

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 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 (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	INGRESO DE CAJA	EN ESTE DOCUMENTO CONSTAN LOS INGRESOS RECAUDADOS POR LA INSTITUCIÓN. EL ORIGINAL SE ENTREGA AL CLIENTE COMO UN COMPROBANTE DE SU PAGO Y LA COPIA GENERALMENTE SE ARCHIVA PARA EL DEPARTAMENTO FINANCIERO	UNIDAD DE RECAUDACION	DEPENDI DEL TRAMITE QUE VA A REALIZAR EL USUARIO	GAD MUNICIPAL DE TIWINZA, OFICINA DEPARTAMENTO FINANCIERO UNIDAD DE RECAUDACION	LUNES A VIERNES HORARIO DE ATENCION: 07:30 a 16:30	DEPENDENCIA DE QUE SERVIDO REQUIERE	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	GAD MUNICIPAL DE TIWINZA, OFICINA DEPARTAMENTO FINANCIERO UNIDAD DE RECAUDACION	SANTIAGO CALLE PRINCIPAL S/N TELEFONO: 370-2205 EXT. 130 TESORERIA, EXT. 117 SECRETARIA FINANCIERO	Ver:oficia	NO	INGRESO DE CAJA	NA	NA	NA	NA
2	TITULO DE CREDITOS POR PATENTES MUNICIPALES	ES UN COMPROBANTE DEL VALOR QUE CANCELAN LOS CIUDADANOS POR EL IMPUESTO DE PATENTE, EL CUAL ES EN FUNCION DE SU PATRIMONIO DE ACUERSO A LA TABLA ESTABLECIDA EN LA ORDENANZA.	UNIDAD DE RECAUDACION	PERSONA NATURAL: 1. COPIA DE DOCUMENTOS PERSONALES 2. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO 3. LLENAR FORMULARIO EN RECAUDACION(SOLICITUD) 4. INFORME DE INSPECCION OTORGADO POR LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL DEL GAD SI E CASO ABIERTA. SOCIEDADES O COMPAÑIAS: 1. COPIA DE DOCUMENTOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE LEGAL 2. COPIA DEL RUC 3. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO 4. DECLARACION DEL IMPUESTO A LA RENTA DEL AÑO ANTERIOR 5. LLENAR FORMULARIO EN RECAUDACION(SOLICITUD)	GAD MUNICIPAL DE TIWINZA, OFICINA DEPARTAMENTO FINANCIERO UNIDAD DE RECAUDACION	LUNES A VIERNES HORARIO DE ATENCION: 07:30 a 16:30	SEGUN LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LA ORDENANZA MUNICIPAL EN FUNCION DEL PATRIMONIO DE LOS SUJETOS PASIVOS QUE LLENARON EL FORMULARIO	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	GAD MUNICIPAL DE TIWINZA, OFICINA DEPARTAMENTO FINANCIERO UNIDAD DE RECAUDACION	SANTIAGO CALLE PRINCIPAL S/N TELEFONO: 370-2205 EXT. 130 TESORERIA, EXT. 117 SECRETARIA FINANCIERO	Ver:oficia	NO	TITULO DE CREDITOS POR PATENTES MUNICIPALES	NA	NA	NA	NA
3	REVISION O MATRICULACION VEHICULAR	ES UN COMPROBANTE PARA DEMOSTRAR EL PAGO DEL RODAGE.	1. SOLICITAR EN LA UNIDAD DE TRANSITO 2. CANCELAR EL VALOR DE LO SOLICITADO EN LA UNIDAD DE RECAUDACION	1. MATRICULA DEL VEHICULO	GAD MUNICIPAL DE TIWINZA, OFICINA SOLICITAR EN LA UNIDAD DE TRANSITO 2. CANCELAR EL VALOR DE LO SOLICITADO EN LA UNIDAD DE RECAUDACION	LUNES A VIERNES HORARIO DE ATENCION: 07:30 a 16:30	DEPENDI DEL AVALLUO DEL VEHICULO	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	GAD MUNICIPAL DE TIWINZA, OFICINA UNIDAD DE TRANSITO	SANTIAGO CALLE PRINCIPAL S/N TELEFONO: 370-2205 EXT. 130 TESORERIA, EXT. 117 SECRETARIA FINANCIERO	Ver:oficia	NO	REVISION O MATRICULACION VEHICULAR	NA	NA	NA	NA
4	COMPROBANTE DE PAGO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	COMPROBANTE DE PAGO. SE UTILIZA PARA QUE LOS CIUDADANOS CANCELLEN MULTAS Y TODO TIPO DE TRAMITE PARA PODER REALIZAR LA REVISION VEHICULAR.	1. SOLICITAR EN LA UNIDAD DE TRANSITO 2. CANCELAR EL VALOR DE LO SOLICITADO EN LA UNIDAD DE RECAUDACION	1. MATRICULA DEL VEHICULO	GAD MUNICIPAL DE TIWINZA, OFICINA SOLICITAR EN LA UNIDAD DE TRANSITO 2. CANCELAR EL VALOR DE LO SOLICITADO EN LA UNIDAD DE RECAUDACION	LUNES A VIERNES HORARIO DE ATENCION: 07:30 a 16:30	DEPENDI DEL SERVIDO QUE REQUIERE	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	GAD MUNICIPAL DE TIWINZA, OFICINA UNIDAD DE TRANSITO	SANTIAGO CALLE PRINCIPAL S/N TELEFONO: 370-2205 EXT. 130 TESORERIA, EXT. 117 SECRETARIA FINANCIERO	Ver:oficia	NO	COMPROBANTE DE PAGO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	NA	NA	NA	NA
5	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO	ES UNA ESPECIE QUE SIRVE PARA CERTIFICAR QUE LOS CIUDADANOS NO MANTIENEN NINGUNA DEUDA CON LA ENTIDAD MUNICIPAL.	UNIDAD DE RECAUDACION	1. CEDULA DE IDENTIDAD	GAD MUNICIPAL DE TIWINZA, OFICINA DEPARTAMENTO FINANCIERO UNIDAD DE RECAUDACION	LUNES A VIERNES HORARIO DE ATENCION: 07:30 a 16:30	UN DOLAR	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	GAD MUNICIPAL DE TIWINZA, OFICINA DEPARTAMENTO FINANCIERO UNIDAD DE RECAUDACION	SANTIAGO CALLE PRINCIPAL S/N TELEFONO: 370-2205 EXT. 130 TESORERIA, EXT. 117 SECRETARIA FINANCIERO	Ver:oficia	NO	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO	NA	NA	NA	NA
6	CERTIFICADO DE ACCION DE PERSONAL PARA LA OBTENCION DE SU NOMBRAMIENTO REGULAR	ES UNA ESPECIE VALORADA QUE SIRVE PARA CERTIFICAR QUE LOS CIUDADANOS NO MANTIENEN NINGUNA DEUDA CON LA ENTIDAD MUNICIPAL.	UNIDAD DE RECAUDACION	1. CEDULA DE IDENTIDAD	GAD MUNICIPAL DE TIWINZA, OFICINA DEPARTAMENTO FINANCIERO UNIDAD DE RECAUDACION	LUNES A VIERNES HORARIO DE ATENCION: 07:30 a 16:30	VEINTE DOLARES	INMEDIATO	SERVIDORES PUBLICOS	GAD MUNICIPAL DE TIWINZA, OFICINA DEPARTAMENTO FINANCIERO UNIDAD DE RECAUDACION	SANTIAGO CALLE PRINCIPAL S/N TELEFONO: 370-2205 EXT. 130 TESORERIA	Ver:oficia	NO	CERTIFICADO DE ACCION DE PERSONAL PARA LA OBTENCION DE SU NOMBRAMIENTO REGULAR	NA	NA	NA	NA
7	PATENTE MUNICIPAL	ES UNA ESPECIE VALORADA, POR EL PERMISO QUE OTORGA LA MUNICIPALIDAD A LOS CIUDADANOS, PARA EMPRENDER SU ACTIVIDAD COMERCIAL.	UNIDAD DE RECAUDACION	PERSONA NATURAL: 1. COPIA DE DOCUMENTOS PERSONALES 2. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO 3. LLENAR FORMULARIO EN RECAUDACION(SOLICITUD) 4. INFORME DE INSPECCION OTORGADO POR LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL DEL GAD SI E CASO ABIERTA. SOCIEDADES O COMPAÑIAS: 1. COPIA DE DOCUMENTOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE LEGAL 2. COPIA DEL RUC 3. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO 4. DECLARACION DEL IMPUESTO A LA RENTA DEL AÑO ANTERIOR 5. LLENAR FORMULARIO EN RECAUDACION(SOLICITUD)	GAD MUNICIPAL DE TIWINZA, OFICINA DEPARTAMENTO FINANCIERO UNIDAD DE RECAUDACION	LUNES A VIERNES HORARIO DE ATENCION: 07:30 a 16:30	UN DOLAR	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	GAD MUNICIPAL DE TIWINZA, OFICINA DEPARTAMENTO FINANCIERO UNIDAD DE RECAUDACION	SANTIAGO CALLE PRINCIPAL S/N TELEFONO: 370-2205 EXT. 130 TESORERIA	Ver:oficia	NO	PATENTE MUNICIPAL	NA	NA	NA	NA
8	SOLICITUD PARA REGISTRO DE UNA PATENTE MUNICIPAL	LOS CIUDADANOS DEBEN INICIAR EL TRAMITE LLENANDO LA SOLICITUD DE PATENTE, ADEMAS DEBEN ADJUNTAR UNA COPIA DE LA CEDULA Y COPIA DEL RUC.	UNIDAD DE RECAUDACION	PERSONA NATURAL: 1. COPIA DE DOCUMENTOS PERSONALES 2. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO 3. LLENAR FORMULARIO EN RECAUDACION(SOLICITUD) 4. INFORME DE INSPECCION OTORGADO POR LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL DEL GAD SI E CASO ABIERTA. SOCIEDADES O COMPAÑIAS: 1. COPIA DE DOCUMENTOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE LEGAL 2. COPIA DEL RUC 3. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO 4. DECLARACION DEL IMPUESTO A LA RENTA DEL AÑO ANTERIOR 5. LLENAR FORMULARIO EN RECAUDACION(SOLICITUD)	GAD MUNICIPAL DE TIWINZA, OFICINA DEPARTAMENTO FINANCIERO UNIDAD DE RECAUDACION	LUNES A VIERNES HORARIO DE ATENCION: 07:30 a 16:30	SIN COSTO	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	GAD MUNICIPAL DE TIWINZA, OFICINA DEPARTAMENTO FINANCIERO UNIDAD DE RECAUDACION	SANTIAGO CALLE PRINCIPAL S/N TELEFONO: 370-2205 EXT. 130 TESORERIA	Ver:oficia	NO	SOLICITUD PARA REGISTRO DE UNA PATENTE MUNICIPAL	NA	NA	NA	NA
9	PARA LA OBTENCION DE UNA PATENTE MUNICIPAL	ES UNA ESPECIE VALORADA EN DONDE SE COBRA UN IMPUESTO A LAS PERSONAS OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD, QUE REALIZAN ACTIVIDADES COMERCIALES, FINANCIERAS O DE SERVICIOS.	UNIDAD DE RECAUDACION	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD: 1. COPIA DE DOCUMENTOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE LEGAL 2. COPIA DEL RUC 3. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO 4. DECLARACION DEL IMPUESTO A LA RENTA DEL AÑO ANTERIOR 5. LLENAR FORMULARIO EN RECAUDACION(SOLICITUD)	GAD MUNICIPAL DE TIWINZA, OFICINA DEPARTAMENTO FINANCIERO UNIDAD DE RECAUDACION	LUNES A VIERNES HORARIO DE ATENCION: 07:30 a 16:30	DEPENDI DEL PATRIMONIO DE LA DECLARACION DEL IMPUESTO A LA RENTA	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	GAD MUNICIPAL DE TIWINZA, OFICINA DEPARTAMENTO FINANCIERO UNIDAD DE RECAUDACION	SANTIAGO CALLE PRINCIPAL S/N TELEFONO: 370-2205 EXT. 130 TESORERIA	Ver:oficia	NO	PARA LA OBTENCION DE UNA PATENTE MUNICIPAL	NA	NA	NA	NA
10	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	ESTE FORMULARIO LE PERMITE SOLICITAR INFORMACION PUBLICA, QUE SE GENERE O SE ENCUENTRE EN POSEER LA INSTITUCION, DE CONFORMIDAD CON LA LEY ORGANICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA (L.O.T.A.I.P. N° 18.000).	DESCARGAR EL FORMULARIO DE ACCESO A LA INFORMACION, LLENAR Y PRESENTAR EN SECRETARIA	LLENAR SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION	GAD MUNICIPAL DE TIWINZA	LUNES A VIERNES HORARIO DE ATENCION: 07:30 a 16:30	SIN COSTO	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	SECRETARIA	SANTIAGO CALLE PRINCIPAL S/N TELEFONO: 370-2205 EXT. 107 SECRETARIA ALCALDIA	Ver:oficia	NO	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	NA	NA	NA	NA

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION:	NO APLICA
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION:	DIARIA/ANUAL 30/04/2018
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL (d):	MENSUAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL (d):	SECRETARIA DE CONCEJO
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:	ABG ALEX CRUZ
NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:	scconcep@tiwinza.gob.cl
	(07) 370-2205 SECRETARIO EXTENSION 110