

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 y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página web o al 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 para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	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	Solicitud de Información Pública	Este servicio solicita al usuario respecto a la información pública	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Solicitud en hoja membretada y copia de cédula	1. Documentación entregada por el usuario. 2. Pasa a la dependencia correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratuito	Depende del contenido de la información	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.ambato.gob.ec/foi/municipales www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano e Av.	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foi/municipales	N/A	1.609	9.624	16,72%
2	PATENTE MUNICIPAL TRANSPORTE	Este servicio proporciona al usuario la patente por primera vez	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación II Formulario de declaración inicial de actividad económica II Copia del RUC (completo) en caso de tenerlo. II Copia del pago de un servicio básico (domicilio). II Copia del vehículo (SR) II Copia del permiso de operaciones de la Cooperativa II Copia certificada del Acta de la Cooperativa en donde es aceptado como socio II Copia de la matrícula, o Factura de compra para vehículos nuevos, si la matrícula no está a nombre del interesado copia del Contrato de compra venta (registrado) por cambio de propietario.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratuito	10 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	Indoamérica. Sector del www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano e Av.	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foi/municipales	N/A	16	9.624	0,17%
3	Renovación de patente TRANSPORTE	Este servicio proporciona al usuario la Renovación de patente	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario de actualización de la patente municipal Sección de Atención al Cliente y Balcón de Servicios II Copia del RUC (completo) II Análisis del vehículo (SR) II Copia de la matrícula	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratuito	7 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	Indoamérica. Sector del www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano e Av.	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foi/municipales	N/A	199	9.624	2,07%
4	SERVICIOS PERSONALES Requisitos para obtener la patente por primera vez	Este servicio proporciona al usuario la patente por primera vez	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación II Formulario de declaración inicial actividad económica II Copia del RUC (completo) en caso de tenerlo II Copia del pago de un servicio básico (domicilio)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratuito	12 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano e Av.	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foi/municipales	N/A	8	9.624	0,08%
5	SERVICIOS PERSONALES Renovación de patente	Este servicio proporciona al usuario la Renovación de patente	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario de actualización de la patente municipal II Copia del RUC (completo) II Copia de la Declaración del Impuesto a la Renta, IVA o pago del RISE presentado en el SRI	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratuito	7 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano e Av.	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foi/municipales	N/A	924	9.624	9,60%
6	SERVICIOS PROFESIONALES Requisitos para obtener la patente por primera vez	Este servicio proporciona al usuario la patente por primera vez	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación II Formulario de declaración inicial actividad económica II Copia del RUC (completo) en caso de tenerlo II Copia del pago de un servicio básico (domicilio) II Copia de la carta de pago del predio en caso ser local propio II Copia de la Declaración del Impuesto al Renta en caso de haber iniciado en años anteriores	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratuito	12 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano e Av.	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foi/municipales	N/A	22	9.624	0,23%
7	SERVICIOS PROFESIONALES Renovación de patente y 1.5 por mil sobre los activos totales	Este servicio proporciona al usuario la Renovación de patente	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario de actualización de la patente municipal II Copia del RUC (completo) II Copia de la Declaración del Impuesto a la Renta presentado en el SRI, por cada año adeudado II Copia de la carta de pago del predio en caso ser local propio	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratuito	7 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano e Av.	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foi/municipales	N/A	103	9.624	1,07%
8	ALQUILER DE VIVIENDA PATENTE	Este servicio proporciona al usuario la patente por primera vez	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación II Formulario de declaración inicial actividad económica II Copia del RUC (completo) en caso de tenerlo DIRECCION ADMINISTRATIVA Sección de Atención al Cliente y Balcón de Servicios II Copia de la carta de pago del predio que está en arriendo II Copia del pago de un servicio básico del domicilio (en caso de no tener RUC)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratuito	12 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano e Av.	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foi/municipales	N/A	34	9.624	0,35%
9	ALQUILER DE VIVIENDA PATENTE	Este servicio proporciona al usuario la Renovación de patente	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	II Formulario de actualización de la patente municipal II Copia del RUC (completo)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratuito	7 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	Indoamérica. Sector del www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano e Av.	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foi/municipales	N/A	2.100	9.624	21,82%
10	ALQUILER DE LOCAL COMERCIAL PATENTE	Este servicio proporciona al usuario la patente por primera vez	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación II Formulario de declaración inicial actividad económica II Copia del RUC (completo) en caso de tenerlo. II Copia de la carta de pago del predio que está en arriendo II Copia del pago de un servicio básico del domicilio (en caso de no tener RUC) II Croquis de la ubicación de la propiedad, detallando la parte arrendada (área en metros, frente y fondo)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratuito	12 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	Indoamérica. Sector del www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano e Av.	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foi/municipales	N/A	41	9.624	0,43%
11	ALQUILER DE LOCAL COMERCIAL PATENTE	Este servicio proporciona al usuario la Renovación de patente	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario de actualización de la patente municipal II Copia del RUC (completo) II Copia de la carta de pago del predio que está en arriendo Sección de Atención al Cliente y Balcón de Servicios II Croquis de la ubicación de la propiedad, detallando la parte arrendada (área en metros, frente y fondo)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratuito	7 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano e Av.	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foi/municipales	N/A	164	9.624	1,70%

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 y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y dependencia 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 para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	OTRAS ACTIVIDADES PATENTE PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD SIN RUC.	PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD SIN RUC. Requisitos para obtener la patente por primera vez	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación II Formulario de declaración inicial actividad económica II Copia del pago de un servicio básico (domicilio). II Copia de un servicio básico del lugar en donde funcionará el negocio. II Copia de la carta de pago del predio en caso de ser local propio (detallar al reverso del formulario el área en metros ocupada para la actividad).	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratis	15 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpublica.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano e Av.	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/files/multiros_municipales	N/A	27	9.624	0,28%
13	OTRAS ACTIVIDADES PATENTE PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD CON RUC.	PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD CON RUC. Requisitos para obtener la patente por primera vez	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación II Formulario de declaración inicial actividad económica II Copia del RUC. II Copia de la carta de pago del predio en caso de ser local propio (detallar al reverso del formulario el área en metros ocupada para la actividad).	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratis	4horas	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpublica.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano e Av.	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/files/multiros_municipales	N/A	5.075	9.624	52,73%
14	OTRAS ACTIVIDADES PATENTE	Este servicio proporciona al usuario la Renovación de patente y 1.5 por mil sobre los activos totales	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	II Formulario de actualización de la patente municipal. II Copia del RUC (completo) II Copia de la Declaración del Impuesto a la Renta presentado en el SRI, por cada año adeudado II Copia de la carta de pago del predio en caso de ser local propio.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratis	12 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpublica.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano e Av.	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/files/multiros_municipales	N/A	144	9.624	1,50%
15	OTRAS ACTIVIDADES PATENTE	PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD Este servicio proporciona al usuario la patente por primera vez	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	II Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal II Formulario de declaración inicial actividad económica II Copia del RUC II Copia del RUC del Contador II Sección de Atención al Cliente y Balcón de Servicios II Copia del pago realizado de la patente en el SRI (en caso de ser persona jurídica). II Copia de la carta de pago del predio en caso de ser local propio II Copia del nombramiento del representante legal, dirección, teléfono y correo electrónico. II Copia de la Escritura de Constitución inscrita en el Registro Mercantil, Acuerdo Ministerial o Base legal de la persona jurídica y Estatutos de acuerdo al caso. II Estado de Situación Inicial	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpublica.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano e Av.	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/files/multiros_municipales	N/A	394	9.624	4,09%
16	OTRAS ACTIVIDADES PATENTE	Este servicio proporciona al usuario la Renovación de patente	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal II Copia de la declaración del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales realizado en la Matriz por cada año adeudado II Copia del nombramiento del representante legal, dirección, teléfono y correo electrónico haber cambiado de representante legal II En caso de haber pagado la totalidad del 1.5 por mil sobre los Activos Totales en la matriz adjuntar la transferencia certificada por la Tesorería municipal (GADMA). II Formulario de actualización de datos para el pago de Patentes e Impuesto del 1.5 por mil a los Activos Totales (por cada año que adeuda) II Copia del RUC II Copia del RUC del Contador II Copia de la Declaración del Impuesto a la Renta presentado al SRI por cada año que adeuda. II Copia de la carta de pago del predio en caso de ser local propio II Deglote de porcentajes en caso de tener sucursales por cada año adeudado.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratis	15 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpublica.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano e Av.	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/files/multiros_municipales	N/A	1.658	9.624	17,23%
17	ARTESANOS CALIFICADOS INGRESO PARA EL REGISTRO ARTESANAL	Este servicio proporciona a los ARTESANOS CALIFICADOS INGRESO PARA EL REGISTRO ARTESANAL	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario de Declaración inicial de actividad económica (Formulario municipal de venta en Tesorería) Formulario de Registro de Artesanos (formulario municipal de venta en Tesorería). Copia de la cédula y certificado de votación. RUC actualizado Calificación artesanal actualizada. Inventario de Activos fijos. Contrato de arrendamiento o carta de pago del predio en caso de ser propio E17	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpublica.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997811	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/files/multiros_municipales	N/A	45	9.624	0,47%
18	ARTESANOS CALIFICADOS Renovación para registro artesanal	Este servicio proporciona al usuario Renovación para registro artesanal	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario de Declaración inicial de actividad económica (formulario municipal de venta en Tesorería) Formulario de Registro de Artesanos (formulario municipal de venta en Tesorería) RUC actualizado. Declaración de Atención al Cliente y Balcón de Servicios Declaración del Impuesto a la Renta, o pago del RISE. Calificación artesanal actualizada. Inventario de Activos fijos. - Toda persona mayor de 65 años de edad, deberán solicitar la exoneración directamente en la Sección Rentas Municipales con las copia de la cédula del interesado y conyugal.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpublica.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997812	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/files/multiros_municipales	N/A	45	9.624	0,47%
19	RECLAMOS TRIBUTARIOS AVALUOS Y CATASTROS	Este servicio sirve para RECLAMOS TRIBUTARIOS AVALUOS Y CATASTROS	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (Formulario de venta en Tesorería municipal) Copia de la cédula y certificado de votación de él o de los solicitantes Copia de la escritura Copia de la carta de pago del predio. Planimetría de ser el caso Adicionalmente para solicitar devolución de dinero adjuntar cartas de pago originales y certificado Bancario.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpublica.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997813	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/files/multiros_municipales	N/A	0	9.624	0,00%
20	ESPECTACULOS PUBLICOS	Este servicio proporciona al usuario un permiso ESPECTACULOS PUBLICOS	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. (Formulario de venta en Tesorería). Registro del promotor otorgado por el Departamento de Cultura Calificación del local otorgado por el Departamento de Cultura. Contrato original o copia debidamente certificada y legalizada con él o los artistas. Contrato de arrendamiento del local donde va a desarrollarse el espectáculo Nombramiento del representante legal cuando comparezca en representación de persona jurídica, entidad u organismo). Carta de compromiso entre el organizador y el CONSEP. Copia de la cédula de identidad del empresario y del representante legal Copia del Registro Único de Contribuyentes. (RUC)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratis	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpublica.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997814	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/files/multiros_municipales	N/A	10	9.624	0,10%

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 y dependencias que ofrecen el servicio	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)	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 para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
21	JUEGOS MECANICOS	Este servicio proporciona al usuario permiso de juegos mecánicos	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Solicitud dirigida al Señor Alcalde. (Formulario de venta en Tesorería). Sección de Atención al Cliente y Balcón de Servicios -Registro del promotor otorgado por el Departamento de Cultura -Calificación del local otorgado por el Departamento de Cultura. -Contrato original o copia debidamente certificada y legalizada con él o los artistas. -Contrato de arrendamiento del local donde va a desarrollar el espectáculo -Nombramiento del representante legal cuando comparece en representación de persona jurídica, entidad u organismo). -Copia de la cédula de identidad del empresario y del representante legal -Copia del Registro Único de Contribuyentes. (RUC) -Certificado de responsabilidad, otorgado por un ingeniero mecánico, con título profesional del registro y buen estado de estructuras y máquinas con el título legalizado del profesional que realiza la revisión, así como deberá presentar una garantía de Seguros para terceros.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997815	Ventanas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foa/multiservicios_municipales	N/A	2	9.624	0,02%
22	RIÑAS DE GALLOS	Este servicio proporciona al usuario permiso de riña de gallos	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Solicitud dirigida al Señor Alcalde. (Formulario de venta en Tesorería). -Registro del promotor otorgado por el Departamento de Cultura -Calificación del local otorgado por el Departamento de Cultura. -Contrato de arrendamiento del local donde va a desarrollar el espectáculo -Copia de la cédula de identidad del empresario y del representante legal -Copia del Registro Único de Contribuyentes. (RUC)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997816	Ventanas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foa/multiservicios_municipales	N/A	12	9.624	0,12%
23	FIESTAS EN PARROQUIAS	Este servicio proporciona al usuario el permiso	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Solicitud dirigida al Señor Alcalde. (Formulario de venta en Tesorería). -Registro del promotor otorgado por el Departamento de Cultura -Calificación del local otorgado por el Departamento de Cultura. -Contrato de arrendamiento del local donde va a desarrollar el espectáculo -Copia de la cédula de identidad del empresario y del representante legal -Copia del Registro Único de Contribuyentes. (RUC) -Autorización del GAD Parroquial -Contrato original o copia debidamente certificada y legalizada con él o los artistas. (Si el artista es Nacional copia de cédula y papeleta de votación, si es extranjero el pasaporte)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997817	Ventanas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foa/multiservicios_municipales	N/A	0	9.624	0,00%
24	TRANSFERENCIAS DE DOMINIO COMPRA VENTA DEL CANTON AMBATO	Este servicio proporciona al usuario TRANSFERENCIAS DE DOMINIO COMPRA VENTA DEL CANTON AMBATO	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario para Traspaso de Dominio de Predio con datos completos, firma del Notario y firma de los comparecientes <input type="checkbox"/> Minuta en original y copia <input type="checkbox"/> Certificado de Gravamen actualizado (tiene 3 meses de validez a partir de la fecha de otorgamiento) <input type="checkbox"/> Escrituras anteriores debidamente legalizadas (original y copia) <input type="checkbox"/> Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores) <input type="checkbox"/> Copia de Carta de Pago de año en curso <input type="checkbox"/> Si hay fraccionamiento del predio, adjuntar oficio de división debidamente legalizado o el Reglamento de Propiedad Horizontal según el caso (previo al cumplimiento de lo dispuesto en la autorización de división). <input type="checkbox"/> Si existe disminución por afectación vial de áreas el interesado deberá presentar el informe técnico emitido por el Departamento de Catastros y Avaluos. <input type="checkbox"/> En el caso de disminución y no es por afectación vial se deberá realizar el proceso de regularización en el Departamento de Planificación del GADMA. <input type="checkbox"/> Si existe excedentes de área en predio urbano, deberá presentar la Resolución Administrativa emitida por el Departamento de Planificación del GADMA debidamente legalizada. <input type="checkbox"/> En caso de tratarse de la venta de inmuebles cuyos propietarios sean menores de edad, deberá presentar la respectiva autorización judicial. <input type="checkbox"/> Certificados de bienes raíces y del Registro de la Propiedad de no tener bienes los adquirentes, cuando se trata de conjunto de interés social y cooperativas de vivienda. <input type="checkbox"/> Certificado de expensas en el caso de tratarse de venta de casas y/o departamentos, etc de Conjuntos habitacionales o residenciales. <input type="checkbox"/> Si las Alcabalas han sido liquidadas en otros cantones solicitar la transferencia de los valores cancelados en dicho cantón a favor del GADMA	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997818	Ventanas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foa/multiservicios_municipales	N/A	526	9.624	5,47%
25	COMPRA VENTA DE OTROS CANTONES	Este servicio proporciona al usuario COMPRA VENTA DE OTROS CANTONES	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario para Traspaso de Dominio de Predio con datos completos, firma del Notario y firma de los comparecientes <input type="checkbox"/> Minuta en original y copia <input type="checkbox"/> Certificados de Gravamen actualizado (tiene 3 meses de validez a partir de la fecha de otorgamiento) <input type="checkbox"/> Escrituras anteriores debidamente legalizadas (original y copia) <input type="checkbox"/> Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores) Sección de Atención al Cliente y Balcón de Servicios Copia de Carta de Pago de año en curso	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratuito	30 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997819	Ventanas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foa/multiservicios_municipales	N/A	8	9.624	0,08%
26	COMPRA VENTA DE NICHOS	Este servicio proporciona al usuario la autorización para COMPRA VENTA DE NICHOS	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario para Traspaso de Dominio de Predio con datos completos, firma del Notario y firma de los comparecientes <input type="checkbox"/> Minuta en original y copia <input type="checkbox"/> Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores) <input type="checkbox"/> Certificado de Comentario <input type="checkbox"/> Nombramiento del Sr. Alcalde <input type="checkbox"/> Cédula del Sr. Alcalde	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratuito	15 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997820	Ventanas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foa/multiservicios_municipales	N/A	10	9.624	0,10%
27	DONACIONES	Este servicio proporciona al usuario la autorización	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario para Traspaso de Dominio de Predio con datos completos, firma del Notario y firma de los comparecientes <input type="checkbox"/> Minuta en original y copia <input type="checkbox"/> Certificados de Gravamen actualizado (tiene 3 meses de validez a partir de la fecha de otorgamiento) <input type="checkbox"/> Escrituras anteriores debidamente legalizadas (original y copia) Sección de Atención al Cliente y Balcón de Servicios Copia de Carta de Pago de año en curso <input type="checkbox"/> Insinuación para donar	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratuito	30 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997821	Ventanas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foa/multiservicios_municipales	N/A	12	9.624	0,12%

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 y dependencias que ofrecen el servicio	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)	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 (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
21	LIQUIDACIONES DE SOCIEDAD CONYUGAL	Este servicio proporciona al usuario la autorización para liquidaciones de sociedad conyugal	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario para Traspaso de Dominio de Predio con datos completos, firma del Notario y firma de los comparecientes. 3 Minuta en original y copia Certificado de Gravamen actualizado (tiene 3 meses de validez a partir de la fecha de otorgamiento) Escrituras anteriores debidamente legalizadas (original y copia) Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores) Copia de Carta de Pago de año en curso Si hay fraccionamiento del predio, adjuntar oficio de división debidamente legalizado o el Reglamento de Propiedad Horizontal según el caso (previo al cumplimiento de lo dispuesto en la autorización de división). Si existe disminución por afectación vial de áreas el interesado deberá presentar el informe técnico emitido por el Departamento de Catastros y Avalúos. Sección de Atención al Cliente y Balcón de Servicios. Si en el caso de disminución y no es por afectación vial se deberá realizar el proceso de regularización en el Departamento de Planificación del GADMA. Si existe excedentes de área en predio urbano, deberá presentar la Resolución Administrativa emitida por el Departamento de Planificación del GADMA debidamente legalizada.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubl.cs.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997822	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/fo/multiservicios_municipales	N/A	40	9.624	0,42%
29	PARTICIONES	Este servicio proporciona al usuario la autorización para particiones	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario para Traspaso de Dominio de Predio con datos completos, firma del Notario y firma de los comparecientes. 3 Minuta en original y copia Certificado de Gravamen actualizado (tiene 3 meses de validez a partir de la fecha de otorgamiento) Escrituras anteriores debidamente legalizadas (original y copia) Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores) Copia de Carta de Pago de año en curso Si hay fraccionamiento del predio, adjuntar oficio de división debidamente legalizado o el Reglamento de Propiedad Horizontal según el caso (previo al cumplimiento de lo dispuesto en la autorización de división). Si existe disminución por afectación vial de áreas el interesado deberá presentar el informe técnico emitido por el Departamento de Catastros y Avalúos. En el caso de disminución y no es por afectación vial se deberá realizar el proceso de regularización en el Departamento de Planificación del GADMA. Si existe excedentes de área en predio urbano, deberá presentar la Resolución Administrativa emitida por el Departamento de Planificación del GADMA debidamente legalizada.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubl.cs.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997823	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/fo/multiservicios_municipales	N/A	6	9.624	0,06%
30	REGULARIZACION DE EXCEDENTES	Este servicio proporciona al usuario la autorización para regularización de excedente	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario para Traspaso de Dominio de Predio con datos completos, firma del Notario y firma de los comparecientes. Informe de regularización de excedente Certificado de Gravamen actualizado (tiene 3 meses de validez a partir de la fecha de otorgamiento) Escrituras anteriores debidamente legalizadas (original y copia) Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratuito	15 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubl.cs.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997824	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/fo/multiservicios_municipales	N/A	62	9.624	0,64%
31	PROTOCOLIZACION Y ADJUDICACION DE LA SUBSECRETARIA DE TIERRAS	Este servicio proporciona al usuario la PROTOCOLIZACION Y ADJUDICACION DE LA SUBSECRETARIA DE TIERRAS	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario para Traspaso de Dominio de Predio con datos completos, firma del Notario y firma de los comparecientes Providencia de adjudicación de la Subsecretaría de Tierras DIRECCION ADMINISTRATIVA Sección de Atención al Cliente y Balcón de Servicios Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratuito	5 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubl.cs.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997825	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/fo/multiservicios_municipales	N/A	62	9.624	0,64%
32	EXPROPIACIONES	Este servicio proporciona al usuario la autorización para la expropiación	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario para Traspaso de Dominio de Predio con datos completos, firma del Notario y firma de los comparecientes. Minuta en original y copia Certificado de Gravamen actualizado (tiene 3 meses de validez a partir de la fecha de otorgamiento) Escrituras anteriores debidamente legalizadas (original y copia) Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores) Copia de Carta de Pago de año en curso	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratuito	10 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubl.cs.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997826	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/fo/multiservicios_municipales	N/A	7	9.624	0,07%
33	PRESCRIPCIONES ADQUISITIVAS DE DOMINIO	Este servicio proporciona al usuario las prescripciones adquisitivas de dominio	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario para Traspaso de Dominio de Predio con datos completos, firma del Notario y firma de los comparecientes Sentencia del Juzgado sobre la prescripción adquisitiva de dominio o adjudicación por remates Certificado de Gravamen actualizado (tiene 3 meses de validez a partir de la fecha de otorgamiento) Escrituras anteriores debidamente legalizadas (original y copia) Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores) Copia de Carta de Pago de año en curso	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratuito	15 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubl.cs.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997827	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/fo/multiservicios_municipales	N/A	0	9.624	0,00%
34	PERMUTAS	Este servicio proporciona al usuario la obtención de las permutas	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario para Traspaso de Dominio de Predio con datos completos, firma del Notario y firma de los comparecientes. Minuta en original y copia Certificado de Gravamen actualizado (tiene 3 meses de validez a partir de la fecha de otorgamiento) Escrituras anteriores debidamente legalizadas (original y copia) Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores) Copia de Carta de Pago de año en curso	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratuito	20 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubl.cs.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997828	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/fo/multiservicios_municipales	N/A	1	9.624	0,01%
35	TRASPASOS DE DOMINIO PARA PREDIO URBANO DE CIUDAD	Este servicio proporciona al usuario los TRASPASOS DE DOMINIO PARA PREDIO URBANO DE CIUDAD	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	TODA LA DOCUMENTACION DEBERA PRESENTAR ORIGINALES Y COPIAS Formulario de Traspaso de Dominio, debidamente legalizado por el notario, incluido firmas de los comparecientes Minuta, firmada por el abogado o notario Escritura anterior (Original y Copia) Poder en caso de que no comparezca uno de los compradores o vendedores Oficio y plano de división protocolizado e inscrito en el registro de la propiedad (en el caso de división) Certificado de gravámenes del registro de la propiedad actualizado. Copias de las cédulas de compradores y vendedores. Reglamento de propiedad horizontal, si es el caso Planimetría de predio (no indispensable)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratuito	30 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubl.cs.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997829	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/fo/multiservicios_municipales	N/A	562	9.624	5,84%

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 y dependencias que ofrecen el servicio	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)	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 (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
36	TRASPASOS DE DOMINIO PARA PREDIO URBANO DE PARROQUIA	Este servicio proporciona al usuario los TRASPASOS DE DOMINIO PARA PREDIO URBANO DE PARROQUIA	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTAR ORIGINALES Y COPIAS <input type="checkbox"/> Formulario de traspaso de dominio, debidamente legalizado por el notario, incluido firmas de los comparecientes <input type="checkbox"/> Carta de pago del predio, actualizada <input type="checkbox"/> Minuta, firmada por el abogado o notario <input type="checkbox"/> Escritura anterior (Original y Copia) <input type="checkbox"/> Poder en caso de que no comparezca uno de los compradores o vendedores <input type="checkbox"/> Oficio y plano de división protocolizado e inscrito en el registro de la propiedad (en el caso de división) <input type="checkbox"/> Certificado de gravámenes del registro de la propiedad actualizado. <input type="checkbox"/> Copias de las cédulas de compradores y vendedores. <input type="checkbox"/> Reglamento de propiedad horizontal, si es el caso <input type="checkbox"/> Planimetría de predio (no indispensable)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratuito	30 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997830	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foa/multiaros_municipales	N/A	562	9.624	5,84%
37	TRASPASOS DE DOMINIO PARA PREDIO RUSTICO	Este servicio proporciona al usuario los TRASPASOS DE DOMINIO PARA PREDIO RUSTICO	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTAR ORIGINALES Y COPIAS <input type="checkbox"/> Formulario de traspaso de dominio, debidamente legalizado por el notario, incluido firmas de los comparecientes <input type="checkbox"/> Carta de pago del predio, actualizada <input type="checkbox"/> Minuta, firmada por el abogado o notario <input type="checkbox"/> Escritura anterior (Original y Copia) <input type="checkbox"/> Poder en caso de que no comparezca uno de los compradores o vendedores <input type="checkbox"/> Oficio y plano de división protocolizado e inscrito en el registro de la propiedad (en el caso de división) <input type="checkbox"/> Certificado de gravámenes del registro de la propiedad actualizado. <input type="checkbox"/> Copias de las cédulas de compradores y vendedores. <input type="checkbox"/> Reglamento de propiedad horizontal, si es el caso <input type="checkbox"/> Planimetría de predio (no indispensable)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratuito	30 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997831	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foa/multiaros_municipales	N/A	562	9.624	5,84%
38	SOLICITUDES POR RECLAMOS DE TRANSFERENCIAS DE DOMINIO	Este servicio proporciona al usuario las SOLICITUDES POR RECLAMOS DE TRANSFERENCIAS DE DOMINIO	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Solicitud dirigida al Señor Alcalde, indicando las causas por la que se solicita la anulación, baja o devolución con las firmas de todos los compradores y vendedores, con reconocimiento de firmas, las bajas o anulaciones de los títulos por Traspasos de Dominio <input type="checkbox"/> Certificado del Notario que no ha suscrito la escritura de compraventa de los solicitantes, si se a suscrito la escritura, presentar la escritura de resolución. <input type="checkbox"/> En caso de no haber cancelado los impuestos de Alcabala y/o Utilidad, adjuntar el certificado de la notaría en el que indique que no se ha suscrito la escritura pública. <input type="checkbox"/> Si fueron cancelados los impuestos de Alcabala y/o Utilidad, presentar originales de los títulos y el certificado del Registro de la Propiedad que no se ha inscrito la escritura de compra venta a nombre de los solicitantes. <input type="checkbox"/> Si solicitan devolución de valores deberán presentar cartas de pago original de alcabala y/o utilidad y la certificación bancaria de una cuenta activa de la persona que canceló los impuestos, para la transferencia de valores, debiendo indicar que en el caso de pérdida de los títulos originales se deberá realizar una Acta transaccional en el Departamento de Asesoría Jurídica <input type="checkbox"/> Para el caso de escrituras que no se llegaron a inscribir, si procede la devolución de valores deberá presentar copias de los títulos cancelados con la razón suscrita por el Notario en la que indique que los títulos originales reposan en los protocolos de la notaría a su cargo. <input type="checkbox"/> En el caso de haber suscrito la escritura pública deberán presentar la escritura original y además la escritura pública de resolución en la que deberá constar la migración del Notario y del Registrador de la propiedad en caso de haberse inscrito e ingresado al repertorio. <input type="checkbox"/> Si no se a inscrito la escritura ni se ha ingresado al repertorio deberá presentar una certificación del registro de la propiedad en el que indique que no se ha inscrito la escritura pública no ingresada al repertorio.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratuito	10 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997832	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foa/multiaros_municipales	N/A	0	9.624	0,00%
39	INSCRIPCIÓN DE PROFESIONALES ARQUITECTOS O INGENIEROS CIVILES	Este servicio proporciona al usuario la INSCRIPCIÓN DE PROFESIONALES ARQUITECTOS O INGENIEROS CIVILES	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Das copias del título <input type="checkbox"/> Dos fotos tamaño carnet <input type="checkbox"/> Dos copias de cédula y certificado de votación <input type="checkbox"/> Patente de profesionales <input type="checkbox"/> Dos copias certificado Senesytl o Conesup (en caso de tenerlo) <input type="checkbox"/> Dos copias carnet Profesional (opcional) <input type="checkbox"/> Patente Municipal <input type="checkbox"/> USD 20 00 (cancela en caja)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratuito	12 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997833	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foa/multiaros_municipales	N/A	15	9.624	0,16%
40	ANTEPROYECTO PARA CONSTRUCCION	Este servicio proporciona al usuario la presentación del anteproyecto para la construcción	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Solicitud dirigida al Arq. Jefe de Régimen Urbanístico en la cual consta los datos del solicitante, nombres, direcciones, teléfonos, correo electrónico, firmas. <input type="checkbox"/> Original y copia del Certificado Municipal de Normas Particulares y Reglamento (actualizado) <input type="checkbox"/> Copia de cédula y papeleta de votación del propietario (en caso de que se encuentre fuera del país deberá adjuntar el poder legalizado y la copia de cédula del representante) <input type="checkbox"/> Copia de escritura debidamente registrada <input type="checkbox"/> Copia de pago al predio actual <input type="checkbox"/> 1. Laminas del anteproyecto, formato A1 en el cual conste el número de registro Municipal del profesional y su firma; clave catastral y firma del propietario. Sección de Atención al Cliente y Balcón de Servicios <input type="checkbox"/> Plano y oficio de división (en caso de que el terreno sea producto de una división) <input type="checkbox"/> Para las edificaciones especiales (gasolineras, estaciones de servicio, industria, etc.) deberá presentar además el informe de compatibilidad y factibilidad de la implantación. <input type="checkbox"/> El informe del anteproyecto tendrá validez por un año y es de carácter informativo.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratuito	10 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997834	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foa/multiaros_municipales	N/A	296	9.624	3,08%
41	PROYECTO DEFINITIVO	Este servicio proporciona al usuario el permiso para el proyecto definitivo	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Para el ingreso de proyecto definitivo se adjunta a toda la carpeta anterior (Anteproyecto) lo siguiente: <input type="checkbox"/> Informe técnico aprobado <input type="checkbox"/> Hojas estadísticas del INEC <input type="checkbox"/> Copia de cédula y papeleta de votación del propietario <input type="checkbox"/> Dos Juegos de planos estructurales (copias hielográficas) con respaldo digital en PDF. <input type="checkbox"/> Dos Juegos de planos arquitectónicos (copias hielográficas) con respaldo digital en PDF y en los que se debe dar cumplimiento a los requisitos de esta ordenanza y de las normas de arquitectura y urbanismo. <input type="checkbox"/> En edificaciones con áreas de 1.000 m ² o a 10 unidades de vivienda deberá adjuntarse a lo indicado lo que establece el artículo 9 sección cuarta de las Normas de Arquitectura y Urbanismo.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratuito	10 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997835	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/foa/multiaros_municipales	N/A	249	9.624	2,59%

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 y dependencias que ofrecen el servicio	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)	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 para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	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
42	PERMISOS VARIOS	Este servicio proporciona al usuario PERMISOS VARIOS	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario de solicitud en blanco. <input type="checkbox"/> Copia de cedula y papeleta de votación del o los propietarios (en caso de que se encuentre fuera del país deberá adjuntar el poder legalizado y la copia de cedula del representante) dos copias. <input type="checkbox"/> Certificado Municipal de Normas Particulares y Replanteo (dos copias)- solicitar requisitos para este certificado. <input type="checkbox"/> Copia de la Planimetría (resaltar el área a intervenir) dos copias. <input type="checkbox"/> Copia de escritura del inmueble debidamente notariada y registrada. <input type="checkbox"/> Copia del pago del impuesto predial del año en curso. <input type="checkbox"/> En caso de derrocamiento deberá traer las firmas de todos los propietarios o herederos y sus cópings en la solicitud, (con color azul). <input type="checkbox"/> En caso de derrocamientos y desbanques: si sobre pasan los 150 m3 (largo * ancho * altura = m3) deberá sacar permiso de medio ambiente. <input type="checkbox"/> En el caso de construcciones de medalleros, traer Planimetría con gráfico de ubicación-implantación-planta arquitectónica, (nombre y firma del propietario y profesional debidamente registrado en la municipalidad).	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997836	Ventanillas habilitadas del Balcon de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/for-mularios-municipales	N/A	337	9.624	3,50%
43	PERMISO DE GARAJE	Este servicio proporciona al usuario el permiso de garaje	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario de solicitud en blanco. <input type="checkbox"/> Copia de cedula y papeleta de votación del dueño del inmueble. <input type="checkbox"/> Original y copia de la norma particular <input type="checkbox"/> Copia del pago del impuesto predial del año en curso. <input type="checkbox"/> Copia de la patente municipal año en curso. <input type="checkbox"/> Dos planos del terreno con su diseño interior de ocupación de suelo ubicando guardiana, batería higiénica y repaso de piso, definiendo plazas de circulación estacionamiento, especificando acabados de piso paredes todo debidamente acotado y firmado por un profesional: ingeniero o arquitecto. <input type="checkbox"/> Certificado original y copia del trámite autorizado por Andinatel o empresas afines para dotar de servicio telefónico público <input type="checkbox"/> Documento original y copia del compromiso legal notariado suscrito entre la administradora del local y el taller (fuera de este local) que vaya a prestar servicio mecánico esencial. <input type="checkbox"/> Original y copia del certificado de Avalúos y catastros que no ha sido notificado con multa por solar no edificado; o que no debe por este concepto. <input type="checkbox"/> Para parqueaderos particulares adjuntar original y copia del contrato de arrendamiento permanente de usuarios. <input type="checkbox"/> Original y copia del certificado de no adeudar al Municipio <input type="checkbox"/> Original y copia del gráfico de ubicación exacta del predio	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997837	Ventanillas habilitadas del Balcon de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/for-mularios-municipales	N/A	7	9.624	0,07%
44	NORMA PARTICULARES ZONA CONSOLIDADA	Este servicio proporciona al usuario el permiso de zona consolidada	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario de Normas Particulares (adquirir en caja) <input type="checkbox"/> Copia del pago del impuesto predial del año en curso.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997838	Ventanillas habilitadas del Balcon de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/for-mularios-municipales	N/A	993	9.624	10,32%
45	NORMAS PARTICULARES ZONA NO CONSOLIDADA	Este servicio proporciona al usuario el permiso de zona no consolidada	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Formulario de Normas Particulares (adquirir en caja) <input type="checkbox"/> Copia del pago del impuesto predial del año en curso <input type="checkbox"/> Planimetría – Localización con coordenadas, sistema WGS-84 (firmada por el profesional y propietario). <input type="checkbox"/> La carta de pago y la Planimetría debe estar a nombre del mismo contribuyente (actual dueño). <input type="checkbox"/> Copia de escritura del inmueble debidamente notariada y registrada	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997839	Ventanillas habilitadas del Balcon de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/for-mularios-municipales	N/A	993	9.624	10,32%
46	REPLANTEO DE LINEAS DE FABRICA	Este servicio proporciona al usuario el permiso de REPLANTEO DE LINEAS DE FABRICA	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	<input type="checkbox"/> Formulario de Normas Particulares (adquirir en caja). <input type="checkbox"/> Formulario de Replanteo de Línea de Fábrica (adquirir en caja). <input type="checkbox"/> Copia del pago del impuesto predial del año en curso <input type="checkbox"/> Planimetría – Localización con coordenadas, sistema WGS-84 (firmada por el profesional y propietario). <input type="checkbox"/> La carta de pago, escritura y la Planimetría debe estar a nombre del mismo contribuyente (actual dueño). <input type="checkbox"/> Copia de escritura del inmueble debidamente notariada y registrada.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratis	15 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997840	Ventanillas habilitadas del Balcon de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/for-mularios-municipales	N/A	491	9.624	5,10%
47	CERTIFICADO DE USO SUELO	Este servicio proporciona al usuario el certificado de uso suelo	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	Solicitud dirigida al señor Alcalde, en papel municipal, debe constar dirección, número telefónico celular, nombre del negocio, actividad del negocio, correo electrónico y firma del contribuyente (adquirir en caja). <input type="checkbox"/> Copia de cedula de identidad y papeleta de votación (solicitante) <input type="checkbox"/> Gráfico de ubicación exacta del predio. <input type="checkbox"/> Copia del RUC. <input type="checkbox"/> Copia del pago del impuesto predial del año en curso en caso de ser propio, o cualquier servicio básico.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpubli.ca.gob.ec DIRECCION EDIFICIO MATRIZ: Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997841	Ventanillas habilitadas del Balcon de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/for-mularios-municipales	N/A	155	9.624	1,61%

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 y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de 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 (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	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
48	CERTIFICADO UNICO DE HABILITACION	Este servicio proporciona al usuario el certificado unico de habitacion	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	<input type="checkbox"/> Solicitud dirigida al señor Alcalde, en papel municipal, debe constar dirección, número telefónico celular, nombre del negocio, actividad del negocio, correo electrónico y firma del contribuyente (adquirir en caja). <input type="checkbox"/> Formulario de solicitud en blanco <input type="checkbox"/> Gráfico de ubicación de las calles. <input type="checkbox"/> Copia de cedula de identidad y papeleta de votación del propietario (solicitante). <input type="checkbox"/> Copia del RUC. <input type="checkbox"/> Copia de la patente del año anterior <input type="checkbox"/> Permiso anterior de higiene, bomberos, turismo <input type="checkbox"/> Original y copia del Certificado Unico de Habilitación año 2014 (provisional) 3) DIRECCION ADMINISTRATIVA Sección de Atención al Cliente y Balcón de Servicios o actualizado). <input type="checkbox"/> Dirección del domicilio y correo electrónico.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpublica.gob.ec/DIRECCION_EDIFICIO_MATRIZ_Avenida_Atahualpa_entre_Papallacta_y_Rio_Cutuchi TELEFONO: 03-2997842	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/for-mularios-municipales	N/A	146	9.624	1,52%
49	ANUNCIOS PUBLICITARIOS - ROTULOS	Este servicio proporciona al usuario el permiso de anuncios publicitarios-rotulos	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los counters de Atención al Cliente.	<input type="checkbox"/> Solicitud para instalación de Anuncios Publicitarios <input type="checkbox"/> Formulario de Solicitud <input type="checkbox"/> Copia Ruc <input type="checkbox"/> Copia de patente municipal <input type="checkbox"/> Copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación <input type="checkbox"/> Gráfico de la ubicación exacta del predio donde se encuentra ubicado el Rotulo <input type="checkbox"/> Fotografía de la fachada del lugar donde se colocará el rotulo <input type="checkbox"/> Gráfico de rótulo a color con medidas originales y presentar tres copias	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratis	12 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpublica.gob.ec/DIRECCION_EDIFICIO_MATRIZ_Avenida_Atahualpa_entre_Papallacta_y_Rio_Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano e Av. Indoamérica. Sector del exredondel. TELEFONO: 03-2997843	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/for-mularios-municipales	N/A	76	9.624	0,79%
50	GADMATIC entrega de claves a contribuyentes	Este servicio proporciona al usuario la clave para que pueda acceder a los certificados de no adeudar, bienes raíces y cartas de pago prediales	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo	la cedula la dirección domiciliaria numero telefonico correo electronico	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la dependencia correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratis	5 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	www.administracionpublica.gob.ec/DIRECCION_EDIFICIO_MATRIZ_Avenida_Atahualpa_entre_Papallacta_y_Rio_Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano e Av. Indoamérica. Sector del exredondel. TELEFONO: 03-2997848	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	http://www.ambato.gob.ec/for-mularios-municipales	http://www.ambato.gob.ec/for-mularios-municipales	1.077	9.624	11,19%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												http://www.ambato.gob.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=1405:15-10-2014-06-27-17-20-28						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/1/2018						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):												DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / BALCON DEL SERVICIO- ATENCION AL CLIENTE						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):												Ing. Galo Olliva/ Ing. Farley Duque						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												general@ambato.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(03) 243-4461 EXTENSIÓN 7873 / 8411						