



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 o 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 (Oscilador 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 acceder al servicio (link para dirección a la página de inicio del sitio web, video descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono-institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)												Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
																ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Documentación, informes, ordenanzas entre otros del GAD MMA	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (previo en línea o retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Ventana única del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo en Taboando y Machungui.	Taboando: Sucre 981 y Plaza Guzmán 83836560 Ext. 101 Machungui: Calle Pedro Moncayo y Jerusalén junto a salón de Actos. Tel.: 2158492	Ventanilla de recepción Municipal del GAD Municipal de Pedro Moncayo en Taboando y Machungui.	NO	Formulario solicitud Acceso a la Información	Formulario solicitud Acceso a la Información	0	0	0	1	1	1	0							3	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
2	Excedentes	Regular los excedentes o diferencias que superen los errores de cálculo y/o error técnico de mediciones de predios urbanos y rurales	Realizar el requerimiento a través de la Alcaldía.	Ordenanza de Excedentes. 1. Solicitud dirigida a la autoridad 2. Comprobación de la base por servicios (5000USD) 3. No encontrarse impedida para obligarse o contratar. 4. Levantamiento topográfico georeferenciado 5. Copia del Registro del SENESECTY del profesional de planos 6. Probar la posesión de excedentes que se va a adjudicar por el lapso de 5 años 7. Partida de matrimonio o declaración juramentada que acredite la unión o hecho. 8. Posesión efectiva en caso de herederos 9. Copia de Cédula y pasaporte de votación 10. Estatutos o constitución y nombramiento del representante legal 11. Copia acreditada de la escritura pública 12. Certificado de gravámenes 13. Declaración juramentada notariada que se encuentra en posesión del excedente. 14. Carta del impuesto predial 15. Certificado de inscripción a la municipalidad 16. Formulario de declaración para obtener el Patente Municipal 17. Copia de Cédula de Ciudadanía y pasaporte de votación 18. Copia del RUC actualizado 19. Copia de la(s) declaración(es) del Impuesto a la Renta si ejerce actividades económicas previas al registro en el cantón Pedro Moncayo. 20. Copia del título de crédito del impuesto predial del año en curso, del copia del inmueble en donde funciona la actividad económica, y/o copia del contrato de arrendamiento o autorización del propietario para el funcionamiento si el bien no es estado. 21. Copia de pago de planilla de servicios básicos, energía eléctrica, agua o telefonía. 22. Personalización de la Cartilla de Anulación de la Acta	1. Presentación de la solicitud adjuntando los requisitos establecidos para el efecto. 2. El Director de Planificación presenta el informe de regulación urbana y rural. 3. Secretaría general emite informe a la dirección de evaluos y catastro para la inspección de verificación de terreno. 4. Estos informes se remiten a Sindicatura municipal para la emisión del informe jurídico. 5. Alcaldía emite la respectiva resolución.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 y de 14:00 a 17:01	De acuerdo a la tabla de Excedentes.	4 semanas	Ciudadanía en general, personas naturales y personas jurídicas.	Secretaría General	83836560 Municipio Excedente ext.177	Atención Directa en la Dirección	NO	No aplica	No aplica	0	0	1	1	2	0	8						12	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
3	Patentes y 1 x 5 1000	Trámite para otorgar las patentes a las personas naturales y jurídicas que realizan actividades económicas en el Cantón Pedro Moncayo	Debe acercarse a la ventanilla de recepción de documentos con todos los registros que se solicita para este trámite	Verificación de requisitos, inspección, emisión del título de crédito.	Lunes a Viernes De 08:00 a 13:00 / 14:00 a 16:30	No tiene costo	8 días laborables	Personas Naturales o Jurídicas que ejercen actividad económica en el Cantón Pedro Moncayo	Se atiende en las oficinas del GAD del Cantón Pedro Moncayo en Taboando y Machungui.	Taboando: Sucre 981 y Plaza Guzmán 83836560 Ext. 101 Machungui: Calle Pedro Moncayo y Jerusalén junto a salón de Actos. Tel.: 2158492	Ventanilla de recepción Municipal del GAD Municipal de Pedro Moncayo en Taboando y Machungui.	NO	No aplica	No aplica	79	148	107	0	65	239	163						801	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.		
4	Emisión de títulos de crédito	Emisión de títulos de crédito y comprobantes de copia de servicios que brinda la Municipalidad	Adquirir Ventanillas de Rentas	Cédula, Escrituras de Predios, Formulario Inspección de Actividades Comerciales Certificados por el SRI Formularios de Acabados, Planillas, memorandos de los distintos unidades solicitantes, etc.	Revisión de documentación habilitante, cálculo de valoración a emitir de acuerdo a ordenanzas municipales y las demás que establecen Ley (Bancos y Formularios de Actividades Comerciales)	Lunes a Viernes De 08:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	Gratuito	En caso de calculo 5 días, para el caso de tasas y servicio 1 hora.	Contribuyentes Externos (Personas Naturales y Jurídicas)	Servicio de Rentas	(02)3836-560 ext. 152	Ventanilla	SI	www.pedromoncayo.gub.ec	www.pedromoncayo.gub.ec	113	128	98	0	20	80	115						554	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
5	Transferencia de dominio	Actualiza los datos del nuevo título del predio.	Entregar el formulario de solicitud firmado en la ventanilla de la oficina de catastro.	Tasa administrativa de transferencia (Original) Certificados de no adular al Municipio vendedor y comprador. Copia de cédula de los propietarios Copia de la carta del impuesto predial cancelado del año en curso Copia de la escritura (registro) registrada Copia del certificado de gravámenes. Copia de Posesión efectiva	1. Coger turno; 2. Atención personalizada inmediata; 3. Se demora 3 días cuando hay actualización en el sistema por fraccionamientos; 4. Digitación y actualización de datos. 5. Despacho de trámite;	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Tasa administrativa 1,88 USD (0,50% del 380)	Según el caso puede ser inmediato o un máximo de 3 días	Propietario de predios	Se atiende en las oficinas del GAD del Cantón Pedro Moncayo en Taboando y Machungui.	Taboando: Sucre 981 y Plaza Guzmán 83836560 Ext. 101 Machungui: Calle Pedro Moncayo y Jerusalén junto a salón de Actos. Tel.: 2158492	Ventanilla de Avalúos y Catastro.	NO	www.pedromoncayo.gub.ec	No disponible	19	18	24	0	2	9	0						72	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
6	Impresión de coordenadas, Fotos, fichas catastrales, ortofotografía, planos georeferenciados	Impresión de coordenadas georeferenciadas, fotografías aéreas fichas catastrales, ortofotografía, planos georeferenciados en el cartón	Acercarse a las ventanillas de recepción a cancelar el valor de la tasa administrativa cada servicio, requiriendo, con estos y otros requisitos coger turno en las oficinas de avalúos y catastro.	Pagar las tasas establecidas para este servicio, de carta del impuesto predial del año en curso, adular al GAD Municipal	1. Coger turno; 2. Atención personalizada inmediata; 3. Se demora 3 días cuando hay actualización en el sistema por fraccionamientos; 4. Digitación y actualización de datos. 5. Despacho de trámite;	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	los valores varían de acuerdo al tamaño de impresión, Valores según ordenanza	30 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del GAD del Cantón Pedro Moncayo ciudad Taboando	Taboando: Sucre 981 y Plaza Guzmán 83836560 Ext. 169	Ventanilla de Avalúos y Catastro.	NO	No aplica	No disponible	21	15	17	0	0	27	21						101	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
7	Certificado de Avalúo:	Documento donde consta información predial del predio, áreas y avalúo	Entregar el formulario de solicitud firmado en la ventanilla de la oficina de catastro.	1. Formulario debidamente firmado 2. Copia simple de escritura 3. Copia de carta de impuesto predial. 4. Copia de la escritura (registro) registrada 5. Copia de cédula del propietario 6. Certificado de no adular al GAD Municipal 7. Copia certificada de gravamen	1. Coger turno; 2. Procede en el módulo, con atención personalizada revisión en el archivo catastral; 3. Presenta formulario a imprimir el avalúo y/o ubicación del predio;	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Tasa administrativa 2,00 USD	10 minutos	Propietario de predios	Se atiende en las oficinas del GAD del Cantón Pedro Moncayo en Taboando y Machungui.	Taboando: Sucre 981 y Plaza Guzmán 83836560 Ext. 101 Machungui: Calle Pedro Moncayo y Jerusalén junto a salón de Actos. Tel.: 2158492	Ventanilla de Avalúos y Catastro.	NO	www.pedromoncayo.gub.ec	No disponible	126	116	90	0	24	81	134						574	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
8	Actualización de datos del predio y/o Rectificación de datos de construcción	Permite revisar, analizar, rectificar avalúos, área o ingresar datos de construcción	Entregar el formulario de solicitud firmado en la ventanilla de la oficina de catastro.	1. Revisión y verificación de información 2. Inspección in situ (en los casos que amerite) 3. Actualización de información en el sistema catastral	1. Revisión y verificación de información 2. Inspección in situ (en los casos que amerite) 3. Actualización de información en el sistema catastral	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	gratuito	1 día	Propietario de predios	Se atiende en las oficinas del GAD del Cantón Pedro Moncayo en Taboando y Machungui.	Taboando: Sucre 981 y Plaza Guzmán 83836560 Ext. 101 Machungui: Calle Pedro Moncayo y Jerusalén junto a salón de Actos. Tel.: 2158492	Ventanilla de Avalúos y Catastro.	NO	www.pedromoncayo.gub.ec	No disponible	71	58	39	0	7	27	50						252	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
9	Certificación de Avalúo y Catastro	Permite revisar, actualizar datos del catastro, verificar y emitir una resolución certificada área, lindero y dimensiones de lotes que antes no tenían esos datos en la escritura;	Solicitud firmada adjuntando una carpeta con documentos y planos que proceda para regularizar título que no contienen área y/o dimensiones en los linderos;	1. Solicitud dirigida al(a) Director (a) de Avalúos Catastro, firmada por el o los propietarios; 2. Copia del pago del impuesto predial del año en curso; 3. Certificado de no adular al municipio; 4. Copia simple de la escritura registrada; 5. Certificado de gravámenes actualizado del registro de la propiedad; 6. Certificado de ventas otorgado por el registro de la propiedad, en el caso de existir ventas anteriores; 7. Copia de la cédula y la papeta de votación del o los propietarios; 8. Cuatro planos originales, firmados por uno de los siguientes profesionales: Arquitecto, Ing. civil, Topógrafo, y/o los propietarios que crean el certificado de gravámenes; 9. Firma de los colindantes, adjuntando copias de las cédulas o caso contrario se deberá presentar una declaración juramentada por parte del o los propietarios indicando que asume de responsabilidad al Municipio en posibles y futuros problemas de lindero, además, que no tiene problemas de lindero con sus colindantes, deberá adjuntar ejemplar del terreno con sus respectivas medidas y superficie; 10. Archivo digital ubicado en AUTOCAD; 11. Copia del registro del SENESECTY y del Municipio, del profesional responsable del levantamiento topográfico; 12. Pago de tasa por servicios técnicos y administrativos;	1. Ingresar la carpeta con un número de trámite; 2. Inspección de terreno 3. Asignación de terreno de catastro para la revisión y aprobación del plano con áreas, linderos y dimensiones; 3. Con la certificación de plano con áreas, linderos, y dimensiones, se procede a la revisión legal y elaboración de la Resolución Administrativa de certificación de lindero y linderos; 4. Se entrega al profesional que firma la solicitud o propietario solicitante.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	3% RBU	10 días	Propietario de predios	Se atiende en las oficinas del GAD del Cantón Pedro Moncayo en Taboando y Machungui.	Taboando: Sucre 981 y Plaza Guzmán 83836560 Ext. 101 Machungui: Calle Pedro Moncayo y Jerusalén junto a salón de Actos. Tel.: 2158492	Oficina, Ventanilla de Avalúos y Catastro, Correo electrónico Teléfono Trabajo de campo	NO	www.pedromoncayo.gub.ec	No disponible	18	55	57	11	23	55	60						279	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
10	Certificación de Bordes Superior de Quebrada	Delimitar el lindero del predio cuando colinda con quebradas, ríos, lagunas;	Solicitud firmada adjuntando una carpeta con documentos y planos;	1. Solicitud dirigida al(a) Director (a) de Avalúos y Catastro, firmada por el o los propietarios, en que SE EXPLIQUE la problemática y ayude memoria que induzca a resolver; 2. Copia de pago del impuesto predial del año en curso; 3. Certificado de no adular al municipio de los cónyuges y/o herederos en caso de fallecimiento; 4. Copia simple de la escritura registrada; 5. Copia de la cédula de voto de los propietarios; 6. Una copia del plano de levantamiento topográfico del lote de terreno, con curvas de nivel, georeferenciado con sus respectivas ubicación y orientación 7. Archivo digital ubicado en AUTOCAD (para georeferenciado) 8. Pago del valor por dos puntos de coordenadas de alineación en el plano a georeferenciar (inspección); 9. Copia legal del registro del SENESECTY y del Municipio, del profesional responsable del levantamiento topográfico;	1. Ingresar la carpeta con un número de trámite; 2. Inspección de terreno 3. Asignación de terreno de catastro para la revisión y aprobación de plano 3. Con la revisión del plano, se procede a la revisión legal y elaboración del informe de Bordes Superior. 4. Se entrega al profesional que firma la solicitud o propietario solicitante.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	2% RBU	8 días laborables	Propietario de predios	Dirección de Avalúos y Catastro del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo	Taboando: Sucre 981 y Plaza Guzmán 83836560 Ext. 101 Machungui: Calle Pedro Moncayo y Jerusalén junto a salón de Actos. Tel.: 2158492	Oficina, Ventanilla de Avalúos y Catastro, Correo electrónico Teléfono Trabajo de campo	NO	www.pedromoncayo.gub.ec	No aplica	5	15	8	3	2	9	8						50	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	



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 o 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 (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, etc.)	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 servicio)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
31	Junta de Protección de derechos	Trabajar por los sectores de mayor vulnerabilidad de la niñez y adolescencia	Debe acercarse a la Unidad de atención y denunciar el caso en la Junta Cantonal de protección. Recepción de denuncia por personas de distintas personas. Visita en las localidades a los usuarios en vulneración de derechos. Registro de casos atendidos.	1. Documentación de identidad 2. Los casos deben ser de menores de edad.	1. Levantar la ficha del usuario y del agresor 2. Evaluación inicial del usuario con el Centro de Salud 3. Levantar un plan de atención con las unidades correspondientes 4. Permisos de espectáculo público	08:30 a 17:00	Gratis		Niños y adolescentes	Oficinas de la Junta Cantonal de Protección.	Tabacundo: Bolívar y 26 de Septiembre Tel: 3836560 Ext:124	Tabacundo: Bolívar y 26 de Septiembre Tel: 3836560 Ext:124	NO	No aplica	No aplica	13	63	95%
32	Permiso para espectáculos públicos	Permiso que se otorga a entidades públicas y privadas para efectuar actividades de diverso, como requisito que el concesionario nacional emita el permiso definitivo de desarrollo del evento.	atención directa en la oficina de la Junta cantonal de protección de derechos.	1. Copia del oficio suscrito del Sr. Alcalde	ingresa a la oficina y se emite inmediatamente el permiso solicitado	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:01	Gratis	inmediato	Personas naturales personas jurídicas	Oficinas de la Junta Cantonal de Protección de derechos	Tabacundo: Bolívar y 26 de Septiembre Tel: 3836560 Ext:124	Tabacundo: Bolívar y 26 de Septiembre Tel: 3836560 Ext:124	NO	No aplica	No aplica	3	7	0
33	Consejo Cantonal para la Protección Integral de Derechos Pedro Moncayo	Restitución, Garantía de Derechos a los grupos de Atención Prioritaria	Atención Directa	Ninguno	Atención Directa	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis		Niños, niñas y adolescentes Jóvenes Adultos Mayores Personas con Discapacidad Poblado y Nacionalidades Movilidad Humana	CONSEJO CANTONAL PARA LA PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS PEDRO MONCAYO	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Guzmán Tel: 3836565 o 3836560 Ext. 108	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Guzmán Tel: 3836565 o 3836560 Ext. 108	No	No aplica	No aplica	31	55	27
34	Atención en biblioteca	Brinda apoyo a consultores y lectores, tareas dirigidas, promoción y animación de lectura, así como asistencia en el Centro computo	Atención Directa	Ninguno	Atención Directa	Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00	Gratis		Público en general	Biblioteca Municipal	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Guzmán Tel: 3836560 Ext:203	Tabacundo: 26 de Septiembre parque central Tel: 2362624	NO	No aplica	No aplica	31	256	0
35	Cóbro de Arriendo de locales del Mercado Municipal y Mercado Popular	Cobro de Arriendo de locales del Mercado Municipal y Mercado Popular	Realizar el requerimiento por intermedio de la Alcaldía.	1. En la Oficina de la Dirección de Desarrollo Institucional, Desarrollo Económico (Gestión Social) para realizar el Ingreso del pago de arriendo del Mercado Municipal y Popular. 2. Acercarse a la ventanilla de recaudación para realizar el pago.	1. Pago anterior a número de cédula del arrendatario	Lunes y miércoles de 14:00 a 17:00	Gratis	10 minutos	Arrendatarios mercados Municipal y Popular	Correol de Servicios Públicos	Tabacundo: Bolívar y 26 de Septiembre Tel: 3836560 Ext. 124	Atención Directa en la Dirección	No	No aplica	No aplica	91	47	71
36	Asesoría legal	Brinda asesoría al GAD Municipal, como también a la ciudadanía en general y patrocinio legal	Realizar el requerimiento por intermedio de la Alcaldía.	1.- Solicitud dirigida a la autoridad 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	Sumilla del Sr. Alcalde a la Dirección correspondiente	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	10 días laborales	Barrios, Comunidades, Organizaciones Sociales, GAD Parroquiales, Grupos Culturales, Deportivos, Recreativos, Instituciones Educativas, Estudiantes, Distrito de educación, ciudadanía en general.	Dirección de la Sindicatura Municipal	3836560 Municipio Estación 115	Atención Directa en la Dirección	No	No aplica	No aplica	10	0	0
37	Aprobación de Planes de Contingencia	Aprobación de Planes de Contingencia para eventos de concentración masiva según competencia del GAD Municipal y Policía Pública de Gestión de Riesgos	Realizar el requerimiento por intermedio de la Alcaldía.	1. Solicitud dirigida a la autoridad 2. Copia de Cédula y pasaporta de votación 3. RUC (personas jurídicas) 4. Certificado de no adeudar a la municipalidad 5. Carta compromiso aprobado por gestión Ambiental 6. Carta compromiso aprobado por Junta cantonal de protección de la niñez y adolescencia 7. Plan de contingencia	1. Revisión del Plan de Contingencia 2. Copia de Cédula y pasaporta de votación 3. Revisión de documentos habilitantes 4. Derivación al Cuerpo de Bomberos 4. Aprobación por parte de la Comisaría Municipal	de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	No tiene costo	3 días	Ciudadanía en general	Unidad de Participación Ciudadana y Gestión de Riesgos	3836560 - Ext. 196	Ventanilla - Oficina	no	No aplica	No aplica	6	4	0
38	Aprobación de Planes de Emergencia	Aprobación de Planes de Emergencia para permisos de funcionamiento según competencias del GAD Municipal	Realizar el requerimiento por intermedio de la Alcaldía.	1. Solicitud dirigida a la autoridad 2. Copia de Cédula y pasaporta de votación 3. RUC (personas jurídicas) 4. Certificado de no adeudar a la municipalidad 5. Inspección 6. Inspección 7. Plan de contingencia	1. Revisión del Plan de Emergencia 2. Revisión de documentos habilitantes 3. Inspección 4. Derivación al Cuerpo de Bomberos	de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	No tiene costo	5 días	Ciudadanía en general	Unidad de Participación Ciudadana y Gestión de Riesgos	3836560 - Ext. 196	Ventanilla - Oficina	no	No aplica	No aplica	3	3	0
39	Inhumaciones	Solicitud de inhumaciones como cementerios municipales.	Familiares del occiso se acercan a la Comisaría Municipal a solicitar un espacio (bóveda o sueto)	Presentar la papeta de defunción	1.- Ingresar datos del occiso en el sistema de Cementerios (SIBEC) 2.- Familiar cancele en Recaudación. 3.- Contrata ante el comprobante de autorización al cuidador del Cementerio en el cual consta el espacio asignado.	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 sábado y domingo de 08:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00	10 min.	bóvedas y sueto menores 5% SBU. Menores 3% SBU. Para 4 años	Ciudadanía en General	Recaudación, Cuidador Cementerio y Comisaría Municipal	Tabacundo Calle Sucre 981 y Plaza Guzmán, Parque Homero Valencia 3836560 Ext. 134	Ventanilla de Comisaría Municipal	NO	No aplica	No aplica	8	5	3
40	Cementerios	Exhumaciones	1.- Exhumación solicitada por familiares. 2.- Verificar en el sistema de Cementerios (SIBEC) Nomina de exhumaciones	1.- Autorización del Centro de Salud Tabacundo Haber trascurrido un periodo de 4 años desde la fecha de inhumación	1.- Registrar y cancelar el derecho de exhumación (Comisaría y Recaudación) 2.- Comisaría emite Memorandum de autorización al cuidador del Cementerio 3.- Se registra los datos del exhumado en el sistema de cementerios (SIBEC)	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30 sábado y domingo de 08:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00	bóvedas 110% SBU	1 día	Ciudadanía en General	Recaudación, Tesorería, Comisaría Municipal, cuidador del Cementerio	Tabacundo Calle Sucre 981 y Plaza Guzmán, Parque Homero Valencia 3836560 Ext. 135	Ventanilla de Comisaría Municipal	NO	No aplica	No aplica	0	2	0
41	Cementerios	Sepulturas gratuitas	Familiar del occiso solicita en la Comisaría Municipal el espacio bóveda-sueto.	1.- Autorización Alcalde 2.- Informe expedido por el Patronato Municipal y/o Gestión Social Inclusiva evaluando el nivel de pobreza. 3.- Certificado de Defunción (SIBEC)	1.- Comisaría emite Memorandum al cuidador del Cementerio. 2.- Se registra los datos de inhumación en el sistema de cementerios (SIBEC)	Cuando las circunstancias lo amerite	gratis, previo al trámite legal	2 días	Ciudadanía en general	Alcaldía Gestión Social Inclusiva y Comisaría Municipal	Tabacundo Calle Sucre 981 y Plaza Guzmán, Parque Homero Valencia 3836560 Ext. 136	Recepción Municipal del GAD Municipal de Pedro Moncayo	NO	No aplica	No aplica	0	0	0
42	Ocupación, cierre de vía con materiales de construcción, afectación de vías y otros	Ocupación y cierre de vía con materiales de construcción y otros	Acercarse a las ventanillas de recaudación a pagar la tasa por ese servicio	Pago de tasas	1.- El ciudadano se acerca a Recaudación a dar los datos y esta Dependencia emite el respectivo comprobante de pago	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	10% SBU \$35.40 por el tiempo de 15 días	10 minutos	Servicio Público del GAD Municipal y Ciudadanía en General	Recaudación, y Comisaría Municipal	Tabacundo Calle Sucre 981 y Plaza Guzmán, Parque Homero Valencia 3836560 Ext. 137	Atención en las Oficinas deportivas de la Unidad	NO	No aplica	No aplica	7	8	10
43	Ocupación de espacio público nuevas motocicletas, autos, bicicletas, motos, y otros	ocupación de espacio público nuevas motocicletas, autos, bicicletas, motos, y otros	El ciudadano solicita el permiso en la Comisaría Municipal	Pago de tasas según la superficie a ocupar	1.- La Comisaría Municipal registra los datos en el sistema para que el contribuyente cancele en Recaudación	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	24% SBU \$84.96 por el tiempo de 30 días	10 minutos	Ciudadanía en general	Recaudación, y Comisaría Municipal	Tabacundo Calle Sucre 981 y Plaza Guzmán, Parque Homero Valencia 3836560 Ext. 138	Atención en las Oficinas deportivas de la Unidad	NO	No aplica	No aplica	2	0	0
44	Puestos sin contrato por temporadas festivos, en los sectores de la Plaza, Iglesia, Parque, Mercado Municipal, Fiestas Libres, por metro cuadrado, por un día	Puestos sin contrato por temporadas festivos, en los sectores de la Plaza, Iglesia, Parque, Mercado Municipal, Fiestas Libres, por metro cuadrado, por un día	El ciudadano solicita el permiso en la Comisaría Municipal	Pago de tasas según la superficie a ocupar	1.- La Comisaría Municipal registra los datos en el sistema para que el contribuyente cancele en Recaudación	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	1% SBU \$3.54 por mt. Cuadrado y por día	10 minutos	Ciudadanía en general	Recaudación, y Comisaría Municipal	Tabacundo Calle Sucre 981 y Plaza Guzmán, Parque Homero Valencia 3836560 Ext. 139	Atención en las Oficinas deportivas de la Unidad	NO	No aplica	No aplica	25	8	4
45	Utilización de vías por las cooperativas de camionetas (urbano rural) y paradas de compañías de buses de transporte	utilización de vías por las cooperativas de camionetas (urbano rural) y paradas de compañías de buses de transporte	Los representantes de los transportistas solicitan permiso en la Dirección de Planificación y Comisaría Municipal	1.- Permiso de operación, 2.- Copia de su creación legalmente constituida.	1.- Oficio Remitido a la Comisaría Municipal por parte de la oficina de Asesoría de Ordenamiento Territorial GAD, Pedro Moncayo. 2.- Se emite un Memorandum a Rentas y cancela en Recaudación	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	10 minutos		Servicio Público del GAD Municipal y Ciudadanía en General	Recaudación, Planificación y Comisaría Municipal	Tabacundo Calle Sucre 981 y Plaza Guzmán, Parque Homero Valencia 3836560 Ext. 140	Atención en las Oficinas deportivas de la Unidad	NO	No aplica	No aplica	2	2	3
46	Control de balanzas	Verificación de Aleraciones de Pesas y Medidas	Conservar Balanzas, romanas o pesas y medidas	Conservar Balanzas, romanas o pesas y medidas	1.- Coordinar con Agente de Control Municipal para el control, verificación y cobro. 2.- Los valores recaudados se emite a Recaudación. 3. Comprobante de pago se lo entrega al propietario de la tienda	anual	80,00% SBU	4 días	Ciudadanía en general	Recaudación, Comisaría y Agente de Control Municipal	Tabacundo Calle Sucre 981 y Plaza Guzmán, Parque Homero Valencia 3836560 Ext. 141	Recepción Municipal del GAD Municipal de Pedro Moncayo	NO	No aplica	No aplica	0	0	0
47	Rastro	Control del permiso de faenamiento de Ganado Vacuno, lanar, porcino	1.- Faenadores se acercan a Recaudación	faenamiento de animales para el consumo humano	1.- Faenadores cancelan en Recaudación	Lunes a Viernes	Res \$1.80 Chancho \$1.00 Oveja \$0.60	20 minutos	Ciudadanía en general	Desarrollo Institucional y Cooperación, Gestión Ambiental Rentas, Recaudación, Comisaría Municipal, Agente de Control	Tabacundo Calle Sucre 981 y Plaza Guzmán, Parque Homero Valencia 3836560 Ext. 142	Recepción Municipal del GAD Municipal de Pedro Moncayo	NO	No aplica	No aplica	15	16	9
48	Permiso Utilización de Espacios Públicos	Permiso de uso de suelo para eventos públicos	El ciudadano solicita el permiso	1.- Solicitud Alcalde 2.- Revisión y Aprobación Plan de Contingencia. 3.- Permiso Dirección de Gestión Ambiental GAD, Pedro Moncayo, 4.- Permiso Junta Cantonal de Protección de Derechos de la Niñez y Adolescencia, CPJ 5.- Autorización Cuerpo de Bomberos.	1.- Alcaldía sumilla solicitud a la Dirección Administrativa y esta a su vez a la Comisaría Municipal. 2.- Comisaría Municipal extiende el permiso	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	gratis	2 días	Servicio Público del GAD Municipal y Ciudadanía en General	Alcaldía, Dirección Administrativa, Junta Cantonal de protección de la Niñez y Adolescencia, Comisaría Municipal, y otros instituciones públicas.	Tabacundo Calle Sucre 981 y Plaza Guzmán, Parque Homero Valencia 3836560 Ext. 143	Atención en las Oficinas deportivas de la Unidad	NO	No aplica	No aplica	3	6	1

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

Portal de Trámites Ciudadano (PTC)



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, etc.)	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)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio mensual	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		

MENSUAL
 DIRECCION ADMINISTRATIVA
 Ing. Viviana Calucuaño
vcalucua@pedromoncayo.gub.ec
 (02)383 6560 Ext 155