



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 (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono, institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último 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 MPM	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 fue escogido (presencial en línea o retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 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 o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Ventana única del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo en Tabacundo y Machinquí. Calle Pedro Moncayo y Anástasio Jara s/ salón de Actos. Tel.: 2158492	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Guatemal 53836560 Eje. 101 Machinquí: Calle Pedro Moncayo y Anástasio Jara s/ salón de Actos. Tel.: 2158492	Ventanilla de recepción Municipal del GAD Municipal de Pedro Moncayo en Tabacundo y Machinquí.	NO	Formulario solicitud, Acceso a la Información	www.pedromoncayo.gub.ec	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
2	Excedentes	Regular los excedentes o diferencias que supere 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. Comprobante de la tasa por servicios (5000USD) 3. No encontrarse impedida para obligarse o contratar. 4. Levantamiento topográfico georeferenciado 5. Copia del Registro del SENESECYT del profesional de planos 6. Probar la posesión de excedentes que se va a disputar 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 posesión 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 ratificada que se encuentra en posesión del excedente. 14. Carta del impuesto predial. 15. Certificado de inscripción al MIPROPIEDAD 16. Formulario de declaración para obtener la Patente Municipal 17. Copias de Cédula de Ciudadanía y posesión 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 propio 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 vendido. 21. Copia de pago de planilla de servicios básicos, energía eléctrica, agua o telefonía. 22. Original y copia de la Certificación Artesanal si aplica.	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 dicta informe a la dirección de Avalúos y Catastros para la inspección de verificación de terreno. 4. Estos informes se remiten a Sindicatura municipal para la emisión del informe jurídico. 5. Alcaldía extiende 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 la ordenanza de Excedentes.	4 semanas	Ciudadanía en general, personas naturales y personas jurídicas.	Secretaría General	3836560 Municipio Esmeraldas, esd. 117	Atención Directa en la Dirección	No	No aplica	No aplica	0	0	1	1	2	0	8	6	6	8	8	32	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.			
3	Patentes y I & x 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 requisitos que se solicita para este trámite	Verificación de requisitos, inspección, emisión del título de crédito.	Revisión de documentación habilitada, cálculo de valores a emitir de acuerdo a ordenanzas municipales y las demás que establezca la Ley (Baldíos y Formularios de Actividades Comerciales)	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 Tabacundo y Machinquí.	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Guatemal 53836560 Eje. 101 Machinquí: Calle Pedro Moncayo y Anástasio Jara s/ salón de Actos. Tel.: 2158492	Ventanilla de recepción Municipal del GAD Municipal de Pedro Moncayo en Tabacundo y Machinquí.	NO	No aplica	No aplica	79	148	107	0	65	239	163	158	140	87	1.186	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.				
4	Emisión de títulos de crédito	Emisión de títulos de crédito y comprobantes de cobro de servicios que brinda la Municipalidad	Adquirir Ventanillas de Rentas	Cédula, Escrituras de Predios, Formulario Inspección de Actividades Comerciales, Balances Certificados por el SRI, Formularios de Acreditación, Puntuals, memorandos de los distintos usuarios, solicitudes, etc.	Revisión de documentación habilitada, cálculo de valores a emitir de acuerdo a ordenanzas municipales y las demás que establezca la Ley (Baldíos y Formularios de Actividades Comerciales)	Lunes a Viernes De 08:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	Gratis	En caso de cálculo 5 días, para el caso de actualización en el sistema por fraccionamientos 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	129	200	249	1.192	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 catastros.	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 (pagamento registrado) Copia del certificado de gravámenes. HEREDEROS 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. Dignación 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 GBU)	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 Tabacundo y Machinquí.	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Guatemal 53836560 Eje. 101 Machinquí: Calle Pedro Moncayo y Anástasio Jara s/ salón de Actos. Tel.: 2158492	Ventanilla de Avalúos y Catastros.	NO	www.pedromoncayo.gub.ec	No disponible	19	18	24	0	2	9	0	36	32	54	194	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.				
6	Impresión de coordenadas, fotos, fichas catastrales, cartografía, planos georeferenciados.	Impresión de coordenadas georeferenciadas, fotografías aéreas fichas catastrales, cartografía, planos georeferenciados.	Acreditarse a las ventanillas de recaudación a cancelar el valor de la tasa administrativa cada servicio requerido, con estos y otros requisitos coger turno en las oficinas de Avalúos y Catastros.	Pagar las tasas establecidas para este servicio. Copia de carta del impuesto predial del año en curso. Copia de no 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. Dignación 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 Tabacundo	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Guatemal 53836560 Eje. 101 Machinquí: Calle Pedro Moncayo y Anástasio Jara s/ salón de Actos. Tel.: 2158492	Ventanilla de Avalúos y Catastros.	NO	No aplica	No disponible	21	15	17	0	0	27	21	16	25	23	165	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 catastros.	1. Formulario debidamente firmado 2. Copia simple de escritura 3. Copia de carta del impuesto predial. 4. Copia de no adular al GAD Municipal 5. Copia de cédula del propietario 6. Certificado de no adular al GAD Municipal 7. Copia certificado de gravamen	1. Coger turno. 2. Procede en el módulo, con atención personalizada revisión en archivo catastral. 3. Presenta formulario y imprime 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 Tabacundo y Machinquí.	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Guatemal 53836560 Eje. 101 Machinquí: Calle Pedro Moncayo y Anástasio Jara s/ salón de Actos. Tel.: 2158492	Ventanilla de Avalúos y Catastros.	NO	www.pedromoncayo.gub.ec	No disponible	129	116	80	0	24	81	134	166	302	288	1.330	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.				
8	Certificación 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 catastros.	1. Formulario debidamente firmado 2. Copia simple de escritura. 3. Copia de carta del impuesto predial. 4. Copia de no adular al GAD Municipal 5. Copia de cédula del propietario 6. Certificado de no adular al GAD Municipal 7. Copia certificado de gravamen	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	gratis	1 día	Propietario de predios	Se atiende en las oficinas del GAD del Cantón Pedro Moncayo en Tabacundo y Machinquí.	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Guatemal 53836560 Eje. 101 Machinquí: Calle Pedro Moncayo y Anástasio Jara s/ salón de Actos. Tel.: 2158492	Ventanilla de Avalúos y Catastros.	NO	www.pedromoncayo.gub.ec	No disponible	71	58	39	0	7	27	50	65	80	73	470	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.				
9	Certificación de Avalúos y catastros	Permite revisar, actualizar datos del catastro, verificar y emitir una resolución certificada área, lindero y dimensiones de lotes que no tenían esos datos en la escritura.	Solicitud firmada adjuntando una carpeta con documentos y planos procede para regularizar título que no contienen área y/o dimensiones en los linderos;	1. Solicitud dirigida al(a) Director (a) de Avalúos y Catastros, 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 estar ventas anteriores; 7. Copia de la cédula y la papleta de valoración del o los propietarios. 8. Cuatro planos originales, firmados por uno de los siguientes profesionales: Arquitecto, Ing. civil, Topógrafo, y/o los propietarios que consten en el registro de gravámenes. 9. Firma de los colindantes, adjuntando copias de los 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 el plano del terreno con sus respectivas medidas y superficie. 10. Archivo digital ubicado en AUTOCAD 11. Copia del registro del SENESECYT 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 licencios de catastros para la revisión y aprobación de plano 3. Con la revisión del plano se procede a la revisión legal y elaboración del informe de Bases Síntesis. 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 Tabacundo y Machinquí.	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Guatemal 53836560 Eje. 101 Machinquí: Calle Pedro Moncayo y Anástasio Jara s/ salón de Actos. Tel.: 2158492	Oficina, Ventanilla de Avalúos y Catastros, Correo electrónico Teléfono Trabajo de campo	NO	www.pedromoncayo.gub.ec	No disponible	18	55	57	11	23	55	60	66	94	84	523	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.				
10	Certificación de Quebrada	Delimitar el lindero del predio cuando carece con quebradas, ríos, lagunas.	Solicitud firmada adjuntando una carpeta con documentos y planos	1. Solicitud dirigida al(a) Director (a) de Avalúos y Catastros, firmada por el o los propietarios, en que SE EXPLIQUE la problemática y yudas memoria que indique 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 no adular al GAD Municipal 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 (plano georeferenciado y plano a georeferenciar (inspeccionado). 8. Copia legal del registro del SENESECYT 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 licencios de catastros para la revisión y aprobación de plano 3. Con la revisión del plano se procede a la revisión legal y elaboración del informe de Bases Síntesis. 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 Catastros, del Gad Municipal del Cantón Pedro Moncayo	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Guatemal 53836560 Eje. 101 Machinquí: Calle Pedro Moncayo y Anástasio Jara s/ salón de Actos. Tel.: 2158492	Oficina, Ventanilla de Avalúos y Catastros, Correo electrónico Teléfono Trabajo de campo	NO	www.pedromoncayo.gub.ec	No aplica	5	15	8	3	2	9	8	3	12	14	79	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 el ciudadano 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 (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 servicio, si aplica)	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														
21	Aprobaciones de permisos para urbanizaciones y lotizaciones	Emisión de permisos de lotización	Hacerse a la dirección de planificación del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo o en la página Web www.pedromoncayo.gub.ec	1. Solicitud de Aprobación Definitiva de Planos de Lotización Rural. 2. Formulario de línea de fábrica. 3. Copia del pago del impuesto predial. 4. Certificado de no adeudar el Municipio de él o los propietarios. 5. Copia simple de la escritura en la cual conste la razón de la inscripción. 6. Formulario de fraccionamiento firmado por él o los propietarios que consten en el certificado de gravámenes. 7. De Colchar con zonas de protección de Cuadrados o Ríos deberán presentar el Certificado de delimitación Borne Superior. 8. Certificado de gravámenes actualizado, del registro de la propiedad del GAD Municipal. 9. Certificado de veritas, confores por el registro de la propiedad en caso de existir veritas anteriores. 10. Copia de la cédula de identidad y pasaporte de los propietarios. 11. Cuatro copias de los planos del fraccionamiento, firmados por un Arquitecto y 8 de los propietarios que consten en el certificado de gravámenes, en los que debe constar: - El plano topográfico, curvas de nivel, giro referenciado de fraccionamiento con su respectiva ubicación y orientación. - Archivo digital, dibujado en AutoCAD. 12. Copia del registro del SENESECOTV y del Municipio, del profesional de la rama de la Arquitectura responsable del fraccionamiento. 13. Localizarse en un sitio que posea facilidad inmediata para la provisión de servicios básicos.	Verificación y recepción de la documentación. Emisión del permiso otorgado o negado	de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	Acorde al numero de lotes	1 mes laborable	Floriocitaduanas en general, personas naturales, personas jurídicas.	Dirección de Gestión de Planificación	Tabacundo, Calle Sucre 981 Parque Central, Telef. 3836562	Oficina	No	No aplica	No aplica	3	1	0	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	8	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.		
22	Permisos de construcción florícola	Emisión de permisos de construcción de florícolas	Hacerse a la dirección de planificación del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo o en la página Web www.pedromoncayo.gub.ec	1. Solicitud de aprobación de planos para florícola. 2. Documentación de abastecimiento de agua de riego. 3. Voto Bueno del Cuerpo de Bomberos. 4. Memoria Descriptiva. 5. Acta de socialización del Barrio o comunidad aledaña. 6. Permiso de regularización ambiental emitido por la autoridad competente. 7. Línea de Fábrica actualizada. 8. Copia de la línea de impuesto predial (actualizada). 9. Certificado de gravámenes actualizado. 10. Copia de la escritura inscrita en el Registro de la Propiedad. 11. Copia de la cédula de identidad y pasaporte de vocación del propietario (s). 12. Tasa de Revisión de planos. 13. Formulario de Aprobación de Planos. 14. Formulario de Permiso de Construcción.	Verificación y recepción de la documentación. Emisión del permiso otorgado o negado	de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	Acorde a la ordenanza por área de construcción	1 mes laborable	Floricultores	Dirección de Gestión de Planificación	Tabacundo, Calle Sucre 981 Parque Central, Telef. 3836562	Oficina	No	No aplica	No aplica	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.		
23	Permiso de uso de suelo para paradas de transporte público	Se emite permisos de uso del suelo de las paradas	Hacerse a la Alcaldía del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo o en la página Web	1. Oficio de solicitud dirigido al Sr. Alcalde. 2. Formulario de solicitud para la dirección de planificación. 3. Emisión de comprobante de pago emitido por Comisaría Municipal. 4. Cancelación del permiso - otorgado en Revisión	Verificación y recepción de la documentación. Emisión del permiso otorgado o negado	de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	Dependiente del número de socios. Ordenanza de ocupación de la vía pública Art. 22 Urbano: 1% del básico unificado por socio mensual y anual (litaral d) Ordenanza Rural: 30% menos del porcentaje establecido en el sector urbano (litaral 3) Ordenanza	Acorde al tiempo de inspección	Transportistas públicos de carga liviana	Dirección de Gestión de Planificación	Tabacundo, Calle Sucre 981 Parque Central, Telef. 3836562	Oficina	No	No aplica	No aplica	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	3	19				
24	Legislación y regulación de áreas mineras en el cantón	Legislación y regulación de áreas mineras en el cantón	SOLICITUD AL SEÑOR ALCALDE ADJUNTANDO LOS REQUISITOS	1. En el caso de personas naturales, nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, certificado de votación, RUC, y domicilio del solicitante. Para el caso de personas jurídicas, razón social e identificación y número de RUC, debiendo acompañar el nomenclador del representante legal e apostado vigente debidamente registrado, copia certificada de la escritura pública de constitución debidamente inscrita o el acta por la cual se haya reconocido su personalidad jurídica y sus reformas. 2. Documentación que acredite la actividad, ubicación del área, sufriendo lugar, delimitación, límites, predios e identificación del terreno. 3. Número de hectáreas mineras solicitadas. 4. Copias de los planos UTM (PAC) presentados a UGEMA, cuyos datos numéricos, serán siempre múltiples de diez tanto para las X como para las Y del punto de partida y los límites delimitados del polígono del área, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Minera. 5. Copia de la escritura pública o título de dominio debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad con delimitación de estacionamientos y apellidos, certificado de gravámenes, inscripción que demuestre que el propietario es el dueño del predio donde se solicita la concesión minera a persona natural o escritura pública de renuncia de derechos preferidos por el propietario del predio y conste del derecho preferido y autorización para la explotación de áreas y predios en el predio por el propietario del derecho preferido en el momento de expedición de la solicitud. 6. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 7. Declaración del Titular del Suelo predial de que el área objeto de la solicitud no se encuentra dentro de las Áreas de Conservación en referencia al Plan de Ordenamiento Territorial. En caso de ser el caso, contar con el consentimiento de la Dirección de Gestión Ambiental que del su pronunciamiento motivado mediante informe técnico sobre la viabilidad de desarrollar actividades mineras en el área solicitada. 8. Certificado de intervención del área motivo de la solicitud emitido por el SUAM generado en coordinación con el área UGEMA. 9. Declaración jurada de asumir la obligación de otorgar la respectiva licencia ambiental y del cumplimiento a la obligación generada de este. 10. Declaración jurada de asumir las obligaciones económicas, técnicas y sociales contempladas en la Ley de Minera y demás normas aplicables y de no haber incurrido en las prohibiciones previstas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador y en el 20 de la Ley de Minera. 11. Informe de estudios de impacto ambiental, con el consentimiento de la autoridad ambiental, que acredite la viabilidad de desarrollar actividades mineras en el área solicitada. 12. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 13. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión Ambiental. 14. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión Social y Grupos Prioritarios. 15. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 16. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 17. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 18. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 19. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 20. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 21. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 22. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 23. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 24. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 25. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 26. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 27. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 28. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 29. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 30. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 31. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 32. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 33. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 34. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 35. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 36. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 37. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 38. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 39. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 40. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 41. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 42. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 43. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 44. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 45. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 46. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 47. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 48. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 49. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 50. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 51. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 52. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 53. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 54. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 55. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 56. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 57. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 58. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 59. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 60. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 61. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 62. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 63. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 64. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 65. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 66. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 67. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 68. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 69. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 70. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 71. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 72. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 73. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 74. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 75. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 76. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 77. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 78. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 79. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 80. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 81. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 82. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 83. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 84. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 85. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 86. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 87. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 88. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 89. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 90. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 91. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 92. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 93. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 94. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 95. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 96. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 97. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 98. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 99. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación. 100. Copia de la declaración de interés de la Dirección de Gestión de Planificación.	ALCALDIA VICERRECTORIA/DIRECCION DE PLANIFICACION DIRECCION DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA FINANCIERA, ARCOM TESA, PROCURADURIA SINDICA SECRETARIA GENERAL	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	COSTO 2 RENUNCIACIONES BASICAS (SEGUN ESTABLECE LA ORDENANZA MUNICIPAL	3 MESES	ciudadanía en general	Dirección de Planificación GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo	Tabacundo, Calle Sucre 981 Parque Central, Telef. 3836560	OFICINA	NO	EN PROCESO DE APROBACION	EN PROCESO DE APROBACION	24	15	10	11	13	22	10	10	6	0	1	1	1	1	1	121	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
25	Actitud de Registro Ambiental para las actividades económicas de cantón.	Para la emisión de este certificado se realiza una inspección ambiental a la actividad económica se verifica el cumplimiento en campo y de documentos.	Realizar el requerimiento por medio de un oficio en el cual se solicita la emisión del certificado de registro ambiental, este oficio se debe entregar en la recepción.	1. Solicitud Certificada de Registro Ambiental del proyecto, dirigida al Ing. Luis Cabaquero Director de Gestión Ambiental. 2. Copia de Ciudadanía y Papeles de Votación del Representante Legal del proyecto. 3. Copia Registro unico de Contribuyentes RUC de la actividad económica a regularizar. 4. Croquis, ubicación del proyecto. 5. Copia de inscripción en el Comuna o Barrio de los proyectos a partir del año 2014. 6. Copia de certificado de Junta de agua o Autorización emitida por SENAGUA. 7. Copia Medios de verificación de la disposición final de desechos generados. 8. Copia Permiso Ambiental emitido por la Autoridad competente, según requerimiento Actividad Económica.	Sumilla del Sr. Alcalde a la Dirección correspondiente	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Las empresas florícolas pagan por la inspección inspección en producción de cultivos y construcción menor no igual a 1 hectáreas \$38.000, inspección en producción de cultivos y construcción mayor a 1 hectáreas y menor o igual a 15 hectáreas \$115.000, inspección en producción de cultivos y construcción mayor a 15 hectáreas \$ 211.600 por la Emisión.	8 días laborables	Actividades económicas del cantón.	Dirección de Gestión Ambiental	3836560 Municipio Extension ext 177	Atención Directa en la Dirección	No	No aplica	No aplica	16	17	5	0	0	0	29	26	35	31	159	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.					
26	Implementar el servicio de protección especial en la modalidad Apoyo Familiar y Custodia Familiar	Garantizar la atención, protección integral y restitución de derechos de niños, niñas, adolescentes privados de su medio familiar	Para que el niño, niña o adolescente ingrese a un programa de acogimiento familiar, deberá contar con una medida de protección judicial emitida por la autoridad competente de acuerdo a su jurisdicción.	1. Copia de cédula de ciudadanía. 2. Certificados médicos. 3. Certificado de estar matriculado en el MIMEDU. 4. Ficha de estudio Socio Económico. 5. Informe psico-social.	Se realiza la investigación de antecedentes, se determina si existe o no la vulneración de derechos. Se ingresa al sistema SIMIES.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Niños/as y adolescentes desde el 1er día de nacido hasta los 18 años de edad, en vulneración de derechos.	Dirección de Acción Social y Grupos Prioritarios Tabacundo	Tabacundo: Bolívar y 26 de Septiembre Tel:3836560 Ext.108	NO	No aplica	No aplica	0	0	0	0	0	0	0	26	30	30	30	56	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.					
27	Inclusión de personas con discapacidad en el Centro de Rehabilitación Municipal	Servicios de calidad para la atención al ciclo de vida, protección especial y personas con discapacidad, con énfasis en la población en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad a domicilio	1. Evaluación y Diagnóstico de los casos presentados al GAD Municipal dentro del territorio bajo la norma técnica de discapacidad presentada por el MES. 2. Presentar Cédula de Ciudadanía y Carnet de Discapacidad. 3. Ser escasos recursos económicos, situación de pobreza y pobreza extrema. 4. Edad comprendida entre los 18 y 64 años.	1. Recepción de documentación. 2. Liberado de anamnesis del paciente. 3. Entrega de documentos de cobro 4. Atención en las áreas.	Se atiende en el Centro de Rehabilitación	8:00 a 17:00	Tarifario y gratuito	1 día	La población del cantón.		Panamericana norte barrio Santa Mariana (02)387025	Llamadas telefónicas y ventanilla	NO	No aplica	No aplica	758	700	276	262	180	114	97	222	360	559	3.548	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.					
28	Inclusión de personas con discapacidad a beneficios otorgados con el MES mediante convenio	Servicios de calidad para la atención al ciclo de vida, protección especial y personas con discapacidad, con énfasis en la población en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad a domicilio	1. Evaluación y Diagnóstico de los casos presentados al GAD Municipal dentro del territorio bajo la norma técnica de discapacidad presentada por el MES. 2. Presentar cedula de ciudadanía, carnet de discapacidad. 3. Ser escasos recursos económicos. 4. Ser beneficiario de algún bono - no contributivo del estado.	1. Evaluación inicial del usuario. 2. Liberar la ficha técnica del usuario y su cuidador. 3. Liberar el bono de tratamiento para el usuario y su cuidador. 4. Evaluación semestral del usuario.	Gestión de Desarrollo Social Inclusive Tabacundo y Centros de Rehabilitación	08:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Personas con discapacidad y vulnerabilidad		Panamericana norte barrio Santa Mariana (02)387025	Atención directa familias en las comunidades.	NO	No aplica	No aplica	360	360	0	0	360	360	180	360	360	360	360	2.700	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.				
29	Proyecto de cooperación " Servicios para personas adultas mayores movilidad atención domiciliaria". "Servicios para personas adultas mayores movilidad espacios activos". "Servicios para personas adultas mayores movilidad centro gerontológico diurno La Esperanza"	Creación de espacios activos para la fortalecer la organización de adultos mayores en espacios abiertos. Convocatoria en espacios abiertos. Campaña de sensibilización temporal con campañas de sensibilización.	Socialización de proyecto en asambleas comunitarias. Convocatoria en espacios abiertos. Campaña de sensibilización temporal con campañas de sensibilización. Copia de Cédula de Identidad. Ficha de registro	Participación activa y voluntaria cumpliendo 65 años de edad.	Acoplamiento en el campo del técnico en base a la planificación de actividades y parámetros establecidos dentro del proyecto		08:00 a 17:00	Gratuito	30 días	Adultos mayores	GAD Municipal de Pedro Moncayo / Dirección de Acción Social y Grupos Prioritarios/Casas barriales y comunitarias	Tabacundo: Bolívar y 26 de Septiembre Tel: 3836560 Ext.121	Comunitario	NO	No aplica	No aplica	680	650	800	620	600	630	612	620	610	620	6.242	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.				
30	Proyecto Desarrollo Infantil Integral CBIV cooperación MES/3 centros de Tocache, La Esperanza, Tabacundo y Tiguache en co-gestión con el MES.	Brindar atención de calidad y calidad en alimentación, nutrición, salud preventiva, estimación temprana y cuidado, con correspondencia familiar	En base a la área geográfica del CBIV, se constata de la edad de 12 a 36 meses, priorizando la población infantil en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad y beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano	1. Partida de nacimiento o cédula de identidad del niño. 2. Cédula de ciudadanía de los representantes del niño. 3. Copia del carnet de Salud. 4. Liberar la ficha socio económica.	1. Se realiza el análisis de la ficha socio económica de las familias para su aprobación de ingreso. 2. Se ingresa a la base de datos del MES (SIRP)		6:00 a 16:30	Gratuito	7 días	Niños de 12 a 36 meses de edad	Dirección de Gestión de Desarrollo Social Inclusive Tabacundo y CBIV en los barrios	Tabacundo: Bolívar y 26 de Septiembre Tel: 3836560 Ext.125	NO	No aplica	No aplica	646	650	664	737	737	737	737	737	737	573	573	6.791	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 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 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 (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 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 en el último período	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio			
																0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			12		
31	Fortalecimiento de las capacidades de la niñez y la juventud	Capacitación a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores en áreas: educativa, productiva y artística.	Acercándose a las instalaciones del Centro Tecnológico Tabacudo con los requisitos para hacer uso de los equipos informáticos. Inscribirse en los distintos talleres de capacitación. Solicitar la apertura de los servicios en las comunidades (Abierto en base a la demanda de las localidades). Convocatorias jóvenes con organizaciones juveniles	1. Copia simple de la cédula de ciudadanía o carnet estudiantil	Análisis de viabilidad del pedido. Planificación de hora y horario. Registro de participantes.	Lunes a Viernes 09:00 a 18:00 Sábado 09:00 a 14:00	Gratis	15 días	Niños/as a partir de los 6 años, adolescentes, jóvenes, Adultos y Adultos Mayores que no poseen conocimiento en herramientas tecnológicas.	Educación Cultura Deportes y Juventudes del GAD Pedro Moncayo / Centro Tecnológico Tabacudo	Tabacudo: Parque Central de Tabacudo Tel: 3836560 Ex: 120	Oficina	NO	No aplica	No aplica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80	0	0	120	200	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
32	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 diversas personas. Visita en las localidades a los usuarios en valoración 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 asesor 2. Evaluación inicial del usuario con 'Sub Centro de Salud' 3. Levantar un plan de atención con las unidades correspondientes 4. Permisos de espectaculo público	08:30 a 17:00	Gratis		Niños y adolescentes	Oficinas de la Junta Cantonal de Protección.	Tabacudo: Bolívar y 26 de Septiembre Tel: 3836560 Ex:124	Tabacudo: Bolívar y 26 de Septiembre Tel: 3836560 Ex:124	NO	No aplica	No aplica	13	63	0	0	0	36	60	61	40	48					321	95%	
33	Permiso para espectáculos públicos	Permiso que se otorga a entidades públicas y privadas para efectuar actividades de diversión, como requisito para que el comitente nacional emita el permiso derivado de desarrollo de eventos.	atención directa en la oficina de la Junta cantonal de protección de derechos.	1. Copia del oficio suscrito del Sr. Alcalde		Lunes a Viernes de 08:00 a 17:01	Gratis	inmediato	Personas naturales personas jurídicas	Oficinas de la Junta Cantonal de Protección de derechos	Tabacudo: Bolívar y 26 de Septiembre Tel: 3836560 Ex:124	Tabacudo: Bolívar y 26 de Septiembre Tel: 3836560 Ex:124	NO	No aplica	No aplica	3	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
34	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			Niños, niñas y adolescentes Jóvenes Adultos Mayores Personas con Discapacidad Pueblo y Nacionalidades Movilidad Humana	CONSEJO CANTONAL PARA LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS PEDRO MONCAYO	Tabacudo: Sucre 981 y Plaza Gutierrez Tel: 3836565 o 3836560 Ex: 108	Tabacudo: Sucre 981 y Plaza Gutierrez Tel: 3836565 o 3836560 Ex: 108	No	No aplica	No aplica	31	55	27	15	28	131	93	32	22	33					467	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
35	Atención en biblioteca	Brinda apoyo a consultores y lectores. tareas dirigidas; promoción y animación de lectura, así como atención en el Centro computo	Atención Directa	Ninguno	Atención Directa	Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00	Gratis		Público en general	Biblioteca Municipal	Tabacudo: Sucre 981 y Plaza Gutierrez Tel: 3836565 Ex:203	Tabacudo: 26 de Septiembre parque central Tel: 2365264	NO	No aplica	No aplica	31	256	0	0	0	0	0	0	0	0	6					293	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
36	Cobro de Arriendo de locales del Mercado Municipal y mercado Popular	Cobro de Arriendo de locales del Mercado Municipal y mercado Popular	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	Control de Servicios Públicos	Tabacudo: Bolívar y 26 de Septiembre Tel: 3836560 Ex: 124	Atención Directa en la Dirección	No	No aplica	No aplica	91	47	71	0	31	129	24	58	28	28					507	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
37	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.- Solicitar dirigida a la autoridad 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	Sumita del Sr. Alcalde a la Dirección correspondiente	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	10 días laborables	Barrios, Comandantes, Organizaciones Sociales, GAD Parroquiales, Grupos Culturales, Deportivos, Recreativos, Instituciones Educativas, Estudiantes, Distinguido de educación, ciudadanía en general.	Dirección de la Sindicatura Municipal	3836560 Municipio Escozon 115	Atención Directa en la Dirección	No	No aplica	No aplica	10	0	0	0	6	8	7	7	8	13					59	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
38	Aprobación de Planes de Contingencia	Aprobación de Planes de Contingencia para eventos de concentración masiva según competencias 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 pasapeta de votación 3. RUC (personas jurídicas) 4. Certificado de no adular 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. Revisión de documentos habilitantes 3. Derivación al Cuerpo de Bomberos 4. Aprobación por parte de la Comisaría Municipal	de lunes a viernes de 08:00 a 19:00 y de 14:00 a 17:00	No tiene costo	3 días	Ciudadanía en general	Unidad de Participación Ciudadana y Gestión de Riesgos	3836560 - Ex: 196	Ventanilla - Oficina	no	No aplica	No aplica	6	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0					10	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
39	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 pasapeta de votación 3. RUC (personas jurídicas) 4. Certificado de no adular a la municipalidad 5. Pago de patente municipal 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 19:00 y de 14:00 a 17:00	No tiene costo	5 días	Ciudadanía en general	Unidad de Participación Ciudadana y Gestión de Riesgos	3836560 - Ex: 196	Ventanilla - Oficina	no	No aplica	No aplica	3	3	0	0	0	10	10	5	6	10					47	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
40	Infumaciones	Solicitud de infumaciones en los cementerios municipales	Familiares del occiso se acerca a la Comisaría Municipal a solicitar un espacio (bóveda o suelo)	Presentar la papeta de defunción	1.- Registrar y cancelar el derecho de inhumación (Comisaría y Recaudación) (COMUNO) 2.- Comisaría emite Memorandum de autorización al custodiar del Cementerio en el cual consta el espacio pagado.	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 sábado y domingo de 08:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00	Para bóvedas y suelo menores 5% SBU. Menores 1% SBU. 4 años	10 min.	Ciudadanía en General	Recaudación, Custodiar Cementerio y Comisaría Municipal	Tabacudo Calle Sucre 981 y Plaza Gutierrez, Parque Homero Valencia 3836560 Ex: 134	Ventanilla de Comisaría Municipal	NO	No aplica	No aplica	8	5	3	0	2	8	15	8	4	10					63	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
41	Cementerios	Exhumaciones	1.- Exhumación solicitada por familiares. 2.- Verificar en el sistema de Cementerios (SREC) Normas de exhumaciones	1.- Autorización del Centro de Salud Tabacudo Haber transcurrido un periodo de 4 años desde la fecha de inhumación	1.- Registrar y cancelar el derecho de inhumación (Comisaría y Recaudación) (COMUNO) 2.- Comisaría emite Memorandum de autorización al custodiar del Cementerio 3.- Se registra los datos del exhumado en el sistema de cementerios (SREC)	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 \$10% SBU.	1 día	Ciudadanía en General	Recaudación, Tesorería, Comisaría Municipal, Recaudación, custodiar del Cementerio	Tabacudo Calle Sucre 981 y Plaza Gutierrez, Parque Homero Valencia 3836560 Ex: 136	Ventanilla de Comisaría Municipal	NO	No aplica	No aplica	0	2	0	0	0	27	1	0	1	3					34	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
42	Cementerios	Sepulturas gratuitas	Familia del occiso solicita en la Comisaría Municipal el espacio bóveda-suelo.	1.- Autorización Alcaldía 2.- Informe expedido por el Patronato Municipal y/o Gestión Social Inclusiva 3.- Certificado de Defunción	1. Comisaría emite Memorandum al Custodiar del Cementerio. 2. Se registra los datos de inhumación en el sistema de cementerios (SREC)	Cuando las circunstancias lo amerita	gratis, previo al trámite legal	2 día	Ciudadanía en general	Alcaldía Gestión Social Inclusiva y Comisaría Municipal	Tabacudo Calle Sucre 981 y Plaza Gutierrez, Parque Homero Valencia 3836560 Ex: 136	Recepción Municipal del GAD Municipal de Pedro Moncayo	NO	No aplica	No aplica	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0					2	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
43	Ocupación de espacio público	Ocupación y cierre de vía con materiales de construcción y otros	Acercarse a las ventanillas de recaudación a pagar la tasa por este 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	Tabacudo Calle Sucre 981 y Plaza Gutierrez, Parque Homero Valencia 3836560 Ex: 137	Atención en las Oficinas disponibles de la Unidad	NO	No aplica	No aplica	7	8	10	0	0	15	18	0	6	12					76	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
44	Ocupación de espacio público	ocupación de espacio público ruidos, mascotas, cirios, guastapos móviles, y similares	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 \$8.96 por el tiempo de 30 días	10 minutos	Ciudadanía en general	Recaudación, y Comisaría Municipal	Tabacudo Calle Sucre 981 y Plaza Gutierrez, Parque Homero Valencia 3836560 Ex: 138	Atención en las Oficinas disponibles de la Unidad	NO	No aplica	No aplica	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0					2	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
45	Puestos sin control por temporadas	Puestos sin control 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	Tabacudo Calle Sucre 981 y Plaza Gutierrez, Parque Homero Valencia 3836560 Ex: 139	Atención en las Oficinas disponibles de la Unidad	NO	No aplica	No aplica	25	8	4	0	0	7	10	15	11	14					94	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
46	Utilización de vías por las cooperativas de	utilización de vías por las cooperativas de camioneros y (urbano y rural) y paradas de compañías de buses de transporte	Los representantes de los transportistas solicita permiso en la Dirección de Planificación y Comisaría Municipal	1.- Permiso de sujeción, 2.- Copia de su sujeción legítimamente constituida	1.- Oficio Remitido a la Comisaría Municipal por parte de la oficina de Análisis de Ordenamiento Territorial GAD, Pedro Moncayo. 2.- Se emite un Memorandum a Rentas y cancele 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	Tabacudo Calle Sucre 981 y Plaza Gutierrez, Parque Homero Valencia 3836560 Ex: 140	Atención en las Oficinas disponibles de la Unidad	NO	No aplica	No aplica	2	2	3	0	0	1	7	1	0	1					17	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
47	Control de balanzas	Verificación de Mercaderías de Pesas y Medidas	Control de tiendas del cantón	Conservar Balanzas, romanas o pesas y medidas	1.- Coordinar con Agentes de Control Municipal para el control, verificación y cobro. 2.- Los valores recaudados se ingresan a Recaudación. 3.- Comprobante de pago se lo entrega al propietario de la tienda	anual	El 0,50% SBU.	4 días	Ciudadanía en general	Recaudación, Comisaría y Agentes de Control Municipal	Tabacudo Calle Sucre 981 y Plaza Gutierrez, Parque Homero Valencia 3836560 Ex: 141	Recepción Municipal del GAD Municipal de Pedro Moncayo	NO	No aplica	No aplica	0	0	0	0	159	165	0	0	0	0					324	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
48	Rastro	Control del permiso de faramiteo de Ganado Vacuno, linar, porcino	1.- Faramiteos se acercan a Recaudación	Insamamiento de animales para el consumo humano	1.- Faramiteos cancelan en Recaudación	lunes a Viernes	Res \$1.80 Cancho \$1.00 Cepo \$0.60	20 minutos	Ciudadanía en general	Desarrollo Institucional y Cooperación, Gestión Ambiental, Rentas, Recaudación, Comisaría Municipal, Agentes de Control	Tabacudo Calle Sucre 981 y Plaza Gutierrez, Parque Homero Valencia 3836560 Ex: 142	Recepción Municipal del GAD Municipal de Pedro Moncayo	NO	No aplica	No aplica	15	16	9	0	0	0	10	7	5	1					63	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 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).	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 trámite, web, etc.)	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 en el último período	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
																3	6	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0			0
49	Permiso Utilización de Espacios Públicos	Permiso de uso de suelo para eventos públicos	El ciudadano solicita el permiso	1.- Solicitud Alcaldía 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. CPN 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	gratuito	2 días	Servicio Público del GAD Municipal y Ciudadanía en General	Alcaldía, Dirección Administrativa, Junta Cantonal de protección de la Niñez y Adolescencia, Cuerpo de Bomberos, Comisaría Municipal, y otras instituciones públicas	Tabacando Calle Sucre 981 y Plaza Gutiérrez, Parque Homero Valencia 3830560 Eje 143	Atención en las Oficinas disponibles de la Unidad	NO	No aplica	No aplica	3	6	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	15	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																	Portal de Trámite Ciudadano (PTC)													
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																	31/10/2020													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																	MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):																	DIRECCION ADMINISTRATIVA													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																	Ing. Viviana Cabaucago													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																	viviana.cabaucago@pedromoncayo.gob.ec													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																	(073)383 6560 Ext. 155													