

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtiene)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días o Semanas)	Tipo de usuarios o beneficiarios del servicio (Detallar 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 dirección de la página de inicio del sitio web 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 (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)												Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
																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 después en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 6 días con prórroga) 3. Retirar la contestación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; 0 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 a 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	Ventanilla única del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo en Tabacundo y Malchinguí.	Tabacundo: Suro 981 y Plaza Gutiérrez 83836560 Ext. 101 Malchinguí: Calle Pedro Moncayo y Jenesalán junto al salón de Actos. Tel.: 2158492	Ventanilla de recepción Municipal del GAD Municipal de Pedro Moncayo en Tabacundo y Malchinguí.	NO	<a href="#">Formulario solicitud Acceso a la Información</a>	<a href="#">www.gadmunicipal.gov.gw</a>	0	2	1	1								4	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 medición 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 (60,00USD) 3. No encontrarse impedida para obligarse o contratar. 4. Levantamiento topográfico georeferenciado 5. Copia del Registro del SENESCOTY del profesional de planos 6. Prueba la posesión de excedentes que se va a digitar por el lapso de 5 años 7. Planilla de matrimonio o declaración juramentada que acredite la unión de hecho. 8. Posesión efectiva en caso de herederos 9. Copia de Cédula y paquete 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 no adeudar a la municipalidad	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 avalúo y catastro para la inspección de verificación de medidas. 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	De acuerdo a la tabla de la ordenanza de Excedentes.	4 semanas	Ciudadanía en general, personas naturales y personas jurídicas.	Secretaría General	3836560 Municipio Excepción en 177	Atención Directa en la Dirección	NO	No aplica	No aplica	6	2	4	8							20	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.		
3	Patentes y 1.5 a 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 patentes que se solicita para este trámite	1. Formulario de declaración para obtener la Patente Municipal 2. Copias de Cédula de Ciudadanía y pasaporte de votación 3. Copia del RUC actualizado 4. Copia de libro (declaraciones) del impuesto a la renta si ejerce actividades económicas previas al registro en el cantón Pedro Moncayo. 5. Copia del título de crédito del impuesto predial del año en curso, del propietario del inmueble en donde funciona la actividad económica, y/o copia del contrato de arrendamiento o autorización del propietario para el funcionamiento a el bien no es vendido. 6. Copia de pago de planilla de servicios básicos, energía eléctrica, agua o teléfono. 7. Firmar y un copia de la Certificación Antecedente al 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 laborales	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 Malchinguí.	Tabacundo: Suro 981 y Plaza Gutiérrez 83836560 Ext. 101 Malchinguí: Calle Pedro Moncayo y Jenesalán junto al salón de Actos. Tel.: 2158492	Ventanilla de recepción Municipal del GAD Municipal de Pedro Moncayo en Tabacundo y Malchinguí.	NO	No aplica	No aplica	220	183	264	156							822	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 Formulario de Alcaldías, Planillas, memorandos de los distintos entes sociales, etc.	Revisión de documentación habitante, cálculo de valores a emitir de acuerdo a ordenanzas municipales y las demás que establece la ley (Balances 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 tasas y servicios 1 hora.	Contribuyentes Externos (Personas Naturales y jurídicas)	Servicio de Rentas	(02)3836560 ext. 152	Ventanilla	SI	<a href="#">www.pedromoncayo.gov.gw</a>	<a href="#">www.pedromoncayo.gov.gw</a>	250	210	293	191							844	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.	1. Tasa administrativa de transferencia (Original) Certificados de no adeudar 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 (legítimamente registrada). Copia del certificado de gravámenes. HEREDEROS Copia de Posesión efectiva	1. Coger turno; 2. Atención personalizada inmediata. 3. Se entrega un día cuando hay actualización en el sistema por fallecimientos; 4. Dignificación 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 SBU)	Según el caso puede ser firmado o un máximo de 3 días	Propietario de predios	Se atiende en las oficinas del GAD del Cantón Pedro Moncayo en Tabacundo y Malchinguí.	Tabacundo: Suro 981 y Plaza Gutiérrez 83836560 Ext. 101 Malchinguí: Calle Pedro Moncayo y Jenesalán junto al salón de Actos. Tel.: 2158492	Ventanilla de Avalúos y Catastros	NO	<a href="#">www.pedromoncayo.gov.gw</a>	No disponible	18	30	23	27							98	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, correspondiente al cantón	Acercarse 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 Avalúo y Catastros	Pagar las tasas establecidas para este servicio, Copia de carta del impuesto predial del año en curso, Certificado de no adeudar al GAD Municipal	1. Coger turno; 2. Atención personalizada inmediata; 3. Entrega de coordenadas	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: Suro 981 y Plaza Gutiérrez 83836560 Ext. 169	Ventanilla de Avalúos y Catastros	NO	No aplica	No disponible	22	18	23	27							90	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 de impuesto predial; 4. Pago de tasa administrativa; 5. Copia de cédula del propietario 6. Certificado de no adeudar 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 e imprime el avalúo y/o ubicación del predio;	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Tasa administrativa 2.03 USD	10 minutos	Propietario de predios	Se atiende en las oficinas del GAD del Cantón Pedro Moncayo en Tabacundo y Malchinguí.	Tabacundo: Suro 981 y Plaza Gutiérrez 83836560 Ext. 101 Malchinguí: Calle Pedro Moncayo y Jenesalán junto al salón de Actos. Tel.: 2158492	Ventanilla de Avalúos y Catastros	NO	<a href="#">www.pedromoncayo.gov.gw</a>	No disponible	264	202	291	213							870	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.		
8	Actualización de datos del predio y/o modificación de datos de construcción;	Permite revisar, analizar, rectificar avalúos, áreas 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 de impuesto predial; 4. Certificado de no adeudar al GAD Municipal Copia de cédula del propietario 5. Copia de posesión efectiva CONSTRUCCIÓN: 1. Tasa administrativa (inspección) 2. Copia de planos legítimamente aprobados por la Municipalidad.	1. Revisión y verificación de información. 2. Se detorna 3 días 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 Malchinguí.	Tabacundo: Suro 981 y Plaza Gutiérrez 83836560 Ext. 101 Malchinguí: Calle Pedro Moncayo y Jenesalán junto al salón de Actos. Tel.: 2158492	Ventanilla de Avalúos y Catastros	NO	<a href="#">www.pedromoncayo.gov.gw</a>	No disponible	55	62	114	107							338	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.		
9	Certificación de Bordes de Quebrada	Permite revisar, actualizar datos del catastro, verificar y emitir una resolución certificando áreas, linderos y dimensiones de lotes que antes no tenían esos datos en la escritura;	Solicitud firmada adjuntando una carpeta con documentos y planos proceda para registrar título, que no contienen área y/o dimensiones en los linderos;	1. Solicitud dirigida al(a) Director (a) de Avalúo, Catastros, firmada por el o los propietarios; 2. Copia del pago del impuesto predial del año incurso; 3. Certificado de no adeudar al municipio; 4. Copia simple de la escritura registrada; 5. Certificado de gravámenes actualizado del registro de la propiedad; 6. Certificado de venta otorgado por el registro de la propiedad, en el caso de estar vendiendo terrenos; 7. Copia de la cédula y la paquete de votación del o los propietarios. 8. Cuatro planos originales, firmados por uno de los siguientes profesionales: Arquitecto, Ing. Civil, Topógrafo, y/o el o los propietarios que consten en el certificado de gravámenes actualizado del registro de la propiedad. 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 nombre de responsabilidad al Municipio en posibles y futuros problemas de linderos, además, que no tiene problemas de linderos con sus colindantes, deberá adjuntar el plano del terreno con las respectivas medidas y superficie. 10. Archivo digital, digitalizado en AUTOCAD. 11. Copia del registro del SENESCOTY 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 del terreno 3. Asignación de técnico de catastros para la revisión y aprobación de plano 4. Con la certificación de plano con áreas, linderos y dimensiones, se procede a la revisión legal y elaboración del informe de Bordes de Quebrada; 5. Se entrega al profesional que firma la solicitud, 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 Malchinguí.	Tabacundo: Suro 981 y Plaza Gutiérrez 83836560 Ext. 101 Malchinguí: Calle Pedro Moncayo y Jenesalán junto al salón de Actos. Tel.: 2158492	Oficina, Ventanilla de Avalúos y Catastros, Correo electrónico Teléfono Trabajo de campo	NO	<a href="#">www.pedromoncayo.gov.gw</a>	No disponible	38	73	90	51							252	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 Avalúo y Catastros, 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 adeudar 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 los propietarios. Una copia del plano de levantamiento topográfico del lote de terreno, con curvas de nivel, georeferenciado con su respectiva ubicación y orientación; 7. Archivo digital, digitalizado en AUTOCAD (plano georeferenciado) 8. Pago del valor por dos puntos de coordenadas de alineación en el plano a georeferenciar (inspección) 9. Copia legible del registro del SENESCOTY y del Municipio, del profesional responsable del levantamiento topográfico.	1. Ingresar la carpeta con un número de trámite; 2. Inspección del terreno 3. Asignación de técnico de catastros para la revisión y aprobación de plano 4. Con la revisión del plano, se procede a la revisión legal y elaboración del informe de Bordes Superior; 5. Se entrega al profesional que firma la solicitud o propietario solicitante;	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	2% RBU	8 días laborales	Propietario de predios	Dirección de Avalúos y Catastros del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo	Tabacundo: Suro 981 y Plaza Gutiérrez 83836560 Ext. 101 Malchinguí: Calle Pedro Moncayo y Jenesalán junto al salón de Actos. Tel.: 2158492	Oficina, Ventanilla de Avalúos y Catastros, Correo electrónico Teléfono Trabajo de campo	NO	<a href="#">www.pedromoncayo.gov.gw</a>	No aplica	3	11	19	19							52	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 (Detallar 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 dependencias 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio				
11	Ficha Técnica para Bienes Muebles	Certificación catastral para bienes muebles de la zona urbana y expansión urbana en el cantón Pedro Moncayo.	ingresa la solicitud por alcaldía adjuntando una carpeta con documentos y planos;	1. Solicitud de titulación 2. Solicitud que señale los colindantes del predio que deberán ser notificados 3. Copia de cédula y certificado de votación 4. Cuatro planos originales del levantamiento 5. Activo digital del levantamiento topográfico en WGS 84 6. Registro del profesional del (SENESCOT y Municipal) 7. Firma de los colindantes en la declaración juramentada de no afectar los bienes y que el GAD Municipal se compromete a cambiar responsabilidad. 8. Declaración juramentada en la que deje constancia el tiempo (10 años) y modo como se ha obtenido la posesión de dicho predio. 9. Copia de pago de impuesto predial 10. Certificado de no poseer bien o bienes en el cantón Pedro Moncayo.	1. Ingresar el trámite por ventanilla 2. Ingresar a Procuraduría. 3. Remiten el expediente a Avalúos y Catastros. 4. Verifica la información catastral y requisitos que debe cumplir según el ordenanza Art. 1366 ser procedente se realiza inspección 5. Emite ficha técnica y envía el expediente a procuraduría	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00		15 días laborales	Poseedores de predios	Dirección de Avalúos y Catastros del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Gutiérrez 8385650 Eax. 101 Matcingang: Calle Pedro Moncayo y Jenualán junto al salón de Actos. Telf.: 2154893	Oficina, Ventanilla de Avalúos y Catastros Como electrónico Teléfono Trabajo de campo	NO	<a href="#">www.pedromoncayo.gob.ec</a>	No aplica	0	0	1	0	1	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
12	Adjudicaciones	Informe emitido por la Unidad de Legalización de Terrenos para proceder con la adjudicación de predios que no poseen título de propiedad	ingreso la solicitud por alcaldía adjuntando una carpeta con documentos y planos;	1. Solicitud de titulación 2. Solicitud que señale los colindantes del predio que deberán ser notificados 3. Copia de cédula y certificado de votación 4. Cuatro planos originales del levantamiento 5. Activo digital del levantamiento topográfico en WGS 84. 6. Registro del profesional del (SENESCOT y Municipal) 7. Firma de los colindantes en la declaración juramentada de no afectar los bienes y que el GAD Municipal se compromete a cambiar responsabilidad. 8. Declaración juramentada en la que deje constancia el tiempo (10 años) y modo como se ha obtenido la posesión de dicho predio. 9. Copia de pago de impuesto predial 10. Certificado de no poseer bien o bienes en el cantón Pedro Moncayo.	1. Ingresar la carpeta con un número de 2. Inspección del técnico 3. Asignación de técnico 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 Adjudicación 4. Se entrega al profesional que firma la solicitud o propietario solicitante	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00		15 días laborales	Poseedores de predios	Dirección de Avalúos y Catastros del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Gutiérrez 8385650 Eax. 101 Matcingang: Calle Pedro Moncayo y Jenualán junto al salón de Actos. Telf.: 2154893	Oficina, Ventanilla de Avalúos y Catastros Como electrónico Teléfono Trabajo de campo	NO	<a href="#">www.pedromoncayo.gob.ec</a>	No aplica	0	0	0	1	1	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
13	Excedentes	Informe emitido por la Unidad de Legalización de Terrenos para proceder con la adjudicación de excedentes en el área del predio	ingresa la solicitud por alcaldía adjuntando una carpeta con documentos y planos;	1. Solicitud dirigida al Director (a) de Avalúos Catastros, firmada por el o los propietarios. 2. Copia del pago del impuesto predial del año incurso; 3. Certificado de no adeudar 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 papeteleta de votación del o los propietarios.	1. Ingresar la carpeta con un número de trámite; 2. Inspección del técnico 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 Excedente.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	50	15 días laborales	Legalización del área excedente del predio	Dirección de Avalúos y Catastros del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Gutiérrez 8385650 Eax. 101 Matcingang: Calle Pedro Moncayo y Jenualán junto al salón de Actos. Telf.: 2154893	Oficina, Ventanilla de Avalúos y Catastros Como electrónico Teléfono Trabajo de campo	NO	<a href="#">www.pedromoncayo.gob.ec</a>	No aplica	2	3	5	3	13	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
14	Aprobación de planos de fraccionamientos	Permiso que se confiere para la división de dos o más lotes o lotizaciones	Acercándose a las instalaciones del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo y en la página Web <a href="http://www.pedromoncayo.gob.ec">www.pedromoncayo.gob.ec</a>	1. Formulario para aprobación de fraccionamiento 2. Informe de Regulación Urbana (Línea de fábrica actualizada) 3. Copia de la cédula y papeteleta de votación del propietario (s) 4. Copia de la escritura 5. Certificado de gravámenes actualizado 6. Copia del pago del impuesto predial actualizado 7. Certificado de no adeudar al municipio 8. Cuatro planos originales 9. Archivo digital 10. Facilidad de agua 11. Certificado del Senescot profesional	Verificación y recepción de la documentación, entrega	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 y de 14:00 a 17:00		8 días	ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Planificación del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo	Tabacundo, Calle Sucre 981 Plaza Central, Telf.: 8385650	Oficina	No	Formulario 4	No aplica	13	21	13	15	62	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
15	Aprobación de planos de unificación	Permiso que se confiere para la unión de dos o más lotes o lotizaciones	Acercándose a las instalaciones del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo y en la página Web <a href="http://www.pedromoncayo.gob.ec">www.pedromoncayo.gob.ec</a>	1. Formulario para aprobación de fraccionamiento 2. Informe de Regulación Urbana (Línea de fábrica actualizada) 3. Copia de la cédula y papeteleta de votación del propietario (s) 4. Copia de la escritura 5. Certificado de gravámenes actualizado 6. Copia del pago del impuesto predial actualizado 7. Certificado de no adeudar al municipio 8. Cuatro planos originales 9. Archivo digital 10. Facilidad de agua 11. Certificado del Senescot profesional	Verificación y recepción de la documentación, entrega	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 y de 14:00 a 17:00		8 días	ciudadanía en general	Dirección de Gestión y Ordenamiento Territorial del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo.	Tabacundo, Calle Sucre 981 Plaza Central, Telf.: 8385650	Oficina	No	Formulario 4	No aplica	2	0	1	1	4	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
16	Rectificación de caballos y linderos; Planificación	Permite revisar, actualizar datos del catastro, verificar y emitir una resolución certificando área, linderos y dimensiones de lotes que antes no tenían esos datos en la escritura.	Solicitud firmada adjuntando una carpeta con documentos y planos para registrar trámite que contenga área y/o dimensiones en los linderos;	1. Solicitud dirigida al Director (a) de Planificación firmada por el o los propietarios. 2. Copia del pago del impuesto predial del año incurso; 3. Certificado de no adeudar 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 papeteleta de votación del o los propietarios. 8. Cuatro planos originales, firmados por uno de los señores profesionales: Arquitecto, Ing. Civil, Topógrafo, y el o los propietarios que con áreas, linderos y dimensiones; 9. Copia de la certificación de plano con áreas, linderos y dimensiones, se procede a la revisión legal y elaboración de la Resolución Administrativa de certificación de Áreas, Linderos; 10. Entrega al profesional que firma la solicitud o propietario solicitante;	1. Ingresar la carpeta con un número de trámite; 2. Anotar técnico de catastros para la revisión y certificación de 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 Áreas, Linderos; 4. Se entrega al profesional que firma la solicitud o propietario solicitante;	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 y de 14:00 a 17:00	3% RBU	10 días	Propietario de predios	Dirección de Gestión de Planificación del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Gutiérrez 8385650 Eax. 101 Matcingang: Calle Pedro Moncayo y Jenualán junto al salón de Actos. Telf.: 2154892	Oficina, Ventanilla de Avalúos y Catastros Como electrónico Teléfono Trabajo de campo	NO	<a href="http://www.pedromoncayo.gob.ec">www.pedromoncayo.gob.ec</a>	No disponible	0	0	0	0	0	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
17	Permisos de trabajos sanes	Permiso que se otorga para ceramieños y edificaciones que superen los 30m <sup>2</sup> de construcción de saneamiento	Acercándose a las instalaciones del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo y en la página Web <a href="http://www.pedromoncayo.gob.ec">www.pedromoncayo.gob.ec</a>	1. Solicitud dirigida al Director de Planificación 2. Línea de fábrica actualizada 3. Copia del trabajo a realizar 4. Copia de la escritura debidamente registrada 5. Copia de la Cédula y papeteleta de votación del propietario (s) 6. Copia del pago del impuesto predial actualizado 7. Certificado de no adeudar al municipio	Verificación y recepción de la documentación, entrega	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 y de 14:00 a 17:00		8 días	ciudadanía en general	Dirección de Planificación GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo		Oficina	No	No aplica	No aplica	37	37	4	13	91	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
18	Aprobación de planos de licitación de obras	Trámite que se realiza para las construcciones informales	Acercándose a las instalaciones del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo y en la página Web <a href="http://www.pedromoncayo.gob.ec">www.pedromoncayo.gob.ec</a>	1. Solicitud dirigida al director de Planificación 2. Línea de fábrica actualizada 3. Copia de la carta del impuesto predial actualizada 4. Copia de la escritura inscrita en el Registro de la Propiedad 5. Copia de la cédula y papeteleta de votación del propietario (s) 6. Certificado de no adeudar al municipio 7. Formulario de revisión de planos para edificación 8. Formulario de fondo de garantía 9. Formulario del NEC 10. Certificado de gravámenes actualizado 11. Cuatro planos arquitectónicos y de instalaciones actualizados 12. Archivo digital 13. Copia de la cédula de identidad del proyectista responsable y certificado del Senescot	Verificación y recepción de la documentación, entrega	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 y de 14:00 a 17:00		8 días	ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Planificación del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo	Tabacundo, Calle Sucre 981 Plaza Central, Telf.: 8385650	Oficina	No	Formulario 2, Formulario 3	No aplica	0	0	0	0	0	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
19	Permisos de construcción/aprobación de planos de construcción	Permiso que se otorga para edificaciones que superen los 30m <sup>2</sup> de construcción	Acercándose a las instalaciones del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo y en la página Web <a href="http://www.pedromoncayo.gob.ec">www.pedromoncayo.gob.ec</a>	1. Solicitud dirigida al director de Planificación 2. Línea de fábrica actualizada 3. Copia de la carta del impuesto predial actualizada 4. Copia de la escritura inscrita en el Registro de la Propiedad 5. Copia de la cédula y papeteleta de votación del propietario (s) 6. Certificado de no adeudar al municipio 7. Formulario de revisión de planos para edificación 8. Formulario de fondo de garantía 9. Formulario del NEC 10. Certificado de gravámenes actualizado 11. Cuatro planos arquitectónicos y de instalaciones actualizados 12. Archivo digital 13. Copia de la cédula de identidad del proyectista responsable y certificado del Senescot	Verificación y recepción de la documentación, entrega	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 y de 14:00 a 17:00		8 días	ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Planificación del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo	Tabacundo, Calle Sucre 981 Plaza Central, Telf.: 8385650	Ventanilla de recepción Municipal del GAD y Matcingang.	No	Formulario 2, Formulario 3	No aplica	11	3	13	7	34	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
20	Aprobación de planos modificatorios y ampliarios	Aprobación de planos modificatorios de las construcciones	Acercándose a las oficinas de la Dirección de Planificación del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo y en la página Web <a href="http://www.pedromoncayo.gob.ec">www.pedromoncayo.gob.ec</a>	1. Solicitud dirigida al director de Planificación 2. Línea de fábrica actualizada 3. Copia de la carta del impuesto predial actualizada 4. Copia de la escritura inscrita en el Registro de la Propiedad 5. Copia de la cédula y papeteleta de votación del propietario (s) 6. Certificado de no adeudar al municipio 7. Formulario de revisión de planos para edificación 8. Formulario de fondo de garantía 9. Formulario del NEC 10. Certificado de gravámenes actualizado	Verificación y recepción de la documentación, entrega	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 y de 14:00 a 17:00		9 días	ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Planificación del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo	Tabacundo, Calle Sucre 981 Plaza Central, Telf.: 8385651	Ventanilla de recepción Municipal del GAD y Matcingang.	No	Formulario 2, Formulario 4	No aplica	1	8	0	0	9	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
21	Emisión de líneas de fábrica	Permiso que sirve para retiros de la vía pública y zone de protección	Acercándose a las instalaciones del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo y en la página Web <a href="http://www.pedromoncayo.gob.ec">www.pedromoncayo.gob.ec</a>	1. Formulario de línea de fábrica entregar bien 2. Certificado de no adeudar al municipio 3. Copia de cédula y papeteleta de votación del propietario 4. Copia última carta de pago del impuesto 5. Copia de la escritura 6. Recibo de pago de tasa.	Verificación y recepción de la documentación, entrega	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 y de 14:00 a 17:00	\$	10,62	8 días	ciudadanía en general	Dirección de Planificación GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo, Oficina de Descentralización Matcingang.	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Gutiérrez 8385650 Eax. 101 Matcingang: Calle Pedro Moncayo y Jenualán junto al salón de Actos. Telf.: 2154892	Oficina	No	Formulario 1	No aplica	119	128	61	162	470	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 (Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar si es por 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 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio			
22	Competitividad de usos de suelo	Ocupación de suelo para actividades comerciales, agrícolas, agroindustriales, residenciales	Hacerándose a las instalaciones del GAD Municipal del Cantón Pedro Montañón en la página Web <a href="http://www.pedromontañon.gob.ec">www.pedromontañon.gob.ec</a>	1.- Solicitud de informe de competitividad de uso de suelo 2.- copia simple de la papeleta de votación y cédula del propietario del predio y arrendatario de ser el caso 3.- Copia simple de la escritura del predio y/o contrato de arrendamiento de ser el caso 4.- Copia simple del pago del impuesto predial actualizado 5.- Certificado de no adeudar al Municipio (del propietario del predio) 6.- Inspección del proyecto con el respectivo cuadro de áreas 7.- Permiso del Centro de Salud (de ser el caso) 8.- Permiso del Cuadro de Bomberos del Cantón Pedro Montañón 9.- Certificado de Usabilidad Ambiental, Emitido por la Dirección de Ambiente del GAD Municipal del Cantón Pedro Montañón (este certificado se aplica únicamente a las actividades económicas que generen impacto al ambiente sean estas de bajo, mediano o alto impacto) 10.- En el caso de uso de suelo tales como bares, tablas, restaurantes, discotecas, prostíbulos, moteles etc.; se solicitará la respectiva socialización con el barrio o comunidad aledaña.	Verificación y recepción de la documentación, entrega	de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	\$ 10,62	8 días	ciudadanía en general	Dirección de Planificación GAD Municipal del Cantón Pedro Montañón	Tabacundo, Calle Sucre 981 Parque Central, Telef. 3836560	Oficina	No	No aplica	No aplica	21	21	5	19	66	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
23	Aprobaciones de permisos para propiedad horizontal	Emisión de permisos de Propiedad Horizontal	Hacerándose a la dirección de planificación del GAD Municipal del Cantón Pedro Montañón o en la página Web <a href="http://www.pedromontañon.gob.ec">www.pedromontañon.gob.ec</a>	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde/a firmada por el propietario; 2. Planos Aprobados del proyecto o de la construcción; 3. Tres juegos de planos arquitectónicos de propiedad horizontal, en que se determine áreas comunes y áreas privadas, con su correspondiente desagregación; 4. Original y tres copias de la tabla de alcances y interiores, suscrita por un profesional ingeniero civil o arquitecto; Esta tabla deberá indicar las incidencias de las áreas comunes; 5. Un juego completo de planos aprobados y sellados por la Municipalidad; 6. Certificado de factibilidad de los servicios básicos otorgados por las empresas proveedoras del servicio; 7. Copia simple de la Escritura Pública de propiedad del inmueble; 8. Certificado de gravámenes en el caso de existir ventas se deberá adjuntar al propietario; 9. Solicitud de Aprobación Definitiva de Planos de Lotización Rural; 10. Formulario de línea de fábrica; 11. Copia del pago del impuesto predial; 12. Certificado de no adeudar al Municipio de él o los propietarios; 13. Copia simple de la escritura en la cual conste la razón de inscripción; 14. Formulario de fraccionamiento firmado por él o los propietarios que consten en el certificado de gravámenes; 15. De Colocar con zonas de protección de Cuadradas o Rios deberán presentar el Certificado de delimitación Bordes Superior; 16. Certificado de gravámenes actualizado, del registro de la propiedad; 17. Cuatro copias de los planos del fraccionamiento, firmados por un Arquitecto y él o los propietarios que consten en el certificado de gravámenes, en los que debe constar: a. El plano topográfico, curvas de nivel, geo referenciado de fraccionamiento con su respectiva ubicación y orientación; b. Archivo digital, dibujado en AutoCAD; 12. Copia del registro del INESYCI y del Municipio, del profesional de la rama de la Arquitectura responsable del fraccionamiento; 13. Localizarse en un sitio que posea factibilidad media para la provisión de servicios básicos;	Verificación y recepción de la documentación, informe del permiso otorgado o negado	de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	En relación a la tabla de la Ordenanza del Plan Físico	9 días	ciudadanía en general	Dirección de Planificación GAD Municipal del Cantón Pedro Montañón	Tabacundo, Calle Sucre 981 Parque Central, Telef. 3836561	Oficina	No	No aplica	No aplica	0	0	0	0	0	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
24	Aprobaciones de permisos para urbanizaciones y lotizaciones	Emisión de permisos Lotización	Hacerándose a la dirección de planificación del GAD Municipal del Cantón Pedro Montañón o en la página Web <a href="http://www.pedromontañon.gob.ec">www.pedromontañon.gob.ec</a>	1. Solicitud dirigida al Director/a de Planificación 2. Linea de fábrica actualizada 3. Copias del trabajo a realizar 4. Copia de la escritura debidamente registrada 5. Copia de la Cédula y papeleta de votación propietario (a) 6. Copia del pago del impuesto predial actualizado 7. Certificado de no adeudar al municipio	Verificación y recepción de la documentación, informe 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	Floricultores/ciudadanía 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	0	0	0	0	0	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
25	Permisos de construcción florícola	Emisión de permisos de construcción de florícolas	Hacerándose a la dirección de planificación del GAD Municipal del Cantón Pedro Montañón o en la página Web <a href="http://www.pedromontañon.gob.ec">www.pedromontañon.gob.ec</a>	1. Solicitud de aprobación de planos para florícola; 2. Documentación de abastecimiento de agua de riego; 3. Vista Buena del Cuadro 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. Linea de Fábrica actualizada; 8. Copia de la escritura predial (actualizada); 9. Certificado de gravamen actualizado; 10. Copia de la escritura inscrita en el Registro de la Propiedad; 11. Copia de la cédula de identidad y papeleta de votación del propietario (a); 12. Tasa de Revisión de planos; 13. Formulario de Aprobación de Planos; 14. Formulario de Bases de Coordinación.	Verificación y recepción de la documentación, informe 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	mes laborable	Floricultores	Dirección de Gestión de Planificación	Tabacundo, Calle Sucre 981 Parque Central, Telef. 3836562	Oficina	No	No aplica	No aplica	0	1	0	0	1	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
26	Permiso temporal de ocupación de vía pública	Se emite permiso temporal de ocupación de vía pública.	Hacerándose a las instalaciones del GAD Municipal del Cantón Pedro Montañón o en la página Web <a href="http://www.pedromontañon.gob.ec">www.pedromontañon.gob.ec</a>	1. Oficio de solicitud dirigido al Sr. Alcalde 2. Oficio emitido por la Empresa pública de Movilidad; 2. Informe de la inspección realizada por la dirección de Planificación 3. Emisión de comprobante de pago emitido por Comisario Municipal 4. Cancelación del permiso otorgado en rentas	Verificación y recepción de la documentación, inspección, informe del permiso otorgado o negado	de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	Acorde al tiempo de inspección	Transportistas públicos de carga liviana	Dirección de Gestión Planificación y Ordenamiento Territorial del GAD Municipal del Cantón Pedro Montañón.	Tabacundo, Calle Sucre 981 Parque Central, Telef. 3836562	Oficina	No	No aplica	No aplica	2	8	4	0	14		
27	Cálculo de aleros	Permiso que se otorga para complementos y edificaciones que no superen los 30m <sup>2</sup> de construcción	Hacerándose a las instalaciones del GAD Municipal del Cantón Pedro Montañón o en la página Web <a href="http://www.pedromontañon.gob.ec">www.pedromontañon.gob.ec</a>	1. Solicitud dirigida al Director/a de Planificación 2. Linea de fábrica actualizada 3. Copias del trabajo a realizar 4. Copia de la escritura debidamente registrada 5. Copia de la Cédula y papeleta de votación propietario (a) 6. Copia del pago del impuesto predial actualizado 7. Certificado de no adeudar al municipio	Verificación y recepción de la documentación, entrega	de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	0,5% del costo estimado de ella construcción	8 días	ciudadanía en general	Dirección de Gestión Planificación y Ordenamiento Territorial del GAD Municipal del Cantón Pedro Montañón.	Tabacundo, Calle Sucre 981 Parque Central, Telef. 3836562	Oficina	No	No aplica	No aplica	0	0	3	6	9	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
28	Emisión de líneas de fábrica para excedentes	Permiso que se otorga para complementos y edificaciones que no superen los 30m <sup>2</sup> de construcción	Hacerándose a las instalaciones del GAD Municipal del Cantón Pedro Montañón o en la página Web <a href="http://www.pedromontañon.gob.ec">www.pedromontañon.gob.ec</a>	1.- Solicitud dirigida al Director/a de Planificación 2.- Linea de fábrica actualizada 3.- Copias del trabajo a realizar 4.- Copia de la escritura debidamente registrada 5.- Copia de la Cédula y papeleta de votación propietario (a) 6.- Copia del pago del impuesto predial actualizado 7.- Certificado de no adeudar al municipio	Verificación y recepción de la documentación, entrega	de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	0,5% del costo estimado de ella construcción	8 días	ciudadanía en general	Dirección de Gestión Planificación y Ordenamiento Territorial del GAD Municipal del Cantón Pedro Montañón.	Tabacundo, Calle Sucre 981 Parque Central, Telef. 3836562	Oficina	No	No aplica	No aplica	0	0	0	0	0	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
29	Emisión de devolución de fondo de garantía	Concluida la obra gti, el interesado podrá solicitar la devolución de la garantía.	Hacerándose a las instalaciones del GAD Municipal del Cantón Pedro Montañón o en la página Web <a href="http://www.pedromontañon.gob.ec">www.pedromontañon.gob.ec</a>	1.- Solicitud dirigida al Director/a de Planificación 2.- Linea de fábrica actualizada 3.- Copias del trabajo a realizar 4.- Copia de la escritura debidamente registrada 5.- Copia de la Cédula y papeleta de votación propietario (a) 6.- Copia del pago del impuesto predial actualizado 7.- Certificado de no adeudar al municipio	Verificación y recepción de la documentación, entrega	de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	0,5% del costo estimado de ella construcción	8 días	ciudadanía en general	Dirección de Gestión Planificación y Ordenamiento Territorial del GAD Municipal del Cantón Pedro Montañón.	Tabacundo, Calle Sucre 981 Parque Central, Telef. 3836562	Oficina	No	No aplica	No aplica	1	0	0	1	2	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
30	Permiso de uso de suelo para paradas de transporte público	Se emite permisos de uso del suelo de las paradas	Hacerándose a la Alcaldía del GAD Municipal del Cantón Pedro Montañón o en la página Web	1. Oficio de solicitud dirigido al Sr. Alcalde 2. Informe de la inspección realizada por la dirección de planificación 3. Emisión de comprobante de pago emitido por Comisario Municipal 4. Cancelación del permiso otorgado en rentas	Verificación y recepción de la documentación, inspección, informe del permiso otorgado o negado	de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	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	0	0	0	0	0		
31	Legalización y regulación de áreas mineras en el cantón	Legalización y regulación de áreas mineras en el cantón	SOLICITUD AL SEÑOR ALCALDE ADJUNTANDO LOS REQUISITOS	1. Solicitud dirigida al Alcalde GAD Municipal Pedro Montañón adjuntando: a) En el caso de personas naturales, nombre y apellido completo, número de cédula de identidad, certificado de nacimiento, DNI, y domicilio del solicitante. Para el caso de personas jurídicas, razón social y denominación y nombre de RUC, debidamente designados al representante legal y debidamente vigentes debidamente registrados, copia certificada de la escritura pública de constitución del negocio jurídico en el cual se haga mención su personalidad jurídica y sus informes; b) Denominación del área minera de la solicitud, ubicación del área, señalando lugar, parroquia, cantón, provincia o organización territorial; c) Nombre de beneficiarios beneficiarios; d) Coordenadas cartográficas UTM en PSCAD, proyectadas a WGS84, sobre valores numéricos, entre otros, según metodología de uso de suelo para las Cuotas para el Yacimientos de Minería; e) En el caso de áreas mineras de uso de suelo en Plan de Ordenamiento Territorial suscrito por la Dirección de Gestión de Planificación; f) Certificado de la Dirección de Gestión Ambiental de que el área objeto de la solicitud no se encuentra dentro de las Áreas de Conservación en Defensa del Patrimonio Cultural y Ambiental; En el caso de ser estado solicitante residente afuera de la Dirección de Gestión Ambiental de que el procedimiento realizado mediante informe técnico indica la viabilidad de desarrollo minero en el área solicitada; g) Certificado de posesión del área minera de la solicitud emitido por el SNA generados en conformidad con la Ley 1772; h) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; i) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; j) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; k) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; l) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; m) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; n) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; o) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; p) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; q) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; r) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; s) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; t) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; u) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; v) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; w) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; x) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; y) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; z) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; aa) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ab) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ac) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ad) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ae) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; af) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ag) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ah) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ai) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; aj) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ak) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; al) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; am) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; an) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ao) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ap) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; aq) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ar) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; as) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; at) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; au) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; av) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; aw) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ax) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ay) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; az) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ba) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bb) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bc) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bd) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; be) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bf) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bg) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bh) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bi) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bj) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bk) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bl) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bm) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bn) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bo) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bp) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bq) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; br) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bs) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bt) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bu) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bv) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bw) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bx) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; by) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; bz) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ca) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; cb) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; cc) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; cd) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ce) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; cf) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; cg) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ch) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ci) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; cj) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ck) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; cl) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; cm) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; cn) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; co) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; cp) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; cq) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; cr) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; cs) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ct) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; cu) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; cv) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; cw) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; cx) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; cy) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; cz) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; da) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; db) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; dc) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; dd) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; de) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; df) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; dg) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; dh) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; di) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; dj) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; dk) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; dl) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; dm) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; dn) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; do) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; dp) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; dq) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; dr) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ds) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; dt) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; du) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; dv) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; dw) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; dx) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; dy) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; dz) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ea) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; eb) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ec) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ed) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ee) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ef) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; eg) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; eh) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ei) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ej) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ek) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; el) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; em) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; en) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; eo) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ep) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; eq) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; er) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; es) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; et) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; eu) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ev) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ew) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ex) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ey) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ez) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fa) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fb) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fc) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fd) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fe) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ff) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fg) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fh) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fi) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fj) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fk) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fl) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fm) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fn) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fo) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fp) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fq) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fr) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fs) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ft) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fu) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fv) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fw) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fx) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fy) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; fz) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ga) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gb) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gc) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gd) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ge) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gf) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gg) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gh) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gi) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gj) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gk) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gl) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gm) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gn) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; go) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gp) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gq) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gr) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gs) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gt) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gu) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gv) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gw) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gx) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gy) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; gz) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ha) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hb) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hc) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hd) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; he) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hf) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hg) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hh) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hi) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hj) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hk) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hl) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hm) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hn) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ho) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hp) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hq) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hr) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hs) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ht) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hu) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hv) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hw) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hx) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hy) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; hz) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ia) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ib) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ic) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; id) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ie) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; if) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ig) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ih) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ii) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ij) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ik) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; il) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; im) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; in) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; io) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ip) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; iq) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ir) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; is) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; it) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; iu) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; iv) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; iw) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ix) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; iy) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; iz) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ja) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jb) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jc) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jd) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; je) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jf) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jg) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jh) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ji) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jj) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jk) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jl) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jm) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jn) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jo) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jp) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jq) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jr) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; js) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jt) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ju) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jv) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jw) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jx) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jy) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; jz) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ka) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; kb) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; kc) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; kd) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ke) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; kf) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; kg) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; kh) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ki) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; kj) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; kl) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; km) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; kn) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ko) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; kp) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; kq) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; kr) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ks) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; kt) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ku) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; kv) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; kw) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; kx) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ky) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; kz) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; la) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; lb) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; lc) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ld) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; le) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; lf) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; lg) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; lh) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; li) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; lj) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; lk) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ll) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; lm) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ln) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; lo) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; lp) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; lq) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; lr) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ls) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; lt) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; lu) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; lv) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; lw) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; lx) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ly) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; lz) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ma) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; mb) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; mc) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; md) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; me) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; mf) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; mg) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; mh) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; mi) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; mj) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; mk) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ml) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; mn) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; mo) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; mp) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; mq) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; mr) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; ms) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; mt) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; mu) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; mv) Declaración juramentada de haber cumplido con la Ley 1772; mw) Declaración juramentada de haber cumplido con la																	



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 ciudadanos 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 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio			
32	Informe técnico favorable para las actividades económicas del 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. Solicitar Certificado de Registro Ambiental del proyecto, dirigido al Ing. Luis Cabaigán Director de Gestión Ambiental. 2. Copia, Cédula de Ciudadanía y Papeleta de Votación del Representante Legal del proyecto. 3. Copia, Registro Único de Contribuyentes RUC de la actividad económica a regular. 4. Croquis, Ubicación del proyecto. 5. Copia, Autorización de la Comuna o Barrio de los proyectos a partir del año 2014. 6. Copia, certificado de Junta de agua o Autorización emitida por SEMAGUA. 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	Gratuito	8 días laborales	Las empresas forjadas pagan por la inspección, inspección en producción de cultivos y construcción menor no igual a 1 hectárea \$38.00; inspección en producción de cultivos y construcción mayor a 1 hectárea y menor o igual a 15 hectáreas \$115.00; inspección en producción de cultivos y construcción mayor a 15 hectáreas \$ 231.60 v por la Emisión.	Dirección de Gestión Ambiental	383660 Municipio Extensión 177	Atención Directa en la Dirección	No	No aplica	No aplica	19	17	43	25	104	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
33	Implementar el servicio de protección especial 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 seguimiento familiar, deberá contar con un medio de protección judicial emitido por la autoridad competente de acuerdo a su jurisdicción.	1. Copia de cédula 2. Certificados médicos. 3. Certificado de estar matriculado en el MINEDU. 4. Ficha de estudio Socio Económico. 5. Informe psico-social.	Se realiza la investigación socio social preliminar para determinar si existe o no la vulneración de derechos. Se ingresa al sistema SIMES.	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 Telf.:3836560 Ext.108	Tabacundo: Bolívar y 26 de Septiembre Telf.:3836560 Ext.108	NO	No aplica	No aplica	27	30	29	30	116	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
34	Atención centro de rehabilitación	Atención de rehabilitación integral fisioespeica, traumatológica y terapia de lenguaje mediante programas de atención por ventanilla. El servicio de rehabilitación a la comunidad se planifica mediante reuniones.		1. Copia de cédula de identidad, papeleta de votación y carta de servicio básico. 2. Pedido de médico especialista.	1. Recepción de documentación. 2. Llenado de anamnesis del paciente. 3. Entrega de documentos de cobro 4. Atención en las áreas.	8:00 a 17:00	Tarifario y gratuito	1 día	La población del cantón.	Se atiende en el Centro de Rehabilitación	Panamericana norte barrio Santa Mariana (02)2367025	Llamadas telefónicas y ventanilla	NO	No aplica	No aplica	744	619	1031	928	1.775	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
35	Inclusión de personas con discapacidad a beneficiarios otorgados con el MIES mediante convenio	Servicios de calidad para la atención al ciclo de vida, protección especial y personas con discapacidad 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 de acción del MIES. 2. Presentación de solicitud de discapacidad presentada por el MIES.	1. Presentar Cédula de Ciudadanía y Carnet de Discapacidad. 2. Ser escasos recursos económicos, en situación de pobreza y extrema pobreza. 3. Ser beneficiario de algún bono no contributivo del estado (Opcional). 4. Edad comprendida entre los 18 y 64 años.	1. Evaluación inicial del usuario. 2. Llenar la ficha técnica del usuario y su cuidador. 3. Ser evaluado por el MIES y el MIES para el tratamiento para el usuario y su cuidador. 4. Evaluación semestral del usuario.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Personas con discapacidad y vulnerabilidad	Dirección de Acción Social y Grupos Prioritarios Tabacundo	Panamericana norte barrio Santa Mariana (02)2367025	Atención directa familias en las comunidades.	NO	No aplica	No aplica	360	360	360	360		No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
36	Proyecto de cooperación "Implementación de servicio para personas adultas mayores modalidad atención domiciliar", "Implementación de servicio para personas adultas mayores modalidad centro gerontológico diurno La Esperanza" "Implementación de servicio para personas adultas mayores modalidad Atención Domiciliar- Personas con Discapacidad"	Creación de espacios activos para la fortalecer la organización de adultos mayores y restitución laboral temporal con campañas de sensibilización.	Socialización de proyecto en asambleas comunitarias. Implementación en espacios abiertos. Inicio del programa seguimiento por Formas de Identidad Ficha de registro	Participación activa y voluntaria cumpliendo 65 años de edad.	Acompañamiento en el campo del técnico en base a la identificación cumpliendo los 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 Telf.:3836560 Ext.121	Comunitario	NO	No aplica	No aplica	488	490	499	520	1.997	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
37	Proyecto: Adultos Mayores, "Centro Gerontológico Residencial Renacer Pedro Moncayo"	Binar una atención integral por medio del atención de alojamiento, cuidado, alimentación, nutrición, salud preventiva, estimulación temprana y actividades psicosociales durante los 24 horas, a personas adultas mayores.	Derivaciones del MIES y contribución de la comunidad vulnerable del adulto mayor, a través de la visita del Trabajador Social del Centro, para verificar la pertinencia de ingreso del adulto mayor al centro.	Documentos derivados por el MIES, informes emitidos de la Dirección para el ingreso u informe técnico analítico del trabajador social	1. Se delega al trabajador social para que realice la visita al adulto mayor. 2. Se emite el informe pertinente. 3. Se procesa el ingreso del adulto mayor y se reporta al MIES	De 24 horas	gratuito	7días	adultos mayores apartir de los 65 años de edad	GAD Municipal de Pedro Moncayo / Dirección de Acción Social / Grupos Prioritarios/ centro residencial	Tabacundo: Bolívar y 26 de Septiembre Telf.:3836560 Ext.125	Tabacundo: Bolívar y 26 de Septiembre Telf.:3836560 Ext.125	no	No aplica	no aplica	24	24	25	25	0	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
38	Proyecto Desarrollo Integral Integral CDI cooperación MIES para personas de Toachi, La Esperanza, Tabacundo y Tangará en co gestión con el MIES	Binar atención de calidad y calidad en alimentación, nutrición, salud preventiva, estimulación temprana y actividades psicosociales durante los 24 horas, a personas adultas mayores.	En base a la área de geografía del CDI/V, se considera de la edad de 12 a 26 meses, priorizando la población infantil en condiciones de pobreza y vulnerabilidad y beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano	1. Partida de nacimiento o cédula de identidad del niño. 2. Cédula de identidad de los representantes del niño. 3. Copia del carnet de Salud. 4. Llenar 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 MIES (SPM)	6:00 a 16:30	Gratuito	7 días	Niños de 12 a 36 meses de edad	GAD Municipal de Pedro Moncayo / Dirección de Acción Social / Grupos Prioritarios/ CDI	Tabacundo: Bolívar y 26 de Septiembre Telf.:3836560 Ext.125	Tabacundo: Bolívar y 26 de Septiembre Telf.:3836560 Ext.125	NO	No aplica	No aplica	715	691	693	701	2.790	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
39	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 Tabacundo 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 ruta y horario. Registro de participantes.	Lunes a Viernes de 09:00 a 14:00	Gratuito	15 días	Niños/as a partir de los 6 años, adolescentes, jóvenes, Adultos y Adultos Mayores que no poseen conocimientos en herramientas informáticas.	Educación Cultura Deportes y Juventudes del GAD Pedro Moncayo / Centro Tecnológico Tabacundo	Tabacundo: Parque Central de Tabacundo Telf.:3836560 Ext.125	Oficina	NO	No aplica	No aplica	0	120	153	85	358	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
40	Junta de Protección de derechos	Trabaja 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 Central de protección. Recepción de denuncia por escrito de terceros 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 del agresor 2. Evaluación inicial del usuario con Sub Centro de Salud 3. Levantar un plan de atención con las unidades correspondientes 4. Permisos de espectáculo público	08:30 a 17:00	Gratuito		Niños y adolescentes	Oficinas de la Junta Central de Protección.	Tabacundo: Bolívar y 26 de Septiembre Telf.:3836560 Ext.124	Tabacundo: Bolívar y 26 de Septiembre Telf.:3836560 Ext.124	NO	No aplica	No aplica	55	72	86	68	281	95%
41	Permiso para espectáculos públicos	Permiso que se otorga a entidades públicas y privadas para efectuar actividades de recreación, como requisito para que el comitente nacional emita el permiso de desarrollo del evento.	atención directa en la oficina de la Junta Central de protección de derechos.	1. Copia del oficio sumillado del Sr. Alcalde	Ingresar a la oficina y se emite inmediatamente el permiso solicitado	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:01	Gratuito	inmediato	Personas naturales personas jurídicas	Oficinas de la Junta Central de Protección de derechos	Tabacundo: Bolívar y 26 de Septiembre Telf.:3836560 Ext.124	Tabacundo: Bolívar y 26 de Septiembre Telf.:3836560 Ext.124	NO	No aplica	No aplica	0	0	0	0	0	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
42	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	Gratuito		Niños, niñas y adolescentes Jóvenes Adultos Mayores Personas con Discapacidad (Público) y Necesidades Movilidad Humana	CONSEJO CANTONAL PARA LA PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS PEDRO MONCAYO	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Guierrez Telf.:3836560 o 3836560 Ext. 108	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Guierrez Telf.:3836560 Ext. 108	No	No aplica	No aplica	86	77	54	43	260	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
43	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	Gratuito		Público en general	Biblioteca Municipal	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Guierrez Telf.:3836560 Ext.203	Tabacundo: 26 de Septiembre, parque central Telf.:236304	NO	No aplica	No aplica	25	29	27	36	117	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
44	Cobro de Arriendo de locales del Mercado Municipal y Mercado Popular	Cobro de Arriendo de locales del Mercado Municipal y Mercado Popular	Cobro de Arriendo de locales del Mercado Municipal y Mercado Popular	1. Pago anterior ó número de cédula del arrendatario/a		lunes y miércoles de 14:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos	Arrendatarios mercados Municipal y Popular	Control de Servicios Públicos	Tabacundo: Bolívar y 26 de Septiembre Telf.:3836560 Ext.	Atención Directa en la Dirección	No	No aplica	No aplica	207	230	210	350	997	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 (Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar 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 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio			
45	Emisión de certificados de bioprotección para actividades económicas de bajo impacto.	Control de los lineamientos de protocolos de bioseguridad, para la apertura de actividades económicas.	Visita la página web del GAD MPM "Protocolos de bioseguridad" <a href="http://www.pedromoncayo.gob.cu/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=10600-covid">http://www.pedromoncayo.gob.cu/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=10600-covid</a>	1. Solicitud. Certificada de Protocolos de Bioseguridad de la actividad económica, dirigido al Sr. Virgilio Andrade Cuacosta Alcalde del Cantón Pedro Moncayo. 2. Copia; cédula de ciudadanía y Papeleta de votación del representante legal de la Actividad económica. 3. Copia; Registro Único de Contribuyentes "RUC" de la actividad económica 4. Protocolo de Bioseguridad obtenido en: <a href="http://www.pedromoncayo.gob.cu/documentos/covid/formulario_revisacion_covid-19.pdf">http://www.pedromoncayo.gob.cu/documentos/covid/formulario_revisacion_covid-19.pdf</a> LIBRANSA EL APARATO DE DATOS GENERALES Y ADJUNTAR FOTOCOPIAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE ACUERDO A SU ACTIVIDAD ECONÓMICA.	1. Revisión y aprobación del Kit de Bioseguridad "pedulivivo, alcohol, desinfectante". 2. Revisión y aprobación de los protocolos. 3. Revisión y aprobación del saneamiento de la actividad económica	de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	Gratuito	5 días	La población del cantón.	GAD Municipal de Pedro Moncayo Dirección de Servicios y Control Público- Unidad de Higiene y Saneamiento.	Tabacoedo, Calle Sucre 981 Parque Central. Telf: 3836562	Oficina: Higiene y Saneamiento	No	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	24	41	51	53	169	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
46	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.	Suma del Sr. Alcalde a la Dirección correspondiente	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	10 días laborales	Barros, Comunidades, Organizaciones Sociales, GAD Parroquiales, Grupos Culturales, Deportivos, Recreativos, Instituciones Sociales, Estudiantes, Distrito de educación, ciudadanía en general.	Procuraduría Sindical	3836560 Municipio Extensión 115	Atención Directa en la Dirección	No	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	7	2	2	3	14	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
47	Aprobación de Planes de Contingencia	Aprobación de Planes de Contingencia para eventos de concentración masiva según competencia del GAD Municipal y Política Pública de Gestión de Riesgos	Realizar el requerimiento por intermedio de la Alcaldía.	1. Solicitud dirigida a la autoridad 3. RUC (personas jurídicas) 4. Certificado de no adeudado 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 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	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	0	0	1	1	2	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
48	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 3. RUC (personas jurídicas) 4. Certificado de no adeudado 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 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	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	1	8	13	5	27	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
49	Inhumaciones	Solicitud de inhumaciones en los cementerios municipales	Familiares del occiso se acerca a la Comisaría Municipal a solicitar un espacio (bóveda o suelo)	Presentar la papeleta de defunción	1. Ingresar datos del occiso en el sistema de Cementerios (SIREC) 2. Familiar cancela en Recaudación. 3. Comisaría emite el comprobante de autorización 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	bóvedas y suelo mayores 1% SBU. Menores 3% SBU. Para 4 años	10 min.	Ciudadanía en General	Recaudación, Ciudad del Cementerio y Comisaría Municipal	Tabacoedo Calle Sucre 981 y Plaza Guiterrez, Parque Homero Valencia 3836560 Ext. 134	Ventanilla de Comisaría Municipal	NO	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	16	9	9	10	44	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
50	Cementerios	Einhumaciones	1.- Exhumación solicitada por familiares. 2.- Verificar en el sistema de Cementerios (SIREC) Normas de exhumaciones	1.- Autorización del Centro de Salud Tabacoedo Haber transcurrido un periodo de 4 años desde la fecha de inhumación	1.- Registrar y cancelar el derecho de exhumación (Comisaría y Recaudación) (GEI/INF) 2.- Comisaría emite Memorandum al custodio del Cementerio. 3.- Se registra los datos del exhumado en el sistema de cementerios (SIREC).	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, custodio del Cementerio	Tabacoedo Calle Sucre 981 y Plaza Guiterrez, Parque Homero Valencia 3836560 Ext. 135	Ventanilla de Comisaría Municipal	No	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	4	1	4	3	12	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
51	Cementerios	Sepulturas gratuitas	1.- Autorización Alcalde 2.- Informe expedido por el Patronato Municipal y/o Gestión Social Inclusiva, evaluando el nivel de pobreza. 3.- Certificado de Defunción	1.- Autorización Alcalde 2.- Informe expedido por el Patronato Municipal y/o Gestión Social Inclusiva, evaluando el nivel de pobreza. 3.- Certificado de Defunción	1.- Comisaría emite Memorandum al custodio del Cementerio. 2.- Se registra los datos de inhumación en el sistema de cementerios (SIREC).	Cuando las circunstancias lo amerite	gratuito, previo al trámite legal	2 día	Ciudadanía en general	Alcaldía Gestión Social Inclusiva y Comisaría Municipal	Tabacoedo Calle Sucre 981 y Plaza Guiterrez, Parque Homero Valencia 3836560 Ext. 136	Recepción Municipal del GAD Municipal de Pedro Moncayo	NO	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	1	0	0	1	2	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
52	Ocupación, cierre de vías 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 \$36.40 por el tiempo de 15 días	10 minutos	Servicio Público del GAD Municipal y Ciudadanía en General	Recaudación, y Comisaría Municipal	Tabacoedo Calle Sucre 981 y Plaza Guiterrez, Parque Homero Valencia 3836560 Ext. 137	Atención en las Oficinas disponibles de la Unidad	NO	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	9	19	10	11	49	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
53	Ocupación de espacio públicos nuevos motocicletas, coches, guanteros móviles, y similares	Ocupación de espacio públicos nuevos motocicletas, coches, guanteros 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 \$84.96 por el tiempo de 30 días	10 minutos	Ciudadanía en general	Recaudación, y Comisaría Municipal	Tabacoedo Calle Sucre 981 y Plaza Guiterrez, Parque Homero Valencia 3836560 Ext. 138	Atención en las Oficinas disponibles de la Unidad	NO	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	0	0	0	0	0	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
54	Puestos sin contrato por temporadas festivas, en los sectores de la Plaza, Iglesia, Parque, Mercado Municipal, Fiestas Libres, por metro cuadrado, por un día	Puestos sin contrato por temporadas festivas, 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 \$3.34 por mt. Cuadrado y por día	10 minutos	Ciudadanía en general	Recaudación, y Comisaría Municipal	Tabacoedo Calle Sucre 981 y Plaza Guiterrez, Parque Homero Valencia 3836560 Ext. 139	Atención en las Oficinas disponibles de la Unidad	NO	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	1	7	17	10	35	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
55	Utilización de vías por las cooperativas de camionetas y (urbano y rural) y paradas de compañías de buses de transporte	utilización de vías por las cooperativas de camionetas y (urbano y rural) y paradas de compañías de buses de transporte	Los representantes de las cooperativas solicita permiso en la Dirección de Planificación y Comisaría Municipal	1.- Permiso de operación, 2.- Copia de su creación legalmente constituida	1.- Oficina 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 cancela en Recaudación	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	1.- Sector urbano (cooperativas de camionetas y compañías de taxis) Cancelan el 1% SBU, por socio y anual. 2.- Parroquias rurales (cooperativas de camionetas y compañías de taxis) 10% menos del	10 minutos	Servicio Público del GAD Municipal y Ciudadanía en General	Recaudación, Planificación y Comisaría Municipal	Tabacoedo Calle Sucre 981 y Plaza Guiterrez, Parque Homero Valencia 3836560 Ext. 140	Atención en las Oficinas disponibles de la Unidad	NO	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	2	3	14	1	20	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
56	Control de balanzas	Verificación de Afecciones de Pesas y Medidas	Control de tiendas del cantón	Conservar Balanzas, romanos o pesas y medidas	1.- Coordinar con Agentes de Control Municipal para el control, verificación y calibración. 2.- Los valores recuadrados se emite a Recaudación. 3.- Comprobante de pago se lo entrega al propietario de la tienda	anual	El 50% SBU.	4 días	Ciudadanía en general	Recaudación, Comisaría y Agentes de Control Municipal	Tabacoedo Calle Sucre 981 y Plaza Guiterrez, Parque Homero Valencia 3836560 Ext. 141	Recepción Municipal del GAD Municipal de Pedro Moncayo	NO	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	0	0	0	0	0	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
57	Rastro	Control del permiso de lanaranimiento de Ganado Vacuno, leñero, porcino	lanaranimiento de animales para el consumo humano	lanaranimiento de animales para el consumo humano	1.- Feneores cancelan en Recaudación	lunes a Viernes	Res \$1.00 Chivo \$1.00 Oveja \$0.60	20 minutos	Ciudadanía en general	Desarrollo Institucional y Cooperación, Gestión Ambiental Rentas, Recaudación, Comisaría Municipal, Agentes de Control	Tabacoedo Calle Sucre 981 y Plaza Guiterrez, Parque Homero Valencia 3836560 Ext. 142	Recepción Municipal del GAD Municipal de Pedro Moncayo	NO	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	10	4	9	3	26	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
58	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, CDM. 5.- Autorización Cuerpo de Bomberos.	1.- Alcaldía sumita 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	Tabacoedo Calle Sucre 981 y Plaza Guiterrez, Parque Homero Valencia 3836560 Ext. 143	Atención en las Oficinas disponibles de la Unidad	NO	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	21	41	51	53	166	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:																30/04/2021															
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																MENSUAL															
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):																DIRECCION DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA															
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																Ing. Wilma Catacump															
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																<a href="mailto:wilma.catacump@pedromoncayo.gob.cu">wilma.catacump@pedromoncayo.gob.cu</a>															
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																(02)383 6560 Ext. 155															