



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 ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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
1			EN IMPUESTOS: a) ACTIVOS TOTALES: Acercarse al departamento de Rentas con la declaración del impuesto a la Renta y presentación de estados financieros del ejercicio económico anterior, así como también la distribución de ingresos en el caso de las compañías que presten sus servicios en otras jurisdicciones	1. Formulario lleno de Declaración del 1.5 por mil (Adquirido en Ventanilla de Recaudación). 2. Declaración de impuesto patrimonial realizado en el SRI del año anterior. 3. Documento de distribución de ingresos según sea el caso.	1. Una vez presentado los requisitos por el contribuyente se revisa la documentación pertinente, se procede al cálculo del impuesto causado, se emite el respectivo título de crédito por concepto de Patente. Y se concluye con el pago y la extensión de la especie por Patente Municipal. 2. Una vez emitida, el departamento de recaudación procede a cobrar.	07H30 a 12H00 y de 13H00 a 16H30	Gratuito	Inmediato	Personas naturales o jurídicas, sociedades de hecho y propietarios de negocios individuales (rentas municipales, obligados a llevar contabilidad).	Jefatura de Rentas Tesorería y Recaudación	Instalaciones del GAD Municipal de Putumayo/Av. Francisco de Orellana y Ecuador/Unidad de Rentas/062369021 ext.122/sitioweb@putumayo.gob.ec	Oficina de Rentas y Ventanilla de recaudación	No	Presencial	No	5	19	100%
2			b) PATENTES: Solicitud dirigida a la máxima autoridad, para proceder luego a la inspección de establecimiento de comercio/persona natural (sin contabilidad). Para las compañías presentación de estados financieros en el SRI/Supintendencia de Compañías	b) PATENTES: Solicitud de máxima autoridad, copia de cédula de ciudadanía y certificado de no adeudar a la institución municipal. Formulario de solicitud de patentes. Los formularios y hoja numerada se adquieren en la Unidad de Tesorería/Recaudación. Para personas jurídicas obligadas a llevar contabilidad declaración del impuesto a la renta en el SRI/Supintendencia de Cias.	1.- El documento del requerimiento del servicio es recibido en recepción y enviado a la máxima autoridad. 2.- Seguidamente surtita al departamento de Comisaría para proceder con la inspección. Diligencia a realizarse por las Unidades de Comisaría y Rentas respectivamente. En razón de la base imponible se determina el cálculo según ordenanza	07H30 a 12H00 y de 13H00 a 16H30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General, personas naturales jurídicas, sociedades de hecho y propietarios de negocios individuales, nacionales o extranjeros. En general todos aquellos que ejerzan actividades comerciales, industriales, financieras, de servicios o de cualquier índole económica dentro de los límites o jurisdicción del cantón Putumayo.	Jefatura de Rentas Tesorería y Recaudación	Instalaciones del GAD Municipal de Putumayo/Av. Francisco de Orellana y Ecuador/Unidad de Rentas/062369021 ext.122/sitioweb@putumayo.gob.ec	Oficina de Rentas y Ventanilla de recaudación	No	Presencial	No	9	1126	90%
3			c) ALCABALAS: El contribuyente se presenta a la Unidad de Rentas con copia del impuesto predial y contrato de compra venta según sean el trámite a realizar	Para su determinación se requiere que el contribuyente según sea el caso se acerque a la Unidad de Rentas con la copia del impuesto predial/legalización predio, adjudicación). Para el traspaso de dominio adjuntar a la copia del pago del impuesto predial copia de contrato de compra venta.	La Unidad de Rentas sobre la base imponible determinada de los documentos presentados, aplica el 1% para determinar el costo del impuesto a cancelar.	07H30 a 12H00 y de 13H00 a 16H30	Gratuito	Inmediato	Toda persona que recibe beneficio en el respectivo contrato, así como los favorecidos en los actos que se realicen en su exclusivo beneficio.	Jefatura de Rentas Tesorería y Recaudación	Instalaciones del GAD Municipal de Putumayo/Av. Francisco de Orellana y Ecuador/Unidad de Rentas/062369021 ext.122/sitioweb@putumayo.gob.ec	Oficina de Rentas y Ventanilla de recaudación	No	Presencial	No	3	16	100%
4			d) RODAJE DE VEHICULOS: El contribuyente acude a la Unidad de Rentas con copia de matrícula, copia de cédula y certificado de no adeudar al GAD Municipal de Putumayo	Se solicita al contribuyente presentar copia de la matrícula, en ausencia de copia de factura de ciudadanía, certificado de no adeudar al GAD Municipal de Putumayo	La Unidad de Rentas, luego de recibir la documentación, procede a ingresar a la página del SRI para cruzar información y ver avalúos. Proceso que permite determinar el cálculo aplicando la normativa legal vigente	07H30 a 12H00 y de 13H00 a 16H30	Gratuito	Inmediato	Todas las personas propietarias de vehículos, sean personas naturales o jurídicas o sociedades de hecho.	Jefatura de Rentas Tesorería y Recaudación	Instalaciones del GAD Municipal de Putumayo/Av. Francisco de Orellana y Ecuador/Unidad de Rentas/062369021 ext.122/sitioweb@putumayo.gob.ec	Oficina de Rentas y Ventanilla de recaudación	No	Presencial	No	10	87	100%
5			TASAS: Para contribuyentes habituales en la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado acude a los domicilios para la toma de las lecturas generadas por consumo de agua potable y se valida la información y posteriormente desde la Unidad de Rentas se hace la emisión del título de crédito. Dentro de este proceso se considera las rebajas de Ley; esto es a las personas adultas mayores la exoneración del 50% del valor del consumo que causare el medidor de agua, cuyo consumo mensual sea de hasta 20 metros cúbicos, el exceso de estos límites pagarán tarifas normales	Para contribuyentes habituales no se hace ningún trámite, sólo permitir el ingreso a los funcionarios de la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado para la toma de lecturas. Para aquellas personas que por primera vez van a requerir el líquido vital, se presenta una solicitud en una especie, acompañada de la copia de la cédula, certificado de no adeudar al Municipio.	Para los nuevos contribuyentes, luego de receptado los requisitos se elabora el contrato de compra venta de medidor de agua potable y accesorios, pagaderos a un plazo de seis meses; en la Unidad de Agua Potable. Posteriormente legalizado la documentación se remite a Rentas para generar el título por venta de medidor y accesorios para instalación del medidor. El contribuyente cancela la primera cuota y acude con este comprobante de pago a la unidad de Agua Potable y Alcantarillado para su instalación y medición de consumo del servicio de agua potable.	07H30 a 12H00 y de 13H00 a 16H30	Gratuito	15 días	Toda persona natural o jurídica que desare disponer de conexión de agua potable en una residencia o predio de su propiedad.	Recepción, Unidad de Agua Potable y Alcantarillado, Rentas y Tesorería/Recaudación	Instalaciones del GAD Municipal de Putumayo/Av. Francisco de Orellana y Ecuador/Unidad de Rentas/062369021 ext.122/sitioweb@putumayo.gob.ec	Oficina de Recepción, Unidad de Agua Potable y Alcantarillado, Rentas, Tesorería - Recaudación	No	Presencial	No	508	3555	100%
6			MEDIDORES DE AGUA POTABLE	Para aquellas personas que requieren de un medidor de agua, se presenta una solicitud en una especie, acompañada de la copia de la cédula, certificado de no adeudar al Municipio.	Luego de receptado los requisitos se elabora el contrato de compra venta de medidor de agua potable y accesorios, pagaderos a un plazo de seis meses; en la Unidad de Agua Potable. Posteriormente legalizado la documentación se remite a Rentas para generar el título por venta de medidor y accesorios para instalación del medidor. El contribuyente cancela la primera cuota y acude con este comprobante de pago a la unidad de Agua Potable y Alcantarillado para su instalación.	07H30 a 12H00 y de 13H00 a 16H30	Gratuito	15 días	Toda persona que requiere el servicio de agua potable	Recepción, Unidad de Agua Potable y Alcantarillado, Rentas y Tesorería/Recaudación	Instalaciones del GAD Municipal de Putumayo/Av. Francisco de Orellana y Ecuador/Unidad de Rentas/062369021 ext.122/sitioweb@putumayo.gob.ec	Oficina de Recepción, Unidad de Agua Potable y Alcantarillado, Rentas, Tesorería - Recaudación	No	Presencial	No	4	95	100%



7		Se emite títulos de crédito por IMPUESTOS: A los Predios Urbanos y Rurales, Activos Totales, Patentes, Alcabalas, A los vehículos, Registro e Inscripción, Espectáculos Públicos. TASAS: Agua Potable y Alcantarillado, Servicios Administrativos, Cementerio, Camal, Arrendamiento de locales, Alquiler de espacios recreativos.	CEMENTERIO: La Unidad de Rentas procede a emitir los títulos de crédito en razón del catastro proporcionado por la Unidad de Comisaría. Para acceder al arriendo de un nicho en el Cementerio Municipal, es necesario que el contribuyente realice una solicitud a la máxima autoridad.	Para contribuyentes registrados en el catastro municipal de Cementerio, no es necesario presentar documento alguno. Se emite en base al catastro. Para nuevos contribuyentes que solicitan arrendamiento de nicho en el cementerio municipal se debe cumplir con los siguientes requisitos: solicitud dirigida a la máxima autoridad en especie, certificado de defunción, certificado de no adeudar al Municipio, Copia de cédula del requirente	Según catastro se emite los respectivos títulos de crédito a los dueños. Para los nuevos requerientes de arrendamiento una vez presentado documentos y generado el título, cancelan en la Unidad de Tesorería-Recaudación y se entrega copia al Comisario Municipal para entrega de nicho.	07H30 a 12H00 y de 13H00 a 16H30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Unidad de Comisaría, Rentas, Recaudación	Unidad de Comisaría, Tesorería, Rentas/062369021 ext.122/sitiweb@putumayo.gob.ec	Instalaciones del GAD Municipal de Putumayo/Av. Francisco de Orellana y Ecuador/Unidad de Comisaría, Rentas/062369021 ext.122/sitiweb@putumayo.gob.ec	Oficina de Recepción, Comisaría, Rentas, Tesorería - Recaudación	No	Presencial	No	2	277	100%
8			ARRENDAMIENTO DE LOCALES: La Unidad de Rentas procede a emitir los títulos de crédito en razón de los contratos firmados. Para acceder al arrendamiento de un local comercial de propiedad municipal, es necesario que el contribuyente realice una solicitud a la máxima autoridad.	Para contribuyentes registrados según contratos arrendando, mensualmente se emite el canon de arriendo. Para nuevos contribuyentes que solicitan arrendamiento de local comercial se debe cumplir con los siguientes requisitos: solicitud dirigida a la máxima autoridad en especie, copia de cédula de ciudadanía, certificado de no adeudar al Municipio, patente municipal, permiso de funcionamiento confiado por el Ministerio de Salud Pública. Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos.	Receptada la solicitud en Recepción con los debidos requisitos, pasa el trámite a la Unidad de Comisaría para elaboración del contrato. Posterior a ello se direcciona el trámite a la Unidad de Rentas para la emisión del título de crédito.	07H30 a 12H00 y de 13H00 a 16H30	Gratuito	15 días	Toda persona interesada en obtener un local comercial para arrendamiento	Unidad de Comisaría, Rentas, Recaudación	Unidad de Comisaría, Tesorería, Rentas/062369021 ext.122/sitiweb@putumayo.gob.ec	Instalaciones del GAD Municipal de Putumayo/Av. Francisco de Orellana y Ecuador/Unidad de Comisaría, Rentas/062369021 ext.122/sitiweb@putumayo.gob.ec	Oficina de Recepción, Comisaría, Rentas, Tesorería	No	Presencial	No	11	76	100%
9			OCUPACIÓN VIA PÚBLICA: Para acceder a este servicio sea para ocupar la vía pública por almacenamiento de materiales de construcción, exposición de espectáculos públicos o ventas ambulantes deberá acudir con solicitud en especie.	solicitud dirigida a la máxima autoridad en especie, copia de cédula de ciudadanía, certificado de no adeudar al Municipio	Receptada la solicitud en Recepción con los debidos requisitos, pasa el trámite a la Unidad de Comisaría para determinar espacios y tiempo a ocupar. Posterior a ello se direcciona el trámite a la Unidad de Rentas para la emisión del título de crédito. Se cancela en Tesorería por el uso del espacio público.	07H30 a 12H00 y de 13H00 a 16H30	Gratuito	Inmediato	Toda persona interesada en ocupar un espacio público.	Unidad de Comisaría, Rentas, Recaudación	Unidad de Comisaría, Tesorería, Rentas/062369021 ext.122/sitiweb@putumayo.gob.ec	Instalaciones del GAD Municipal de Putumayo/Av. Francisco de Orellana y Ecuador/Unidad de Comisaría, Rentas/062369021 ext.122/sitiweb@putumayo.gob.ec	Oficina de Recepción, Comisaría, Rentas, Tesorería	No	Presencial	No	0	8	100%
10			CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS: Se determina a los beneficiarios de la obra pública, sean personas naturales o jurídicas, sin excepción alguna	Se determina a los beneficiarios por la ejecución de la obra pública, sean personas naturales o jurídicas, sin excepción alguna	Ninguno. Es trámite interno de las áreas pertinentes	07H30 a 12H00 y de 13H00 a 16H30	Gratuito	Inmediato	Toda persona beneficiada de obra pública	Dirección de Planificación, Procuraduría Síndica, Obras Públicas, Rentas, Tesorería	Dirección de Planificación, Procuraduría Síndica, Obras Públicas, Rentas, Tesorería	Instalaciones del GAD Municipal de Putumayo/Av. Francisco de Orellana y Ecuador/Unidad de Comisaría, Rentas/062369021 ext.122/sitiweb@putumayo.gob.ec	Tesorería	No	Presencial	No	0	833	100%
11			SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS: Elaboración de contratos de cualquier naturaleza, alquiler naturalaleza, adquisición de bienes a prestación de servicios. En la elaboración de contratos de cualquier naturaleza se cobra USD 0,50 por cada hoja. En el servicio de Elaboración de contratos de obra, adquisición de bienes o servicios, el costo está en razón el monto de la obra, el mismo que mediante una tabla establecida en ordenanza se determina su costo.	según sea el caso, contrato de arriendo/venta de medidor/obras con previo trámite al servicio requerido.	Generado el contrato la Unidad de Rentas procede a determinar costos y emitir títulos de créditos respectivos para posteriormente cancelar en la Unidad de Tesorería-Recaudación	07H30 a 12H00 y de 13H00 a 16H30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general que requiera el servicio sea adjudicado con contrato	Comisaría, Unidad de Agua Potable y Alcantarillado, Procuraduría Síndica, Jefatura de Rentas, Tesorería y Recaudación	Comisaría, Unidad de Agua Potable y Alcantarillado, Procuraduría Síndica, Jefatura de Rentas, Tesorería y Recaudación	Instalaciones del GAD Municipal de Putumayo/Av. Francisco de Orellana y Ecuador/Unidad de Comisaría, Rentas/062369021 ext.122/sitiweb@putumayo.gob.ec	Unidades de Procuraduría Síndica, Agua Potable y Alcantarillado, Comisaría, Rentas y Tesorería	No	Presencial	No	0	15	90%
12			SERVICIO DE CAMAL: El usuario interesado para acceder al servicio de camal deberá acercarse a la Unidad de Rentas para ser atendido	Para este servicio el interesado solicita a la Unidad de Rentas que proceda a generar un título para faenar un animal sea este bovino, porcino o caprino. Una vez emitido cancelará el valor por el servicio.	Emisión de título por el servicio a adquirir, cancelación del mismo y posteriormente llevar el recibo de pago a la Unidad de Camal para atender su requerimiento.	07H30 a 12H00 y de 13H00 a 16H30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general que requiera el servicio.	Unidad de Rentas, Tesorería-Recaudación y Unidad de Camal	Unidad de Rentas, Tesorería-Recaudación y Unidad de Camal	Instalaciones del GAD Municipal de Putumayo/Av. Francisco de Orellana y Ecuador/Unidad de Comisaría, Rentas/062369021 ext.122/sitiweb@putumayo.gob.ec	Unidad de Rentas, Tesorería Recaudación y Unidad de Camal	No	Presencial	No	33	214	100%
13			SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS: El usuario beneficiado con este servicio deberá cancelar en las planillas de energía eléctrica según convenio. Mientras que las agencias de turismo deberán cancelar	Se proporciona el servicio y luego la Unidad de Manejo Integral de Residuos Sólidos me confirma la atención dada al contribuyente	Emisión del título mensual mente, luego de recibir el servicio de recolección de residuos sólidos	07H30 a 12H00 y de 13H00 a 16H30	Gratuito	Inmediato	Agencias de turismo	Unidad de Rentas, Tesorería-Recaudación y Unidad de Camal	Unidad de Rentas, Tesorería-Recaudación y Unidad de Camal	Instalaciones del GAD Municipal de Putumayo/Av. Francisco de Orellana y Ecuador/Unidad de Comisaría, Rentas/062369021 ext.122/sitiweb@putumayo.gob.ec	Unidad de Rentas, Tesorería Recaudación y Unidad de Camal	No	Presencial	No	8	51	100%



14		Trámites de obra pública y planificación: El ciudadano interesado en cualquier servicio de construcción deberá acercarse mediante solicitud dirigida a la máxima autoridad, en	El interesado deberá presentar su solicitud en especie valorada, certificado de no adeudar al Municipio, copia de cédula y formulario respectivo por el servicio requerido.	Generado la solicitud y presentada en Recepción se direcciona el trámite a la Dirección de Planificación, posteriormente a Rentas para determinar costos y emisión, seguidamente se cancela en Tesorería-Recaudación y se entrega el recibo de pago a la Dirección de Planificación, donde autorizan su requerimiento y concluye el trámite.	07H30 a 12H00 y de 13H00 a 16H30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general que requiera el servicio.	Comisaría, Dirección de Planificación, Jefatura de Rentas, Tesorería y Recaudación	Instalaciones del GAD Municipal de Putumayo/Av. Francisco de Orellana y Ecuador/Unidad Rentas/062369021 ext.122/sitoweb@putumayo.gob.ec	Dirección de Planificación, Comisaría, Rentas y Tesorería	No	Presencial	3	25	100%	
15		Por certificados de cualquier índole: El ciudadano interesado deberá acercarse a la Unidad pertinente y solicitar el certificado	Si el certificado que solicita el contribuyente es el de no adeudar al Municipio, se acerca a ventanilla de recaudación solicita verbalmente, se verifica en los sistemas si no tiene deuda y de no tener se extiende el mismo. Si el certificado es de Avalúos y Catastros acercarse a la Unidad de Tesorería-Recaudación cancelar el costo y retirar en la Unidad de Avalúos y Catastros.	El contribuyente deberá acercarse a la Unidad de Tesorería y solicitar verbalmente el trámite a requerir, cancelar y direccionarse a la Unidad donde requiere el certificado.	07H30 a 12H00 y de 13H00 a 16H30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general que requiera el servicio.	Tesorería y Recaudación y unidades de donde requiera el respectivo certificado.	Instalaciones del GAD Municipal de Putumayo/Av. Francisco de Orellana y Ecuador/Unidad Rentas/062369021 ext.122/sitoweb@putumayo.gob.ec	Unidad de Tesorería y demás unidades según el requerimiento.	No	Presencial	Bajo el control de Tesorería			
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)					Portal de Trámite Ciudadano (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					31/7/2018												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):					DIRECCIÓN FINANCIERA - JEFATURA DE RENTAS												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):					LIC. RITHA FIGUEROA												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					rithafigueroa@gmail.com												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					(02) 369-021 - EXTENSION 122												

RESPONSABLE:
Lic. Ritha Figueroa Hidalgo
JEFA DE RENTAS