

| 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) | 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 (Si/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 | SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | Este trámite inicia con la petición ciudadana por medio del formulario correspondiente, y se ingresa la petición en la ventanilla de atención al cliente | 1.- Llenar formulario, 2.- Detallar la información solicitada, 3.- Ingresar la petición en la ventanilla de atención al cliente | Llenar el formulario | Recibir la petición, autorizar la entrega de la información, y entrega de la información que determinan el Art. 7 LOTAIP. | 08:00 a 12:30 14:00 a 17:30 | 0,00 | 48 horas | Personas naturales o sociedades. | Atención por ventanilla | Calle García Moreno 6-31 y Bolívar- 062608571- 063700200 Ext. 1421 | Atención por ventanilla | NO | Formulario LOTAIP | No Aplica | 0,00 | 0,00 | 0% |
| 2 | 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 la revisión de requisitos y el turno en la ventanilla de información. 2. Entregar los requisitos en la ventanilla de atención. 3. Esperar en lugar de funcionamiento de la actividad económica la visita del | 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 Copia del RUC 7. Copia del nombramiento del representante legal. | 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 | 08:00 a 12:30 14:00 a 17:30 | El trámite no tienen costo. Hay que cancelar el valor del impuesto a la patente | 48 horas | Personas naturales o sociedades que realizan actividad económica | Ventanillas de Servicios Tributarios | Calle García Moreno 6-31 y Bolívar- 062608571- 063700200 Ext. 1421 | Atención por ventanilla | NO | NO | NO | 95 | 95 | 98% |
| 3 | 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 cancelación de la actividad económica. | 1. Solicitar la revisión de requisitos y el turno en la ventanilla de información. 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 trámite Pago de multa si 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. 1421 | Atención por ventanilla | NO | NO | NO | 143 | 143 | 98% |
| 4 | DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA PATENTE MUNICIPAL | Este trámite permite que las personas naturales o jurídicas que realicen una actividad económica realicen el pago de Impuesto a la Patente Municipal. | 1. Solicitar la revisión de requisitos y el turno en la ventanilla de información. 2. Entregar los requisitos en la ventanilla de atención. 3. Cancelar el valor en la Ventanilla de Tesorería. Este trámite tiene fecha de vencimiento de acuerdo al noveno dígito de la cédula o RUC. | SOCIEDADES LOCALES. 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 | 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 contribuyente realice el pago. | 08:00 a 12:30 14:00 a 17:30 | El trámite no tienen costo. Hay que cancelar el valor del impuesto a la patente | Una hora | Personas naturales o sociedades que realizan actividad económica | Ventanillas de Servicios Tributarios | Calle García Moreno 6-31 y Bolívar- 062608571- 063700200 Ext. 1421 | Atención por ventanilla | NO | https://www.ibarra.gob.ec/ibarra/2019/06/26/declaracion-impuesto-a-la-patente-actualizado-20-de-marzo-2019/ | https://portalciudadano.ibarra.gob.ec/PortalCiudadano/fmi.ogn.php | 22 | 22 | 98% |
| 5 | PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA Y UTILIDAD 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 la revisión de requisitos y el turno en la ventanilla de información. 2. Entregar los requisitos. 3. Pagar los valores en las ventanillas | 1. Certificado de no adeudar al Municipio. 2. Aviso de alcabala lleno y 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 anterior 5. Minuta 6. Copia de la cédula y certificado de votación actualizado del comprador y vendedor. 7. Partida de defunción en caso de adquisición por sucesión | 1. Recibe los requisitos. 2. Ingresa 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 Servicios Tributarios | Calle García Moreno 6-31 y Bolívar- 062608571- 063700200 Ext. 1421 | Atención por ventanilla | NO | NO | NO | 503 | 503 | 98% |
| 6 | DECLARACION Y PAGO DEL IMPUESTO AL ESPECTACULO PUBLICO | Una vez realizado el espectáculo público se procede a realizar liquidación y pago del Impuesto a los Espectáculos Públicos | 1. Solicitar la revisión de requisitos y el turno en la ventanilla de información. 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. Ingresa información de las declaraciones al Sistema de espectáculos Públicos. 3. Determina el valor del impuesto. 4. Ingresa los valores al sistema para el pago. 5. Solicita la devolución de las garantías. | 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. 1421 | Atención por ventanilla | NO | NO | NO | | | 98% |

| 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 (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | II | Número de ciudadano/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|---|--|--|---|--|---|--|--|---|--|--------------------------------------|--|---------|-------------------------------|---|---|-----|---|--|
| 7 | PAGO DE 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 la revisión de requisitos y el turno en la ventanilla de información. 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. 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 v. Bolívar- 062608571- 063700200 Ext. 1421 | Oficina | NO | NO | NO | 34 | 34 | 98% |
| 8 | 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 la revisión de requisitos y el turno en la ventanilla de información. 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 v. Bolívar- 062608571- 063700200 Ext. 1421 | Oficina | NO | NO | NO | 311 | 311 | 98% |
| 9 | EXONERACIÓN IMPUESTO PREDIAL URBANO PERSONAS ADULTAS MAYORES | Este trámite permite que las personas adultas mayores registren la información para la exoneración del Impuesto predial e inmuebles no edificados | 1. Solicitar la revisión de requisitos y el turno en la ventanilla de información. 2. Entregar los requisitos. | 1. Tasa de servicios Técnicos Administrativos 2. Formulario lleno del servicio solicitado. 3. Cédula de identidad o ciudadanía o pasaporte para extranjeros 4. Escritura | 1. Recibe los requisitos. 2. Descarga la ficha de consulta ciudadana. 3. Actualiza los datos del ciudadano en el Sistema de Ciudadanos. 4. Registra el reclamo en el módulo de reclamos. Aplica la exoneración 4. Emite el impuesto | 08:00 a 12:30 14:00 a 17:30 | \$2,00 | Media hora | Ciudadanía en general | Ventanillas de Servicios Tributarios | Calle García Moreno 6-31 v. Bolívar- 062608571- 063700200 Ext. 1421 | Oficina | SI | https://www.barru.gob.ec/portal/ciudadano/que-solicito-exoneracion-artesano-calificado/ | https://portalciudadano.barru.gob.ec/PortalCiudadano/fmlLogin.php | 337 | 337 | 98% |
| 10 | EXONERACIÓN IMPUESTO PREDIAL URBANO PERSONAS CON DISCAPACIDAD | Este trámite permite que las personas con discapacidad registren la información para la exoneración del Impuesto predial | 1. Solicitar la revisión de requisitos y el turno en la ventanilla de información. 2. Entregar los requisitos. | 1. Tasa de servicios Técnicos Administrativos 2. Formulario lleno del servicio solicitado. 3. Cédula de ciudadanía 4. Carné de persona con discapacidad. 5. Escrituras. | 1. Recibe los requisitos. 2. Descarga la ficha de consulta ciudadana. 3. Actualiza los datos del ciudadano en el Sistema de Ciudadanos. 4. Registra el reclamo en el módulo de reclamos. Aplica la exoneración 4. Emite el impuesto | 08:00 a 12:30 14:00 a 17:30 | \$2,00 | Media hora | Ciudadanía en general | Ventanillas de Servicios Tributarios | Calle García Moreno 6-31 v. Bolívar- 062608571- 063700200 Ext. 1421 | Oficina | SI | https://www.barru.gob.ec/portal/ciudadano/que-solicito-exoneracion-artesano-calificado/ | https://portalciudadano.barru.gob.ec/PortalCiudadano/fmlLogin.php | 43 | 43 | 98% |
| 11 | EXONERACIÓN DEL IMPUESTO A LA PATENTE MUNICIPAL ARTESANOS CALIFICADOS | Mediante este trámite se concede la exoneración del impuesto a la patente Municipal a los artesanos calificados | 1. Solicitar la revisión de requisitos y el turno en la ventanilla de información. 2. Entregar los requisitos en las ventanillas de Servicios Tributarios | 1. Tasa de servicios Técnicos Administrativos 2. Formulario lleno del servicio solicitado. 3. Copia de la cédula del peticionario y del conyuge 4. Calificación Artesanal 5. tres delcarraciones de IVA mensuales o dos semestrales. | 1. Recibe los requisitos. 2. Actualiza los datos del ciudadano en el Sistema de Ciudadanos. 3. Registra el reclamo en el módulo de reclamos. Aplica la exoneración 4. Emite el impuesto | 08:00 a 12:30 14:00 a 17:30 | \$2,00 | Media hora | Comerciantes artesanos | Ventanillas de Servicios Tributarios | Calle García Moreno 6-31 v. Bolívar- 062608571- 063700200 Ext. 1421 | Oficina | SI | https://www.barru.gob.ec/portal/ciudadano/que-solicito-exoneracion-artesano-calificado/ | https://portalciudadano.barru.gob.ec/PortalCiudadano/fmlLogin.php | 39 | 39 | 98% |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN D E LA INFORMACIÓN | | | | | | | | | | 31/8/2022 | | | | | | | | |
| 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: | | | | | | | | | | rosenero@barru.gob.ec | | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | 3700215 | | | | | | | | |