

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 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)	Tiempo 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, notificación)	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
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 GADAM. 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 Dependencia correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8.00 a 16.00	Gratis	Depende del contenido de la información	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADAM	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano y Av. Inoamérica, Sector del	Ventanillas habilitadas del Balcon de Servicios del GADAM	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	1.298	16.021	8,10%
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 GADAM. 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 I Copia del RUC (completo) en caso de tenerlo. I Copia del pago de un servicio básico (domicilio). I Avalúo del vehículo (SR) I Copia del permiso de operaciones de la Cooperativa I Copia certificada del Acta de la Cooperativa en donde es aceptado como socio I Copia de la matrícula, o Factura de compra para vehículo nuevo, si la matrícula no está a nombre del interesado copia del Contrato de compra venta (legalizado) por cambio de propietario.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a 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 GADAM	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano y Av. Inoamérica, Sector del	Ventanillas habilitadas del Balcon de Servicios del GADAM	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	28	16.021	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 GADAM. 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. I Copia del RUC (completo) I Avalúo del vehículo (SR) I Copia de la matrícula	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8.00 a 16.00	Gratis	7 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADAM	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano y Av. Inoamérica, Sector del	Ventanillas habilitadas del Balcon de Servicios del GADAM	SI	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	<a href="http://ipdfntr.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://ipdfntr.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	1.667	16.021	10,41%
4	SERVICIOS PERSONALES Renovación de 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 GADAM. 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 I Formulario de declaración inicial actividad económica I Copia del RUC (completo) en caso de tenerlo. I Copia del pago de un servicio básico (domicilio)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a 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 GADAM	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano y Av. Inoamérica, Sector del	Ventanillas habilitadas del Balcon de Servicios del GADAM	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	54	16.021	0,34%
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 GADAM. 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. I Copia del RUC (completo) I Copia de la Declaración del Impuesto a la Renta, IVA o pago del RISE presentado en el SR	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8.00 a 16.00	Gratis	7 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADAM	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano y Av. Inoamérica, Sector del	Ventanillas habilitadas del Balcon de Servicios del GADAM	SI	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	54	16.021	0,34%
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 GADAM. 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 I Formulario de declaración inicial actividad económica I Copia del RUC (completo) en caso de tenerlo. I Copia del pago de un servicio básico (domicilio) I Copia de la carta de pago del predio en caso de haber iniciado en años anteriores	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a 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 GADAM	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano y Av. Inoamérica, Sector del	Ventanillas habilitadas del Balcon de Servicios del GADAM	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	91	16.021	0,57%
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 GADAM. 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 I Copia del RUC (completo) I Copia de la Declaración del Impuesto a la Renta presentado en el SR, por cada año actualizado I 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 a Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8.00 a 16.00	Gratis	7 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADAM	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano y Av. Inoamérica, Sector del	Ventanillas habilitadas del Balcon de Servicios del GADAM	SI	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	<a href="http://ipdfntr.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://ipdfntr.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	552	16.021	3,45%
8	ADQUIRIR 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 GADAM. 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 I Formulario de declaración inicial actividad económica I Copia del RUC (completo) en caso de tenerlo  DIRECCION ADMINISTRATIVA Sección de Atención al Cliente y Balcón de Servicios I Copia de la carta de pago del predio que está en arriendo I Copia del pago de un servicio básico (domicilio) (en caso de no tener RUC)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a 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 GADAM	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano y Av. Inoamérica, Sector del	Ventanillas habilitadas del Balcon de Servicios del GADAM	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	118	16.021	0,74%
9	ADQUIRIR 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 GADAM. 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.	I Formulario de actualización de la patente municipal I Copia del RUC (completo)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8.00 a 16.00	Gratis	7 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADAM	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano y Av. Inoamérica, Sector del	Ventanillas habilitadas del Balcon de Servicios del GADAM	SI	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	133	16.021	0,83%
10	ADQUIRIR 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 GADAM. 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 I Formulario de declaración inicial actividad económica I Copia del RUC (completo) en caso de tenerlo I Copia de la carta de pago del predio que está en arriendo I Copia del pago de un servicio básico (domicilio) (en caso de no tener RUC) I 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 a 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 GADAM	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano y Av. Inoamérica, Sector del	Ventanillas habilitadas del Balcon de Servicios del GADAM	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	37	16.021	0,23%
11	ADQUIRIR 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 GADAM. 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 I Copia de la carta de pago del predio que está en arriendo I 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 a Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8.00 a 16.00	Gratis	7 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADAM	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano y Av. Inoamérica, Sector del	Ventanillas habilitadas del Balcon de Servicios del GADAM	SI	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	366	16.021	2,28%
12	OTRAS ACTIVIDADES PATENTE PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD SIN RUC	Este servicio proporciona al usuario la Renovación de patente por primera vez	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADAM. 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 I Formulario de declaración inicial actividad económica I Copia del RUC (completo) en caso de tenerlo I Copia del pago de un servicio básico (domicilio) I Copia de un servicio básico del lugar en donde funciona el negocio. I 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 a 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 GADAM	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPA-IZAMBA: Av. Rodrigo Pachano y Av. Inoamérica, Sector del	Ventanillas habilitadas del Balcon de Servicios del GADAM	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://www.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	<a href="http://ipdfntr.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales">http://ipdfntr.ambato.gob.ec/tema-areas-municipales</a>	25	16.021	0,16%

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 atención 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 notificación)	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
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	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 verificar en los counters de Atención al Cliente.	Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación I Formulario de declaración inicial actividad económica II Copia del RUC. III Copia de la carta de pago del predio en caso de ser local propio (detallar el reverso del formulario el área en metros ocupada para la actividad).	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratuito	4horas	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ. Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPAZAMBAMBA. Av. Rodrigo Pachano 8 Av. Idoamérica. Sector del	Ventanilla habilitada del Balcon de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambito.gob.ec/Formulario-municipales">http://www.ambito.gob.ec/Formulario-municipales</a>	NO APLICABLE	79	16.021	0,49%
14	OTRAS ACTIVIDADES PATENTE	Este servicio proporciona al usuario la Renovación de patente y 1,5 por mil sobre los activos totales.	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 verificar en los counters de Atención al Cliente.	I Formulario de actualización de la patente municipal II Copia del RUC (completo) III Copia de la Declaración del Impuesto a la Renta presentado en el SRI, por cada año adeudado. IV 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 a 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	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ. Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPAZAMBAMBA. Av. Rodrigo Pachano 8 Av. Idoamérica. Sector del	Ventanilla habilitada del Balcon de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambito.gob.ec/Formulario-municipales">http://www.ambito.gob.ec/Formulario-municipales</a>	NO APLICABLE	453	16.021	2,83%
15	OTRAS ACTIVIDADES PATENTE PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD (Este servicio proporciona al usuario la patente por primera vez)	PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD (Este servicio proporciona al usuario la patente por primera vez)	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 verificar en los counters de Atención al Cliente.	Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal I Formulario de declaración inicial actividad económica II Copia del RUC III Copia del RUC del Contador Sección de Atención al Cliente/Balcón de Servicios IV Copia de pago realizado de la patente en el SRI (en caso de ser persona jurídica). V Copia de la carta de pago del predio en caso de ser local propio VI Copia del nombramiento del representante legal, dirección, teléfono y correo electrónico. VII 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. VIII Estado de Situación Inicial	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ. Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPAZAMBAMBA. Av. Rodrigo Pachano 8 Av. Idoamérica. Sector del	Ventanilla habilitada del Balcon de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambito.gob.ec/Formulario-municipales">http://www.ambito.gob.ec/Formulario-municipales</a>	NO APLICABLE	194	16.021	1,21%
16	OTRAS ACTIVIDADES PATENTE	Este servicio proporciona al usuario la Renovación de patente.	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 verificar en los counters de Atención al Cliente.	Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal I Formulario de declaración del impuesto del 1,5 por mil sobre los activos totales realizado en el Matriz por cada año adeudado II Copia del nombramiento del representante legal, dirección, teléfono y correo electrónico de haber cambiado de representante legal III En caso de haber pagado la totalidad del 1,5 por mil sobre los Activos Totales en el matriz adjuntar la transacción certificada por el Tesorero municipal (SADOMA) legal (de haber cambiado al representante legal) IV Formulario de actualización de datos para el pago de Patentes e Impuesto del 1,5 por mil sobre los Activos Totales por cada año que adeuda V Copia del RUC del Contador VI Copia de la Declaración del Impuesto a la Renta presentado al SRI por cada año que adeuda. VII Copia de la carta de pago del predio en caso de ser local propio VIII Dngulos de porcentajes en caso de tener sucursales por cada año adeudado.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a 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	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ. Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi AGENCIA EMAPAZAMBAMBA. Av. Rodrigo Pachano 8 Av. Idoamérica. Sector del	Ventanilla habilitada del Balcon de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambito.gob.ec/Formulario-municipales">http://www.ambito.gob.ec/Formulario-municipales</a>	NO APLICABLE	3.498	16.021	21,83%
17	ARTESANOS CALIFICADOS INGRESO PARA EL REGISTRO ARTESANAL	Este servicio proporciona a los ARTESANOS CALIFICADOS INGRESO PARA EL REGISTRO ARTESANAL.	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 verificar 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 a 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	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ. Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997811	Ventanilla habilitada del Balcon de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambito.gob.ec/Formulario-municipales">http://www.ambito.gob.ec/Formulario-municipales</a>	NO APLICABLE	20	16.021	0,12%
18	ARTESANOS CALIFICADOS Renovación para registro artesanal	Este servicio proporciona al usuario Renovación para registro artesanal	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 verificar 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. Sección de Atención al Cliente y Balcón de Servicios Declaración del Impuesto a la Renta, o pago del IRSE. Calificación artesanal actualizada. Inventario de Activos fijos. * Toda persona mayor de 18 años de edad, deberán solicitar la enmendaron directamente en la Sección Rentas Municipales con las copia de la cédula del interesado y cotyngny.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a 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	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ. Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997812	Ventanilla habilitada del Balcon de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambito.gob.ec/Formulario-municipales">http://www.ambito.gob.ec/Formulario-municipales</a>	NO APLICABLE	10	16.021	0,06%
19	RECLAMOS TRIBUTARIOS AVALUOS Y CATASTROS	Este servicio sirve para RECLAMOS TRIBUTARIOS AVALUOS Y CATASTROS	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 verificar en los counters de Atención al Cliente.	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (Formulario de venta en Tesorería municipal) Copias de la cédula y certificado de votación 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 a 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	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ. Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997813	Ventanilla habilitada del Balcon de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambito.gob.ec/Formulario-municipales">http://www.ambito.gob.ec/Formulario-municipales</a>	NO APLICABLE	26	16.021	0,16%
20	ESPECTACULOS PUBLICOS	Este servicio proporciona al usuario un permiso ESPECTACULOS PUBLICOS	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 verificar 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 original o copia debidamente certificada y legalizada con el/ o los artistas. Contrato de arrendamiento del local donde va a desarrollarse el espectáculo Nombramiento del representante legal cuando comparece en representación de persona jurídica, entidad u organismo) Carta de compromiso entre el organizador y el CONSEJ. 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 a 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	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ. Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997814	Ventanilla habilitada del Balcon de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambito.gob.ec/Formulario-municipales">http://www.ambito.gob.ec/Formulario-municipales</a>	NO APLICABLE	27	16.021	0,17%
21	JUEGOS MECANICOS	Este servicio proporciona al usuario permiso de juegos mecanicos	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 verificar 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 el/ o los artistas. Contrato de arrendamiento del local donde va a desarrollarse 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 realizó la revisión; así como deberá presentar una garantía de Seguros para terceros.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a 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	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec">www.administracionpublica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ. Avenida Atahualpa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997815	Ventanilla habilitada del Balcon de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambito.gob.ec/Formulario-municipales">http://www.ambito.gob.ec/Formulario-municipales</a>	NO APLICABLE	0	16.021	0,00%

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 donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horas de la)	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)	Tipo 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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 desarrollarse 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 a 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	<a href="http://www.admistracionpubli.ca.gob.ec">www.admistracionpubli.ca.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997816	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema/riñas-de-gallos">http://www.ambato.gob.ec/tema/riñas-de-gallos</a>	NO APLICABLE	10	16.021	0,06%
23	FESTAS EN PARROQUIAS	Este servicio proporciona al usuario el permiso de fiestas en parroquias	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 desarrollarse 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 a copia debidamente certificado y legalizado con el/los artistas. (Si el artista es Nacional copia de cédula y papetela de votación, si es extranjero el pasaporte)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratis	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	<a href="http://www.admistracionpubli.ca.gob.ec">www.admistracionpubli.ca.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997817	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema/riñas-de-gallos">http://www.ambato.gob.ec/tema/riñas-de-gallos</a>	NO APLICABLE	0	16.021	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. 1) Minuta en original y copia 2) Certificado de Gravamen actualizado (tiene 3 meses de validez a partir de la fecha de otorgamiento) 3) Escrituras anteriores debidamente legalizadas (original y copia) 4) Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores) 5) Copia de Carta de Pago de año en curso 6) 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). 7) Si existe disminución por afectación vial de áreas el interesado deberá presentar el informe técnico emitido por el Departamento de Catastro y Aedilicio. 8) 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. 9) En caso de traspaso de la venta de inmuebles cuyos propietarios sean menores de edad, deberá presentar la respectiva autorización judicial. 10) Certificados de bienes raíces y del Registro de la Propiedad (no tener bienes los adquirentes, cuando se trata de conyugio de interés social y cooperativas de vivienda). 11) Certificados de exentas en el caso de traspaso de venta de casas y/o departamentos, etc de Conjuntos habitacionales o residenciales. 12) Si las Actas de las Juntas 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 a 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	<a href="http://www.admistracionpubli.ca.gob.ec">www.admistracionpubli.ca.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997818	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema/riñas-de-gallos">http://www.ambato.gob.ec/tema/riñas-de-gallos</a>	NO APLICABLE	557	16.021	3,48%
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. 1) Minuta en original y copia 2) Certificado de Gravamen actualizado (tiene 3 meses de validez a partir de la fecha de otorgamiento) 3) Escrituras anteriores debidamente legalizadas (original y copia) 4) Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores) 5) Copia de Carta de Pago de año en curso	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratis	30 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	<a href="http://www.admistracionpubli.ca.gob.ec">www.admistracionpubli.ca.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997819	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema/riñas-de-gallos">http://www.ambato.gob.ec/tema/riñas-de-gallos</a>	NO APLICABLE	2	16.021	0,01%
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. 1) Minuta en original y copia 2) Certificado de Gravamen actualizado (tiene 3 meses de validez a partir de la fecha de otorgamiento) 3) Escrituras anteriores debidamente legalizadas (original y copia) 4) Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores) 5) Certificados del Cementerio 6) Nomenclamiento del Sr. Alcalde 7) Cédula del Sr. Alcalde	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a 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	<a href="http://www.admistracionpubli.ca.gob.ec">www.admistracionpubli.ca.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997820	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema/riñas-de-gallos">http://www.ambato.gob.ec/tema/riñas-de-gallos</a>	NO APLICABLE	21	16.021	0,13%
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. 1) Minuta en original y copia 2) Certificado de Gravamen actualizado (tiene 3 meses de validez a partir de la fecha de otorgamiento) 3) Escrituras anteriores debidamente legalizadas (original y copia) 4) Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores) 5) Copia de Carta de Pago de año en curso 6) Instrucción para donar	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratis	30 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	<a href="http://www.admistracionpubli.ca.gob.ec">www.admistracionpubli.ca.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997821	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema/riñas-de-gallos">http://www.ambato.gob.ec/tema/riñas-de-gallos</a>	NO APLICABLE	22	16.021	0,14%
28	LIQUIDACIONES DE SOCIEDAD CONVIGAL	Este servicio proporciona al usuario la autorización para liquidaciones de sociedad convigal	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. 1) Minuta en original y copia 2) Certificado de Gravamen actualizado (tiene 3 meses de validez a partir de la fecha de otorgamiento) 3) Escrituras anteriores debidamente legalizadas (original y copia) 4) Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores) 5) Copia de Carta de Pago de año en curso 6) 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). 7) Si existe disminución por afectación vial de áreas el interesado deberá presentar el informe técnico emitido por el Departamento de Catastro y Aedilicio. 8) 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 a 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	<a href="http://www.admistracionpubli.ca.gob.ec">www.admistracionpubli.ca.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997822	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema/riñas-de-gallos">http://www.ambato.gob.ec/tema/riñas-de-gallos</a>	NO APLICABLE	6	16.021	0,04%
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. 1) Minuta en original y copia 2) Certificado de Gravamen actualizado (tiene 3 meses de validez a partir de la fecha de otorgamiento) 3) Escrituras anteriores debidamente legalizadas (original y copia) 4) Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores) 5) Copia de Carta de Pago de año en curso 6) 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). 7) Si existe disminución por afectación vial de áreas el interesado deberá presentar el informe técnico emitido por el Departamento de Catastro y Aedilicio. 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 a Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:00	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	<a href="http://www.admistracionpubli.ca.gob.ec">www.admistracionpubli.ca.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997823	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tema/riñas-de-gallos">http://www.ambato.gob.ec/tema/riñas-de-gallos</a>	NO APLICABLE	5	16.021	0,03%

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 horas)	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)	Tipo 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 (rotación))	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
10	REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES	Este servicio propone al usuario la autorización para regularización de excedentes	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 1 Informe de regularización de excedentes 2 Certificado de Gravamen actualizado (tiene 3 meses de validez a partir de la fecha de otorgamiento) 3 Escrituras anteriores debidamente legalizadas (original y copia) 4 Cédula de Identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a 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	<a href="http://www.administracionpujica.gob.ec">www.administracionpujica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997824	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/turnos-ajudica-municipales">http://www.ambato.gob.ec/turnos-ajudica-municipales</a>	NO APLICABLE	29	16.021	0,18%
31	PROTOCOLIZACION Y ADJUDICACION DE LA SUBSECRETARIA DE TIERRAS	Este servicio propone 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 1 Provisión de adjudicación de la Subsecretaría de Tierras 2 DIRECCION ADMINISTRATIVA, Sección de Atención al Cliente y Balcón de Servicios 3 Cédula de Identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a 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	<a href="http://www.administracionpujica.gob.ec">www.administracionpujica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997825	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/turnos-ajudica-municipales">http://www.ambato.gob.ec/turnos-ajudica-municipales</a>	NO APLICABLE	23	16.021	0,14%
12	EXPROPIACIONES	Este servicio propone 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 1 Minuta en original y copia 2 Certificado de Gravamen actualizado (tiene 3 meses de validez a partir de la fecha de otorgamiento) 3 Escrituras anteriores debidamente legalizadas (original y copia) 4 Cédula de Identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores) 5 Copia de Carta de Pago de año en curso	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a 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	<a href="http://www.administracionpujica.gob.ec">www.administracionpujica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997826	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/turnos-ajudica-municipales">http://www.ambato.gob.ec/turnos-ajudica-municipales</a>	NO APLICABLE	5	16.021	0,03%
33	PRESCRIPCIONES ADQUISITIVAS DE DOMINIO	Este servicio propone 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 Sección de Atención al Cliente y Balcón de Servicios Sentencia del Juzgado sobre la prescripción adquisitiva de dominio o adjudicación por remate. 2 Certificado de Gravamen actualizado (tiene 3 meses de validez a partir de la fecha de otorgamiento) 3 Escrituras anteriores debidamente legalizadas (original y copia) 4 Cédula de Identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores) 5 Copia de Carta de Pago de año en curso	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a 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	<a href="http://www.administracionpujica.gob.ec">www.administracionpujica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997827	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/turnos-ajudica-municipales">http://www.ambato.gob.ec/turnos-ajudica-municipales</a>	NO APLICABLE	1	16.021	0,01%
34	PERMUTAS	Este servicio propone 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 1 Minuta en original y copia 2 Certificado de Gravamen actualizado (tiene 3 meses de validez a partir de la fecha de otorgamiento) 3 Escrituras anteriores debidamente legalizadas (original y copia) 4 Cédula de Identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores) 5 Copia de Carta de Pago de año en curso	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a 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	<a href="http://www.administracionpujica.gob.ec">www.administracionpujica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997828	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/turnos-ajudica-municipales">http://www.ambato.gob.ec/turnos-ajudica-municipales</a>	NO APLICABLE	0	16.021	0,00%
35	TRASPASOS DE DOMINIO PARA PREDIO URBANO DE CIUDAD	Este servicio propone 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.	1. TODA LA DOCUMENTACION DEBERA PRESENTAR ORIGINALS Y COPIAS 2. Formulario de traspaso de dominio, debidamente legalizado por el notario, incluido firmas de los comparecientes 3. Carta de pago del predio, actualizada 4. Minuta, firmada por el abogado o notario 5. Escritura anterior (Original y Copia) 6. Poder en caso de que no comparezca uno de los compradores o vendedores 7. Oficio y plano de división protocolizado e inscrito en el registro de la propiedad, en el caso de división 8. Certificado de gravámenes del registro de la propiedad actualizado 9. Copias de las cédulas de compradores y vendedores 10. Reglamento de propiedad horizontal, si es el caso 11. Planimetría de predio (no indispensable)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a 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	<a href="http://www.administracionpujica.gob.ec">www.administracionpujica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997829	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/turnos-ajudica-municipales">http://www.ambato.gob.ec/turnos-ajudica-municipales</a>	NO APLICABLE	166	16.021	1,04%
36	TRASPASOS DE DOMINIO PARA PREDIO URBANO DE PARROQUIA	Este servicio propone 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.	1. TODA LA DOCUMENTACION DEBERA PRESENTAR ORIGINALS Y COPIAS 2. Formulario de traspaso de dominio, debidamente legalizado por el notario, incluido firmas de los comparecientes 3. Carta de pago del predio, actualizada 4. Minuta, firmada por el abogado o notario 5. Escritura anterior (Original y Copia) 6. Poder en caso de que no comparezca uno de los compradores o vendedores 7. Oficio y plano de división protocolizado e inscrito en el registro de la propiedad, en el caso de división 8. Certificado de gravámenes del registro de la propiedad actualizado 9. Copias de las cédulas de compradores y vendedores 10. Reglamento de propiedad horizontal, si es el caso 11. Planimetría de predio (no indispensable)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a 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	<a href="http://www.administracionpujica.gob.ec">www.administracionpujica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997830	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/turnos-ajudica-municipales">http://www.ambato.gob.ec/turnos-ajudica-municipales</a>	NO APLICABLE	124	16.021	0,77%
37	TRASPASOS DE DOMINIO PARA PREDIO RUSTICO	Este servicio propone 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.	1. TODA LA DOCUMENTACION DEBERA PRESENTAR ORIGINALS Y COPIAS 2. Formulario de traspaso de dominio, debidamente legalizado por el notario, incluido firmas de los comparecientes 3. Carta de pago del predio, actualizada 4. Minuta, firmada por el abogado o notario 5. Escritura anterior (Original y Copia) 6. Poder en caso de que no comparezca uno de los compradores o vendedores 7. Oficio y plano de división protocolizado e inscrito en el registro de la propiedad, en el caso de división 8. Certificado de gravámenes del registro de la propiedad actualizado 9. Copias de las cédulas de compradores y vendedores 10. Reglamento de propiedad horizontal, si es el caso 11. Planimetría de predio (no indispensable)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a 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	<a href="http://www.administracionpujica.gob.ec">www.administracionpujica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997831	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/turnos-ajudica-municipales">http://www.ambato.gob.ec/turnos-ajudica-municipales</a>	NO APLICABLE	153	16.021	0,95%
38	SOLICITUDES POR RECLAMOS DE TRANSFERENCIAS DE DOMINIO	Este servicio propone 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 las que se solicita la anulación, bajo devolución con las firmas de todos los compradores y vendedores, con reconocimiento de firmas, las bases o anexiones de los trámites por Traspasos de Dominio 1 Certificado de Notario que no ha suscrito escritura de compraventa de los solicitantes, si se a suscrito la escritura, presentar la escritura de rescabación. 2 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. 3 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. 4 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. 5 Para el caso de escrituras que no se legaron 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. 6 En el caso de haber suscrito la escritura pública deberán presentar la escritura original y además la escritura pública de rescabación en la que deberá constar la renegociación del Notario y del Registrador de la Inmueble en caso de haberse inscrito o ingresado al repertorio. 7 Si no se a inscrito la escritura a su 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 ingresado al repertorio. 8 Copias de cédulas de escritura, certificado de escritura actualizada	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a 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	<a href="http://www.administracionpujica.gob.ec">www.administracionpujica.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997832	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/turnos-ajudica-municipales">http://www.ambato.gob.ec/turnos-ajudica-municipales</a>	NO APLICABLE	5	16.021	0,03%

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 a 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)	Tipo 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 notificación)	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
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.	Dos copias del título 1 Dos fotos tamaño carnet 2 Dos copias de notulía o certificado de votación 3 Patente de profesionales 4 Dos copias certificado Senecopy o Conesup (en caso de tenerlo) 5 Dos copias carnet Profesional (opcional) 6 Patente Municipal 7 USD 20.000 (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	Gratis	12 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	<a href="http://www.administracionpubli.ca.gob.ec">www.administracionpubli.ca.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIX, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997833	Ventanilla habilitada del Balcon de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.amban.gob.ec/turnos-ubicos-municipales">http://www.amban.gob.ec/turnos-ubicos-municipales</a>	NO APLICA	5	16.021	0,03%
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 Registro Urbanístico en la cual conste los datos del solicitante, nombres, direcciones, teléfonos, correo electrónico, firma. 1 Original y copia del Certificado Municipal de Normas Particulares y Reglamento (actualizado). 2 Copia de cédula y papelería 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). 3 Copia de escritura debidamente registrada. 4 Copia de pago al predio actual 5 1 Llamero de 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 1 Plano y oficio de división (en caso de que el terreno sea producto de una división) 2 Para las edificaciones especiales (gasómetras, estaciones de servicio, industriales, etc.) deberá presentar además el informe de sostenibilidad y factibilidad de la implementación. 3 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	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	<a href="http://www.administracionpubli.ca.gob.ec">www.administracionpubli.ca.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIX, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997834	Ventanilla habilitada del Balcon de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.amban.gob.ec/turnos-ubicos-municipales">http://www.amban.gob.ec/turnos-ubicos-municipales</a>	NA	336	16.021	2,10%
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: 1 Informe técnico aprobado. 2 Hojas resúmenes del REC 3 Copia de cédula y papelería de votación del propietario 4 Dos juegos de planos estructurales (copias holográficas) con respeto digital en PDF. 5 Dos juegos de planos arquitectónicos (copias holográficas) con respeto 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. 6 En edificaciones con área de 1.000 m <sup>2</sup> 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	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	<a href="http://www.administracionpubli.ca.gob.ec">www.administracionpubli.ca.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIX, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997835	Ventanilla habilitada del Balcon de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.amban.gob.ec/turnos-ubicos-municipales">http://www.amban.gob.ec/turnos-ubicos-municipales</a>	NO APLICA	230	16.021	1,44%
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. 1 Copia de cédula y papelería de votación del o los propietario (en caso de que se encuentre fuera del país deberá adjuntar el poder legalizado y la copia de cédula del representante) dos copias. 2 Certificado Municipal de Normas Particulares y Reglamento (dos copias) solicitar requisitos para este certificado. 3 Copia de la Planimetría (resaltar el área a intervenir) y dos copias. 4 Copia de escritura del inmueble debidamente notariada y registrada. 5 Copia del pago del impuesto predial del año en curso. 6 En caso de derribo/cierre deberá traer las firmas de todos los propietarios o herederos y sus conjugales en solicitud (con color azul). 7 En caso de derribo/cierre y desbarrido: si sobre pasan los 150 m <sup>3</sup> (largo * ancho * altura = m <sup>3</sup> ) deberá sacar permiso de medio ambiente. 8 En el caso de construcciones de medaguas: 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	<a href="http://www.administracionpubli.ca.gob.ec">www.administracionpubli.ca.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIX, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997836	Ventanilla habilitada del Balcon de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.amban.gob.ec/turnos-ubicos-municipales">http://www.amban.gob.ec/turnos-ubicos-municipales</a>	NO APLICA	362	16.021	2,26%
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. 1 Copia de cédula y papelería de votación del dueño del inmueble. 2 Copia de pago del impuesto predial del año en curso. 3 Copia de la escritura del inmueble. 4 Dos planos del terreno con su diseño interior de ocupación de suelo ubicado en garajera, bodega, taller y taller de pino, delimitado, placas de circulación estacionamiento, especificando acabados de piso paredes todo debidamente acotado y firmado por un profesional, ingeniero o arquitecto. 5 Certificado original y copia del tramite autorizado por Andafes o empresas afines para este de servicio telefonico publico. 6 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 mecanico eventual). 7 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. 8 Para requerimientos particulares adjuntar original y copia del contrato de arrendamiento permanente de usuarios. 9 Original y copia del certificado de no adeudar al Municipio 10 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	<a href="http://www.administracionpubli.ca.gob.ec">www.administracionpubli.ca.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIX, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997837	Ventanilla habilitada del Balcon de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.amban.gob.ec/turnos-ubicos-municipales">http://www.amban.gob.ec/turnos-ubicos-municipales</a>	NO APLICA	4	16.021	0,02%
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 (adjuntar en caja) 1 Copia del pago del impuesto predial del año en curso. 2 Planimetría - Localización con coordenadas, sistema WGS-84 (firmada por el profesional y propietario). 3 La carta de pago y la Planimetría debe estar a nombre del mismo contribuyente (actual dueño). 4 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	10 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	<a href="http://www.administracionpubli.ca.gob.ec">www.administracionpubli.ca.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIX, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997838	Ventanilla habilitada del Balcon de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.amban.gob.ec/turnos-ubicos-municipales">http://www.amban.gob.ec/turnos-ubicos-municipales</a>	NA	893	16.021	5,57%
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 (adjuntar en caja) 1 Copia del pago del impuesto predial del año en curso. 2 Planimetría - Localización con coordenadas, sistema WGS-84 (firmada por el profesional y propietario). 3 La carta de pago y la Planimetría debe estar a nombre del mismo contribuyente (actual dueño). 4 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	<a href="http://www.administracionpubli.ca.gob.ec">www.administracionpubli.ca.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIX, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997839	Ventanilla habilitada del Balcon de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.amban.gob.ec/turnos-ubicos-municipales">http://www.amban.gob.ec/turnos-ubicos-municipales</a>	NO APLICA	248	16.021	1,55%
46	REPLANTEO DE LINEAS DE FABRICA Replanteo en caso de: divisiones, construcciones, cerramientos	Este servicio proporciona al usuario el permiso de REPLANTEO DE LINEAS DE FABRICA Replanteo en caso de: divisiones, construcciones, cerramientos	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 (adjuntar en caja) 1 Copia del pago del impuesto predial del año en curso. 2 Planimetría - Localización con coordenadas, sistema WGS-84 (firmada por el profesional y propietario). 3 La carta de pago, escritura y la Planimetría debe estar a nombre del mismo contribuyente (actual dueño). 4 Copia de escritura del inmueble debidamente notariada y registrada. 5 DIRECCION ADMINISTRATIVA Sección de Atención al Cliente y Balcón de Servicios 6 Copia de cédula de identificación y papelería de votación del propietario 7 En caso de que el lote sea producto de una división se adjuntará la copia de la Resolución del Consejo y plano aprobado.	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	<a href="http://www.administracionpubli.ca.gob.ec">www.administracionpubli.ca.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIX, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997840	Ventanilla habilitada del Balcon de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.amban.gob.ec/turnos-ubicos-municipales">http://www.amban.gob.ec/turnos-ubicos-municipales</a>	NO APLICA	503	16.021	3,14%

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)	Tipo 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
47	<b>CERTIFICADO DE USO SUELO</b>	Este servicio proporciona al usuario el permiso de certificado de 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 (adjuntar en caso). <input type="checkbox"/> Copia de cédula de identidad y pasaporte de votación (obligatorio). <input type="checkbox"/> Certificado 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	Ciudadano en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	<a href="http://www.adm.gub.uy/direcciones/ubi-ca_pob_ec">www.adm.gub.uy/direcciones/ubi-ca_pob_ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ Avenida Ashauspa entre Papallacta y Río Cutuchi TELEFONO: 03-2997841	Ventanilla habilitada del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.gub.uy/ambato/gub/ambato/ambato/ambato">http://www.gub.uy/ambato/gub/ambato/ambato/ambato</a>	<a href="http://www.gub.uy/ambato/gub/ambato/ambato/ambato">NO APLICA</a>	584	16.021	3,65%

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, videollamada)	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	<b>CERTIFICADO UNICO DE HABILITACION</b>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Solicitud dirigida al señor ACABO, en papel municipal, debe constar dirección, número telefónico celular, nombre del negocio, actividad del negocio, correo electrónico y firma del contribuyente (adjuntar en caja).</li> <li><input type="checkbox"/> Formulario de solicitud en libro.</li> <li><input type="checkbox"/> Orificio de Liberación de las calles.</li> <li><input type="checkbox"/> Copia de cédula de identidad y papasita de votación del propietario (solicitante).</li> <li><input type="checkbox"/> Copia del RUC.</li> <li><input type="checkbox"/> Copia de la patente del año anterior.</li> <li><input type="checkbox"/> Permiso anterior de hufane, bomberos, turismo.</li> <li><input type="checkbox"/> Original y copia del Certificado Unico de Habilitación año 2014 (provisional 37).</li> </ul> DIRECCION ADMINISTRATIVA Sección de Atención al Cliente y Balcón de Servicios (acabilados). <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	Ciudadano en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	<a href="http://www.administracionpubli.ca.gob.ec">www.administracionpubli.ca.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi TELEFONO: 03-2997842	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tematicas/municipales">http://www.ambato.gob.ec/tematicas/municipales</a>	NO APLICABLE	706	16.021	4,41%
49	<b>ANUNCIOS PUBLICITARIOS ROTULOS</b>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Solicitud para instalación de Anuncios Publicitarios</li> <li><input type="checkbox"/> Formulario de Solicitud</li> <li><input type="checkbox"/> Copia Ruc</li> <li><input type="checkbox"/> Copia de patente municipal</li> <li><input type="checkbox"/> Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación</li> <li><input type="checkbox"/> Orificio de Liberación exacta del predio donde se colocará el Rotulo.</li> <li><input type="checkbox"/> Fotografía de la fachada del lugar donde se colocará el rotulo</li> <li><input type="checkbox"/> Certificado de rotulo a color con medidas originales y presentar tres copias</li> </ul>	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	Ciudadano en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	<a href="http://www.administracionpubli.ca.gob.ec">www.administracionpubli.ca.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi AGENCIA EMPA-IZAMBA, Av. Rodrigo Pachano e Av. Indoamérica, Sector del esoredondel. TELEFONO: 03-2997843	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tematicas/municipales">http://www.ambato.gob.ec/tematicas/municipales</a>	NO APLICABLE	62	16.021	0,39%
50	<b>GADMATIC entrega de claves a contribuyentes</b>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se califica la solicitud presentada por el interesado.</li> <li><input type="checkbox"/> Pasa al Balcón de Atención al Cliente correspondiente.</li> <li><input type="checkbox"/> Notificación de resultados del servicio solicitado.</li> </ul>	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Balcón de Atención al Cliente correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 16:00	Gratis	5 minutos	Ciudadano en general	Se atiende en el Balcón de Servicios del GADMA	<a href="http://www.administracionpubli.ca.gob.ec">www.administracionpubli.ca.gob.ec</a> DIRECCION EDIFICIO MATRIZ, Avenida Atahualpa entre Papallacta y Rio Cutuchi AGENCIA EMPA-IZAMBA, Av. Rodrigo Pachano e Av. Indoamérica, Sector del esoredondel. TELEFONO: 03-2997845	Ventanillas habilitadas del Balcón de Servicios del GADMA	NO	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tematicas/municipales">http://www.ambato.gob.ec/tematicas/municipales</a>	<a href="http://www.ambato.gob.ec/tematicas/municipales">http://www.ambato.gob.ec/tematicas/municipales</a>	2.229	16.021	13,91%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												<a href="http://www.ambato.gob.ec/informacion/tematicas/municipales/03-29-97-842-40-41-42-43">http://www.ambato.gob.ec/informacion/tematicas/municipales/03-29-97-842-40-41-42-43</a>						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/3/2018						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCION ADMINISTRATIVA / BALCON DEL SERVICIO- ATENCION AL CLIENTE						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												Ing. Galo Oliva/ Ing. Mario Susana Arend:						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:inform@ambato.gob.ec">inform@ambato.gob.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(03) 243-4451 EXTENSIÓN 7873 / 8411						