

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 detallan 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 (Describe si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	III	IV	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	V	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	INSCRIPCION 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 a 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 realice 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. Entrega al Inspector del sector. 6. El Inspector realiza la inspección e ingresa información al SAE. 7. Realiza la determinación del impuesto.	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	Callie Garcia Morero @ 6 31 v. Bolivar-062608571.063790200v-ext-1429	Atención por ventanilla	NO	NO	NO	339	846	98%
2	SUSPENSIÓN DE LA INSCRIPCION 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. Recibir 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 y donde 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 informo 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	Callie Garcia Morero @ 6 31 v. Bolivar-062608571.063790200v-ext-1429	Atención por ventanilla	NO	NO	NO	78	581	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. Cancelar el valor en la Ventanilla de Tesorería. Este trámite tienen fecha de vencimiento de acuerdo al noveno dígito de la cédula o RUC.	SOCIEDADES LOCALES. 1. Declaración de Impuesto a la Patente Municipal. (costo 5 L.002). Declaración del Impuesto y Activos Totales formulario Nro. 002 (Comprar en la ventanilla 11 de la Tesorería Municipal Costo \$6300). 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. 003 (Comprar en la ventanilla 11 de la Tesorería Municipal Costo \$5.00) 2. Declaración de Activos Totales formulario Nro. 002 (Comprar en la ventanilla 11 de la Tesorería Municipal Costo \$2.50), en el caso de haber declarado y pagado el impuesto a los Activos Totales en otro cantón, entregar copia de la declaración y del comprobante de pago realizado, donde conste el lo valores para el Cantón Ibarra. 3. Original y copia de la declaración de impuesto a la Renta del año anterior al de la declaración. 4. Copia de la cédula, certificado de votación y copia del nombramiento del representante legal.	1. Recibe las declaraciones con todos los justificativos. 2. Prende 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	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	Callie Garcia Morero @ 6 31 v. Bolivar-062608571.063790200v-ext-1429	Atención por ventanilla	NO	NO	NO	390	1.802	98%
4	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 turno al policía de la puerta de ingreso. 2. Entregar los requisitos en la ventanilla de atención .	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. Partidaria de defunción en caso de adquisición por herencia.	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	Callie Garcia Morero @ 6 31 v. Bolivar-062608571.063790200v-ext-1429	Atención por ventanilla	NO	NO	NO	1.184	5.930	98%
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. 1. Pagar los valores en las ventanillas de los Espectáculos Públicos	1. Declaración de retención de Impuesto al Espectáculo Público. 2. Detalle de ventas no vendidas.	1. Recibe las declaraciones. 2. Ingresa información de las declaraciones al Sistema de Impuestos 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	Callie Garcia Morero @ 6 31 v. Bolivar-062608571.063790200v-ext-1429	Atención por ventanilla	NO	NO	NO	7	37	98%
6	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 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. Ingresa 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	Callie Garcia Morero @ 6 31 v. Bolivar-062608571.063790200v-ext-1429	Oficina	NO	NO	NO	20	115	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. Ingresa 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	Callie Garcia Morero @ 6 31 v. Bolivar-062608571.063790200v-ext-1429	Oficina	NO	NO	NO	1.560	10.282	98%
8	EXONERACIÓN IMPUESTO PREDIAL URBANO TERCERA EDAJ Y DISCAPACIDAD	Este trámite permite que las personas de la tercera edad registren la información para la exoneración de impuestos 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. Aplica la exoneración 4. Emite el impuesto	08:00 a 12:30 14:00 a 17:30	2	Media hora	Ciudadanía en general	Ventanillas de Servicios Tributarios	Callie Garcia Morero @ 6 31 v. Bolivar-062608571.063790200v-ext-1429	Oficina	SI	NO	NO	89	1.139	98%

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN

VIENES: JUNIO DEL 2018

ING. SUSANA ROSERO

www.dlib.org