

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**

**f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción**

Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
Acceso a la Información Pública	Solicitud para ejercer el derecho humano de acceso a la información pública	Este formulario le permite solicitar información pública, que se genere o se encuentre en poder la institución, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (Arts. 9 Y 19). Se lo encuentra en la pag. web Municipio y en la recepción Municipal y No tiene costo.	<a href="#">1 Formulario de Solicitud de Acceso a la información GAD MPM</a>
Pago de Tasas y Servicios	Especies valoradas	Formulario de formulario aprobacion de planos, Formulario de no adeudar al Municipio, Aviso de alcabalas, Plusvalías, Certificados de Avaluos, aprobacion de fraccionamiento, permiso de construccion.	<a href="#">Se lo adquiere en ventanilla Varios Formularios GAD MPM</a>
Permiso de Línea de Fábrica que se utiliza para Regulación Urbana o Rural / Para: Urbanización, Edificar, Vender, Florícola.	Solicitud de Línea de Fábrica	Este formulario se lo obtiene en Recaudación Municipal y contiene: fecha, nombre del solicitante, cédula, escritura a favor de, fecha notariada, inscrita en el Registro de la Propiedad con fecha, solicito muy comedidamente me confiera el Informe de Solicito permiso de linea de fabrica para: vender, fraccionar, construir, otros. Fraccionamiento/Subdivisión, Otros Fines, Mi propiedad se encuentra ubicada en la parroquia, Calle, Intersección Sector o Comunidad, Barrio, Frente del Lote, Fondo del Lote, Superficie del Terreno, Clave Catastral, Croquis de Ubicación, Firma el Propietario, Cédula de Identidad N°.	<a href="#">3. línea de fábrica</a>
Adquirir y renovar patentes	Inscripcion de Declaración, Inscipción y Actualización de Actividades Económicas	Datos generales de Persona Natural y/o Jurídica, Información de Actividad Económica, Area, Tiempo de Ejercicio, Bienes, Activos, Horarios de Atención; par valoración de actividad económica, registro de datos y registro de catastro de patentes.	<a href="#">4 Actualización registro actividades económicas</a>
Exoneración por tercera edad y discapacidad	Formulario de exoneración tercera edad y discapacidad	Datos personales, ingresos que percibe, grado de discapacidad (carnet CONADIS)	<a href="#">5 Se lo adquiere en ventanilla Formulario exoneración tercera edad</a>
Condonación intereses y multas	Formulario de condonación de multas e intereses según ordenanza municipal	Datos personales, tipo de impuesto a ser condonado, años impagos (2009-2014)	<a href="#">6 Se lo adquiere en ventanilla Formulación Condonación</a>
Baja por duplicidad, cierre del negocio, actualizacion de datos.	Formulario para depuración catastro de patentes.	Datos generales de Persona Natural y/o Jurídica, Información de Actividad Económica y resolución SRI. Se lo adquiere en ventanilla	<a href="#">7 Depuración catastros patentes</a>
* Transferencia de dominio; * Reclamo mediante solicitud; * Rectificación de área y/o Construcción;	Formulario de actualización de datos	Este formulario permite resumir los datos que se ingresan en la ficha catastral y tiene firma de responsabilidad del solicitante como también se asigna un número de tramite y servidor responsable que atiende.	<a href="#">8 Formulario actualización catastro urbano</a>
Administrativo	Registro de atención diaria para recibir la atención del caso	En este formulario se solicita el ingreso de fecha, nombres y apellidos, numero de cedula, teléfono, edad, sexo y firma	<a href="#">9 Registro de asistencia</a>

Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
Administrativo - Ficha de ingreso de casos Juntas de Protección de Derechos que permite información de datos básicos para el seguimiento y remitir los casos a los organismos de protección del sistema de protección.	Registro de asistencia para usuarios	El formulario consta de 5 ítems. Datos personales del niño o adolescente. Datos Familiares, Datos del denunciante, Datos del presunto agresor.	<a href="#">10 Ficha de ingreso de casos junta de protección.</a>
Administrativo - Fichas de ingreso, seguimiento y evaluación socio económica de usuarios para la atención de los servicios del Centro de Rehabilitación Física.	Formulario Básico de consulta externa, Expediente único para historia clínica, Registro de primera admisión.	El formulario consta de información básica de antecedentes personales, familiares y diagnósticos situación de salud. El formulario 2 consta del seguimiento de las atenciones realizadas de evoluciones y prescripciones. El formulario 3. consta de información de admisión de la primera vez, registro de admisiones subsiguientes, registro de cambio y información adicional requirente.	<a href="#">11 Fichas Centro Rehabilitación</a>
Administrativo- Talento humano que se lo emplea para todos los servidores y trabajadores municipales para el control de permisos laborales	Orden de Salida	Es un formulario que contiene el nombre del servidor municipal, la dirección en la que labora, fecha, hora de salida y de llegada, Asuntos del permiso y firmas del servidor municipal, Director y Analista de Talento Humano.	<a href="#">12 orden de salida</a>
Solicitud de permisos de construcción/aprobación de planos de construcción	Formulario de Revisión de planos para Edificar - Formulario de Fondo de Garantía	Este formulario recepta la solicitud del ciudadano pidiendo la aprobación de planos, así como también las características del proyecto arquitectónico con la ubicación respectiva del predio donde se edificará suscrito por el proyectista responsable del diseño arquitectónico	<a href="#">13 solicitud permiso construcción</a>
Trámites permiso y aprobación de planos arquitectónicos	Formulario de Revisión de planos para Edificar - Formulario de Fondo de Garantía	Un conjunto de formularios necesarios para el permiso de construcción, plusvalías de predios, Aviso de alcabalas, aprobación de fraccionamientos, línea de fábrica, aprobación de planos.	<a href="#">14 formularios permiso aprobación de planos</a>
Aprobación de planos de fraccionamientos y/o unificaciones	Formulario para aprobación de fraccionamientos	El Gad Municipal de Pedro Moncayo emite el permiso de fraccionamiento de subdivisiones, parcelarios, legalización de lotizaciones.	<a href="#">15 aprobacion fraccionamientos</a>
Registro ambiental de las actividades productivas del Cantón Pedro Moncayo.	Certificado de Registro Ambiental	Se emite el número de registro ambiental para la aplicación de las buenas prácticas ambientales, donde se detalla el proyecto obra, actividad con los datos técnicos y administrativos	<a href="#">16 certificado registro ambiental.</a>
Requisito para la aprobación de planos arquitectónicos - encuestas de edificaciones INEC	Encuestas de edificaciones INEC	Formulario gratuito que se adjunta en la carpeta para la aprobación de planos arquitectónicos	<a href="#">17 Construccion INEC</a>
Formulario que se utiliza para dar a conocer a la población el incumplimiento de las leyes, normas y ordenanzas	Citación Comisaría Municipal	Formulario gratuito que se obtiene en la comisaría municipal y se entrega al ciudadano para que enmiende el incumplimiento de la normativa legal, en la que se registra la fecha, nombre del ciudadano, día mes y año y el motivo o razón de la citación	<a href="#">18 Citacion Comisaría Municipal</a>
Formulario que se utiliza para el cobro de Aferación de Pesas y Medidas en el Cantón	Aferación de Pesas y Medidas en el Cantón	Formulario valorizado que se obtiene desde el Departamento de Rentas para que a través de la Comisaría Municipal coordine con la Policía Municipal el control y cobro, en la que se registra la fecha, el valor y número.	<a href="#">19 Aferacion de Pesas y Medidas en el Cantón</a>

Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
Formulario que se utiliza para el desposte de un chanco	desposte de un chanco	Formulario valorizado que se obtiene desde el Departamento de Rentas para que a través de la Comisaría Municipal disponga a un señor Policía Municipal el respectivo cobro, en la que contiene: Valor, No. de papeleta, Concédase permiso a..y fecha. NOTA: (Con la finalidad de evitar problemas con los faenadores del Cantón es importante que se cambie de nominación de la especie valorada concediendo el permiso para la venta de carne fresca o procesada en virtud de que AGROCALIDAD es el ente para autorizar el faenamamiento) Este pedido lo realizó el compeñero Roberto Guerrero Director de Desarrollo Comunitario Integral mediante Oficio No. 204-DC-GAD-MPM-2014, de fecha 02 de julio del 2014	<a href="#">20 desposte de un chanco</a>
Formulario que se utiliza para el desposte de una oveja	desposte de una oveja	Formulario valorizado que se obtiene desde el Departamento de Rentas para que a través de la Comisaría Municipal disponga a un señor Policía Municipal el respectivo cobro, en la que contiene: valor, número de papeleta, Concédase permiso a..y fecha. (recomendación solicitada anteriormente)	<a href="#">21 desposte de una oveja</a>
Formulario que se utiliza para el desposte de una res	desposte de una res	Formulario valorizado que se obtiene desde el Departamento de Rentas para que a través de la Comisaría Municipal disponga a un señor Policía Municipal el respectivo cobro, en la que contiene: número de papeleta,, Valor, Concédase permiso a..y fecha. (recomendación solicitada anteriormente)	<a href="#">22 desposte de una res</a>
Formulario de autorización para la inhumación en el suelo y bóvedas de los cementerios Municipales de Tabacundo y Tupigachi	Espacios en el suelo y Bóvedas	Formulario gratuito que se obtiene en la Comisaría Municipal para la inhumación, en la que se registra el número de papeleta, fallecido, familiar, Nicho No., suelo, fecha, cementerio y responsable.	<a href="#">23 Formulario de Cementerios</a>
Certificado de avaluo del terreno y edificación.	Certificado de Avaluos y catastros	Fecha, Director, nombre del solicitante, cédula, propiedades, ubicación del predio, clave catastral, fraccionamiento, área y avaluo del terreno y de la edificación, observaciones y firma del director	<a href="#">24 Certificado Avaluos (adquirir en ventanilla)</a>
Impuesto de Alcabala que se requiere para poder realizar compra y venta de los predios del cantón Pedro Moncayo.	Aviso de Alcabalas	Este formulario se lo adquiere en Recaudación Municipal, cuyo contenido es: la fecha, en la que se solicita el pago de alcabalas para realizar un contrato, otorgado por, a favor de, situado en la parroquia de, con clave catastral, por el valor de y suscribe el notario del cantón.	<a href="#">25 Aviso de alcabalas</a>
Certificado que se requiere para varios trámites municipales y de la EMASA	Certificado de no adeudar al municipio.	Este formulario se lo adquiere en Recaudación Municipal y contiene: Nombre del solicitante, CI, dirección, Parroquia y firma del solicitante, certificación de obligaciones canceladas, firma del tesorero municipal y fecha de la emisión de certificación. Tiene una validez de 90 días.	<a href="#">26 Certificado de no adeudar al Municipio</a>
Solicitud que se realiza para adjudicar la superficie del excedente del terreno	Solicitud de adjudicación de excedentes	Este formulario se lo obtiene en Recaudación Municipal y contiene: la fecha, nombre del solicitante, descripción del lote con excedente, linderos, datos de la escritura, la superficie del excedente, dirección del domicilio y la firma de los propietarios.	<a href="#">27 Adjudicacion de excentes</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			30/04/2017
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL

Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):		GESTION DE SISTEMAS INFORMATICOS
	RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):		ING. LUCIA ARIAS
	CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		<a href="mailto:lucia.arias@pedromoncayo.gob.ec">lucia.arias@pedromoncayo.gob.ec</a>
	NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		(02) 383 6560 Ext. 155