

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, Semanas)	Días	Tipo de beneficiarios de o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina que ofrece el servicio link para direccionar 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, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar formulario servicios	Link para el servicio (por internet o por línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Exoneración por Tercera Edad	Trámite para obtener la exoneración de impuestos por tercera edad, de acuerdo al Art. 14 de la Ley del Anciano	1. Solicitud dirigida a la autoridad administrativa tributaria (Dirección Financiera), debidamente firmada por el peticionario y entregado en recepción del Palacio Municipal o Agencia Sur. 2.- el solicitante deberá acercarse para verificación sobre el resultado del trámite y, si fuere del caso, el valor que tiene que pagar por los tributos no exonerados.	Carpeta Membretada , Tasa Administrativa y Especies Valorada (Ventanilla Tesorería) ; 2.- Copia de Cédula de Ciudadanía del propietario y cónyuge ; si es extranjero, copia de Pasaporte ;3.- Copia del último recibo de pago de Impuesto Predial ; 4.- Copia de Escritura catastrada ; 5.-Declaración Juramentada de Bienes (Notarizada) ; 6.- en caso de viudez partida de defunción del conyuges	1. El tramite ingresado en recepción es enviado a la Dirección Financiera para la realización de informes a los departamentos respectivo de acuerdo a lo solicitado . 2. luego que se han recabado los informes pertinentes , se realiza las Resoluciones Tributarias . 3.- firma de la Directora Financiera en Resoluciones ; 4.- se remite a la máxima autoridad para sumillación ; 5.- Entregar o Notificar las resoluciones a los contribuyentes	de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Carpeta Membretada \$ 3.00 Tasa Administrativa \$ 5.00 Especies Valorada \$ 3.00	30 días	personas naturales	Dirección Financiera	Calixto Romero y Malecón , telefono 2024088 ext.126	ventanilla	NO	no disponible	no disponible	72	138	no disponible	
2	Exoneración por Hipoteca	Trámite de acuerdo al Artículo 510 del Código Organico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización	1. Solicitud dirigida a la autoridad administrativa tributaria (Dirección Financiera), debidamente firmada por el peticionario y entregado en recepción del Palacio Municipal o Agencia Sur. 2.- el solicitante deberá acercarse para verificación sobre el resultado del trámite y, si fuere del caso, el valor que tiene que pagar por los tributos no exonerados.	1.-Carpeta Membretada , Tasa Administrativa y Especies Valorada (ventanilla Tesorería); 2.- Copia de Cédula de Ciudadanía del o los Propietarios; 3.- Copia del último recibo de pago de Impuesto Predial; 4.- copia de Escritura catastrada ; 5.- certificado del Bienes de obtención del crédito obtenido con su respectiva tabla de amortización de la deuda ; 6.- En caso de haber obtenido el préstamo para vivienda certificado de inspección final del bien	1. El tramite ingresa a la Dirección Financiera para la realización de informes a los departamentos respectivo de acuerdo a lo solicitado . 2. luego que se ha recabado los informes pertinentes , se realiza las Resoluciones Tributarias . 3.- firma de la Directora Financiera en Resoluciones ; 4.- se remite a la máxima autoridad para sumillación ; 5.- Entregar o Notificar las resoluciones a los contribuyentes	de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Carpeta Membretada \$ 3.00 Tasa Administrativa \$ 5.00 Especies Valorada \$ 3.00	30 días	personas naturales	Dirección Financiera	Calixto Romero y Malecón , telefono 2024088 ext.126	ventanilla	NO	no disponible	no disponible	18	29	no disponible	
3	Rebaja por Hipoteca	Tramite de acuerdo al Artículo 503 letra d, del Código Organico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización	1. Solicitud dirigida a la autoridad administrativa tributaria (Dirección Financiera), debidamente firmada por el peticionario y entregado en recepción del Palacio Municipal o Agencia Sur. 2.- el solicitante deberá acercarse para verificación sobre el resultado del trámite y, si fuere del caso, el valor que tiene que pagar por los tributos no exonerados.	1.-Carpeta Membretada , Tasa Administrativa y Especies Valorada (Ventanilla Tesorería) ; 2.- Copia de Cédula de Ciudadanía del propietario (s) ; 3.- Copia del último recibo de pago de Impuesto Predial ; 4.- copia de Escritura catastrada ; 5.- certificado de Institución financiera que obtuvo el credito , y su respectiva tabla de amortización de la deuda para establecer saldo de capital .	1. El tramite ingresa a la Dirección Financiera para la realización de informes a los departamentos respectivo de acuerdo a lo solicitado . 2. luego que se ha recabado los informes pertinentes , se realiza las Resoluciones Tributarias . 3.- firma de la Directora Financiera en Resoluciones ; 4.- se remite a la máxima autoridad para sumillación ; 5.- Entregar o Notificar las resoluciones a los contribuyentes	de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Carpeta Membretada \$ 3.00 Tasa Administrativa \$ 5.00 Especies Valorada \$ 3.00	30 días	personas naturales	Dirección Financiera	Calixto Romero y Malecón , telefono 2024088 ext.126	ventanilla	NO	no disponible	no disponible	9	9	no disponible	
4	Exoneración por Discapacidad	Reglamento a la Ley Orgánica de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. Art. 75	1. Solicitud dirigida a la autoridad administrativa tributaria (Dirección Financiera), debidamente firmada por el peticionario y entregado en recepción del Palacio Municipal o Agencia Sur. 2.- el solicitante deberá acercarse para verificación sobre el resultado del trámite y, si fuere del caso, el valor que tiene que pagar por los tributos no exonerados.	1.- Carpeta Membretada , Tasa Administrativa y Especies Valorada (ventanilla Tesorería) ; 2.- Copia de Cédula de Ciudadanía del propietario (s) ; 3.- Copia del último recibo de pago de Impuesto Predial ; 4.- copia de escritura catastrada ; 5.- Copia del carnet otorgado por el CONADIS. Nota: Art. 1 y art. 6 Ley discapacidades, solo aplica cuando la discapacidad sea igual o superior al 40%.	1. El tramite ingresa a la Dirección Financiera para la realización de informes a los departamentos respectivo de acuerdo a lo solicitado . 2. luego que se ha recabado los informes pertinentes , se realiza las Resoluciones Tributarias . 3.- firma de la Directora Financiera en Resoluciones ; 4.- se remite a la máxima autoridad para sumillación ; 5.- Entregar o Notificar las resoluciones a los contribuyentes	de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Carpeta Membretada \$ 3.00 Tasa Administrativa \$ 5.00 Especies Valorada \$ 3.00	30 días	personas naturales	Dirección Financiera	Calixto Romero y Malecón , telefono 2024088 ext.126	ventanilla	NO	no disponible	no disponible	28	58	no disponible	
5	Exoneración para Templo Religiosos o Instituciones de Beneficencia Social o Educación sin fines de lucro	Artículo 509 del Código Organico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización	1. Solicitud dirigida a la autoridad administrativa tributaria (Dirección Financiera), debidamente firmada por el peticionario y entregado en recepción del Palacio Municipal o Agencia Sur. 2.- el solicitante deberá acercarse para verificación sobre el resultado del trámite y, si fuere del caso, el valor que tiene que pagar por los tributos no exonerados.	1.- Carpeta Membretada , Tasa Administrativa y Especies Valorada (ventanilla Tesorería) ; 2.- Copia de Cédula de Ciudadanía y RUC ; 3.- Copia de último recibo de pago de Impuesto Predial ; 4.- copia de escritura catastrada ; 5.- Estatuto legalizado ; 6.- Nominamiento del Representante Legal ; 6.- ajustar Acuerdo Ministerial y Registro oficial (cuando se creó la institución).	1. El tramite ingresa a la Dirección Financiera para la realización de informes a los departamentos respectivo de acuerdo a lo solicitado . 2. luego que se ha recabado los informes pertinentes , se realiza las Resoluciones Tributarias . 3.- firma de la Directora Financiera en Resoluciones ; 4.- se remite a la máxima autoridad para sumillación ; 5.- Entregar o Notificar las resoluciones a los contribuyentes	de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Carpeta Membretada \$ 3.00 Tasa Administrativa \$ 5.00 Especies Valorada \$ 3.00	30 días	personas naturales	Dirección Financiera	Calixto Romero y Malecón , telefono 2024088 ext.126	ventanilla	NO	no disponible	no disponible	9	9	no disponible	

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)	Oficinas dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina que ofrece el servicio link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar formulario servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
6	Exoneración por Construcción	Artículo 510 letra C, del Código Organico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD	1. Solicitud dirigida a la autoridad administrativa tributaria (Dirección Financiera), debidamente firmada por el peticionario y entregarlo en recepción del Palacio Municipal o Agencia Sur. 2.- el solicitante deberá acercarse para verificación sobre el resultado del trámite y, si fuere del caso, el valor que tiene que pagar por los tributos no exonerados.	1.- Carpeta Membretada , Tasa Administrativa , Especies Valorada (ventanilla Tesorería) ; 2.- Copia de Cédula de Ciudadanía del propietario (s) ; 3.- Copia de último recibo de pago de Impuesto Predial ; 4.- copia de escritura catastrada ; 5.- Copia del Permiso de Construcción ; 6.-Copia del Certificado de Inspección Final ; 7.- Copia del Pago de Inspección Final ; 8.- en caso de persona jurídica nombramiento del representante legal	1. El tramite ingresa a la Dirección Financiera para la realización de informes a los departamentos respectivo de acuerdo a lo solicitado . 2. luego que se ha recabado los informes pertinentes , se realiza las Resoluciones Tributarias . 3.- firma de la Directora Financiera en Resoluciones ; 4.- se remite a la máxima autoridad para sumillación ; 5.- Entregar o Notificar las resoluciones a los contribuyentes	de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Carpeta Membretada \$ 3.00 Tasa Administrativa \$ 5.00 Especies Valorada \$ 3.00	30 días	personas natural	Dirección Financiera	Calixto Romero y Malecón , telefono 2024088 ext.126	ventanilla	NO	no disponible	no disponible	3	6	no disponible
7	Exoneración por Transferencia de Dominio	Artículo 507 letra d, del Código Organico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD	1. Solicitud dirigida a la autoridad administrativa tributaria (Dirección Financiera), debidamente firmada por el peticionario y entregarlo en recepción del Palacio Municipal o Agencia Sur. 2.- el solicitante deberá acercarse para verificación sobre el resultado del trámite y, si fuere del caso, el valor que tiene que pagar por los tributos no exonerados.	1.- Carpeta Membretada , Tasa Administrativa , Especies Valorada , (Ventanilla Tesorería) ; 2.- Copia de Cédula de Ciudadanía del solicitante ; 3.- Copia de último recibo de pago de Impuesto Predial ; 4.- copia de escritura catastrada ; 5.- en caso de persona jurídica nombramiento del representante legal	1. El tramite ingresa a la Dirección Financiera para la realización de informes a los departamentos respectivo de acuerdo a lo solicitado . 2. luego que se ha recabado los informes pertinentes , se realiza las Resoluciones Tributarias . 3.- firma de la Directora Financiera en Resoluciones ; 4.- se remite a la máxima autoridad para sumillación ; 5.- Entregar o Notificar las resoluciones a los contribuyentes	de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Carpeta Membretada \$ 3.00 Tasa Administrativa \$ 5.00 Especies Valorada \$ 3.00	30 días	personas natural	Dirección Financiera	Calixto Romero y Malecón , telefono 2024088 ext.126	ventanilla	NO	no disponible	no disponible	5	5	no disponible
8	Devolución por Pago indebido o pago en exceso de impuesto predial urbano o rural.	Artículo 122 y 123 del Código Tributario	1. Solicitud dirigida a la autoridad administrativa tributaria (Dirección Financiera), debidamente firmada por el peticionario y entregarlo en recepción del Palacio Municipal o Agencia Sur. 2.- el solicitante deberá acercarse para verificación sobre el resultado del trámite y, si fuere del caso, el valor que tiene que pagar por los tributos no exonerados.	1.- Carpeta Membretada , Tasa Administrativa , Especies Valorada , (Ventanilla Tesorería) ; 2.- Copia de Cédula de Ciudadanía del solicitante ; 3.- Copia de los recibos de pago de Impuesto Predial pagados indebidamente ; 4.- copia de escritura de compraventa catastrada	1. El tramite ingresa a la Dirección Financiera para la realización de informes a los departamentos respectivo de acuerdo a lo solicitado . 2. luego que se ha recabado los informes pertinentes , se realiza las Resoluciones Tributarias . 3.- firma de la Directora Financiera en Resoluciones ; 4.- se remite a la máxima autoridad para sumillación ; 5.- Entregar o Notificar las resoluciones a los contribuyentes	de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Carpeta Membretada \$ 3.00 Tasa Administrativa \$ 5.00 Especies Valorada \$ 3.00	30 días	personas natural	Dirección Financiera	Calixto Romero y Malecón , telefono 2024088 ext.126	ventanilla	NO	no disponible	no disponible	20	28	no disponible
9	Prescripción de títulos de impuesto predial urbano o rural.	Artículo 55 del Código Tributario	1. Solicitud dirigida a la autoridad administrativa tributaria (Dirección Financiera), debidamente firmada por el peticionario y entregarlo en recepción del Palacio Municipal o Agencia Sur. 2.- el solicitante deberá acercarse para verificación sobre el resultado del trámite y, si fuere del caso, el valor que tiene que pagar por los tributos no exonerados.	1.- Carpeta Membretada , Tasa Administrativa , Especies Valorada , (Ventanilla Tesorería) ; 2.- Copia de Cédula de Ciudadanía del solicitante ; 3.- Copia de último recibo de Impuesto Predial pagado ; 4.- copia de escritura del bien , o historia de dominio	1. El tramite ingresa a la Dirección Financiera para la realización de informes a los departamentos respectivo de acuerdo a lo solicitado . 2. luego que se ha recabado los informes pertinentes , se realiza las Resoluciones Tributarias . 3.- firma de la Directora Financiera en Resoluciones ; 4.- se remite a la máxima autoridad para sumillación ; 5.- Entregar o Notificar las resoluciones a los contribuyentes	de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Carpeta Membretada \$ 3.00 Tasa Administrativa \$ 5.00 Especies Valorada \$ 3.00	30 días	personas natural	Dirección Financiera	Calixto Romero y Malecón , telefono 2024088 ext.126	ventanilla	NO	no disponible	no disponible	21	43	no disponible

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, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina que ofrece el servicio link para direccionar 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 (Si/No)	Link descargar formulario servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
10	Exoneración a los impuestos de espectáculos Público	Artículo 543-544 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización	1. Solicitud dirigida a la autoridad administrativa tributaria (Dirección Financiera), debidamente firmada por el peticionario y entregarlo en recepción del Palacio Municipal o Agencia Sur. 2.- el solicitante deberá acercarse para verificación sobre el resultado del trámite y, si fuere del caso, el valor que tiene que pagar por los tributos no exonerados.	1.- Carpeta Membretada , Tasa Administrativa y Especies Valorada, (Ventanilla Tesorería); 2.- Copia de Cédula de Ciudadanía participantes del grupo ; 3.- Ruc del grupo de cine ; 4.- Nombramiento del Asistente de Producción ; 5.- Certificado del Consejo Nacional de Cinematografía(Calificación de Película)	1. El trámite ingresa a la Dirección Financiera para la realización de informes a los departamentos respectivo de acuerdo a lo solicitado . 2. luego que se ha recabado los informes pertinentes , se realiza las Resoluciones Tributarias . 3.- firma de la Directora Financiera en Resoluciones ; 4.- se remite a la máxima autoridad para sumillación ; 5.- Entregar o Notificar las resoluciones a los contribuyentes	de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Carpeta Membretada \$ 3.00 Tasa Administrativa \$ 5.00 Especies Valorada \$ 3.00	30 días	personas naturales	Dirección Financiera	Calixto Romero y Malecón , telefono 2024088 ext.126	ventanilla	NO	no disponible	no disponible	1	5	no disponible
11	Exoneración del 1.5 por Mil Activos Totales	Artículo 554 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización	1. Solicitud dirigida a la autoridad administrativa tributaria (Dirección Financiera), debidamente firmada por el peticionario y entregarlo en recepción del Palacio Municipal o Agencia Sur. 2.- el solicitante deberá acercarse para verificación sobre el resultado del trámite y, si fuere del caso, el valor que tiene que pagar por los tributos no exonerados.	1.- Carpeta Membretada , Tasa Administrativa y Especies Valorada, (Ventanilla Tesorería); 2.- Copia de Cédula de Ciudadanía ; 3.- Ruc ; 4.- si es persona jurídica anexar el Nombramiento ; 5.- Estado financiero ; 6.- Estatutos	1. El trámite ingresa a la Dirección Financiera para la realización de informes a los departamentos respectivo de acuerdo a lo solicitado . 2. luego que se ha recabado los informes pertinentes , se realiza las Resoluciones Tributarias . 3.- firma de la Directora Financiera en Resoluciones ; 4.- se remite a la máxima autoridad para sumillación ; 5.- Entregar o Notificar las resoluciones a los contribuyentes	de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Carpeta Membretada \$ 3.00 Tasa Administrativa \$ 5.00 Especies Valorada \$ 3.00	30 días	personas naturales	Dirección Financiera	Calixto Romero y Malecón , telefono 2024088 ext.126	ventanilla	NO	no disponible	no disponible	4	4	no disponible
12	Exoneración de Patente	Artículo 546 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización	1. Solicitud dirigida a la autoridad administrativa tributaria (Dirección Financiera), debidamente firmada por el peticionario y entregarlo en recepción del Palacio Municipal o Agencia Sur. 2.- el solicitante deberá acercarse para verificación sobre el resultado del trámite y, si fuere del caso, el valor que tiene que pagar por los tributos no exonerados.	1.- Carpeta Membretada , Tasa Administrativa y Especies Valorada, (Ventanilla Tesorería); 2.- Copia de Cédula de Ciudadanía ; 3.- Ruc ; 4.- si es persona jurídica anexar el Nombramiento ; 5.- Estado financiero ; 6.- Estatutos	1. El trámite ingresa a la Dirección Financiera para la realización de informes a los departamentos respectivo de acuerdo a lo solicitado . 2. luego que se ha recabado los informes pertinentes , se realiza las Resoluciones Tributarias . 3.- firma de la Directora Financiera en Resoluciones ; 4.- se remite a la máxima autoridad para sumillación ; 5.- Entregar o Notificar las resoluciones a los contribuyentes	de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Carpeta Membretada \$ 3.00 Tasa Administrativa \$ 5.00 Especies Valorada \$ 3.00	30 días	personas naturales	Dirección Financiera	Calixto Romero y Malecón , telefono 2024088 ext.126	ventanilla	NO	no disponible	no disponible	3	3	no disponible
PARA SER LLENADO POR LAS INSTITUCIONES QUE DISPONEN DE PORTAL DE TRÁMITES CIUDADANOS (PTC)											PORTAL DE TRÁMITE CIUDADANO (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/11/2016							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL D):											DIRECCION ADMINISTRATIVA							