NO	24	109	98%	
6	PAGO DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA	Este trámite permite que las personas que han sido autorizadas por la Comisaría Municipal para la Ocupación de la Vía Pública puedan realizar el pago	1. Solicitar turno al policía de la puerta de ingreso. 2. Entregar los requisitos.	1. Formulario de Ocupación de Vía Pública lleno. 2. Cédula y certificado de votación.	1. Recibe los requisitos. 2. Actualiza los datos del ciudadano en el Sistema de Ciudadanos. 3. Ingresar los valores a cancelar al Sistema de Tesorería. 4. Emitir la ordenanza	08:00 a 12:30 14:00 a 17:30	De acuerdo a la ordenanza en función de los metros de utilización.	Media hora	Ciudadanía en general	Ventanillas de Servicios Tributarios	Calle García Moreno 6-31 y Bolívar-062608571 063700200 Ext. 1429	Oficina	NO	NO	NO	24	244	98%	
7	PAGO DE LA TASA DE APROBACION DE PLANOS, FRACCIONAMIENTOS, TRABAJOS VARIOS	Este trámite permite que las personas realicen el pago de la tasa de aprobación de planos, fraccionamientos, varios trabajos.	1. Solicitar turno al policía de la puerta de ingreso. 2. Entregar los requisitos.	1. Formulario lleno del servicio solicitado. 2. Copia de la cédula y certificado de votación 3. Carta de pago del Impuesto . 4. En varios trabajos adjuntar el presupuesto de la obra.	1. Recibe los requisitos. 2. Actualiza los datos del ciudadano en el Sistema de Ciudadanos. 3. Ingresar los valores a cancelar al Sistema Control urbano. 4. Solicita al contribuyente realice el pago respectivo.	08:00 a 12:30 14:00 a 17:30	De acuerdo a la ordenanza en función de los metros de utilización.	Media hora	Ciudadanía en general	Ventanillas de Servicios Tributarios	Calle García Moreno 6-31 y Bolívar-062608571 063700200 Ext. 1429	Oficina	NO	NO	NO	721	13.610	98%	
8	EXONERACION IMPUESTO PREDIAL URBANO TERCERA EDAD Y DISCAPACIDAD	Este trámite permite que las personas de la tercera edad registren la información para la exoneración del Impuesto predial urbano por tercera edad, y discapacidad	1. Solicitar turno al policía de la puerta de ingreso. 2. Entregar los requisitos.	1. Tasa de servicios Técnicos Administrativos 2. Formulario lleno del servicio solicitado. 3. Copia de la cédula del peticionario y del conyuge 4. Escrituras.	1. Recibe los requisitos. 2. Actualiza los datos del ciudadano en el Sistema de Ciudadanos. 3. Registra el reclamo en el módulo de reclamos. 4. Emite el impuesto	08:00 a 12:30 14:00 a 17:30	2	Media hora	Ciudadanía en general	Ventanillas de Servicios Tributarios	Calle García Moreno 6-31 y Bolívar-062608571 063700200 Ext. 1429	Oficina	SI	NO	NO	49	1.350	98%	
9	ACTUALIZACIÓN DE ÁREA Y LINDEROS EN BASE GRÁFICA Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS	Permite actualizar Áreas y Linderos en el Sistema de Avalúos y Catastros	1. Entregar la solicitud de Servicios Prediales, 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 08 días 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en Archivo Institucional	1. Solicitud de Servicios Prediales, 2.- Solicitar puntos de coordenadas en Catastro Urbano, 3. Tasa por servicios administrativos. 4, Copia de certificado del Registro de la Propiedad, 5, Copia de cédula y papeleta de votación actualizada. 6, Copia escritura. 7, 3 Planos de levantamiento planimétrico con firmas de propietario en CD y digital. 8, Planos de levantamiento topográfico	1. La documentación llega a el Director de Avalúos y Catastros 2. Pasa al técnico para la Inspección. 3. Se remite al Director de Avalúos para la firma de la respuesta . 4. Entrega de la documentación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:30	2,00 USD	08 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección de GESTIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS	Calle García Moreno 6-31 y Bolívar-062950-913 ext.121	Oficinas de Atención al Cliente y Dirección de Avalúos y Catastros	Si			491	427	87%	

24	PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA URBANA PARA TRANSFERENCIAS DE DOMINIO	Trámite para realizar el pago del Impuesto de Alcabala y Utilidad Urbana previo a realizar escrituras por transferencia de dominio.	1. Solicitar turno al policia de la puerta de ingreso. 2. Entregar los requisitos en la ventanilla de atención.	1. Certificado de no adeudar al Municipio. 2. Llenar aviso de alcabala y legalizar el mismo con el sello de la Oficina de Avalúos y Catastros. 3. Certificado de gravámenes que se tramita en el Registro de la Propiedad. 4. Copia de la escritura	1. Recibe los requisitos. 2. Ingresar la información al Sistema de Transferencias de dominio. 3. Solicita el pago del valor 4. Entrega documentos.	08:00 a 12:30 14:00 a 17:30	Valor de los formularios \$ USD 3.50	Una hora	Ciudadanos que realizan transferencia de dominio	Ventanillas de la Dirección de Gestión Tributaria Calle Garcia Moreno 6-31 y Bolivar-062608571 063700200 Ext. 1429	Atención por ventanilla	SI				579	4.606	100%
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN										31/10/2019								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):										SERVICIOS TRIBUTARIOS								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										SUSANA ROSERO CIFUENTES								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										srosero@bancapich.gub.ve								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										3700215								