



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 o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último 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 dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Ventanilla única del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo en Tabacundo y Malchingui.	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Gutiérrez 83836560 Ext. 101 Malchingui: Calle Pedro Moncayo y Jerusalén junto al salón de Actos. Telf.: 2158492	Ventanilla de recepción Municipal del GAD Municipal de Pedro Moncayo en Tabacundo y Malchingui.	NO	Formulario solicitud. Acceso a la Información	www.pedromoncayo.gob.ec	0	0	0	1	1	1								3	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.
2	Excedentes	Regular los excedentes o diferencias que superen los errores de cálculo y/o error técnico de 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 (50.00USD) 3. No encontrarse impedida para obligarse o contrar. 4. Levantamiento topográfico georeferenciado 5. Copia del Registro del SENESECT del profesional de planos 6. Probar la posesión de excedentes que se va a adjudicar por el lapso de 5 años 7. Partida de matrimonio o declaración juramentada que acredite la unión de hecho. 8. Posesión efectiva en caso de herederos 9. Copia de Cédula y papeleta de votación 10. Estatutos o constitución y nombramiento del representante legal 11. Copia acentuada 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 presentará el informe de regulación urbana y rural. 3. Secretaría general dicho informe a la dirección de avalúos y catastros para la inspección de verificación de linderos. 4. Estos informes se remiten a Sindicatura municipal para la emisión del informe jurídico. 5. Alcaldía emite la respectiva resolución.	de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 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 Extension ext 177	Atención Directa en la Dirección	No	No aplica	No aplica	0	0	1	1	2	0							4	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
3	Patentes y 1.5 x 1000	Tramite para otorgar las patentes a las personas naturales y jurídicas que realizan actividades económicas en el Cantón Pedro Moncayo	Debe acercarse a la ventanilla de recepción de documentos con todos los requisitos que se solicita para este trámite	1. Formulario de declaración para obtener la Patente Municipal 2. Copias de Cédula de Ciudadanía y papeleta de votación 3. Copia del RUC actualizado 4. Copia de la(s) declaración(es) 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 si el bien no es rentado. 6. Copia de pago de planilla de servicios básicos, energía eléctrica, agua o teléfono. 7. Original y copia de la Certificación Artesanal si aplica.	Verificación de requisitos, inspección, emisión del título de crédito.	Lunes a Viernes De 08:00 a 13:00 / 14:00 a 16:30	No tiene costo	8 días laborables	Personas Naturales o Jurídicas que ejercen actividad económica en el Cantón Pedro Moncayo	Se atiende en las oficinas del GAD del Cantón Pedro Moncayo en Tabacundo y Malchingui.	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Gutiérrez 83836560 Ext. 101 Malchingui: Calle Pedro Moncayo y Jerusalén junto al salón de Actos. Telf.: 2158492	Ventanilla de recepción Municipal del GAD Municipal de Pedro Moncayo en Tabacundo y Malchingui.	NO	No aplica	No aplica	79	148	107	0	65	239							638	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
4	Emisión de títulos de crédito	Emisión de títulos de crédito y comprobantes de cobro de servicios que brinda la Municipalidad.	Adquirir Ventanillas de Rentas	Cédula, Escrituras de Predios, Formulario Inspección de Actividades Comerciales, Balances Certificados por el SRI Formularios de Alcabalas, Plusvalías, memorandos de las distintas unidades solicitantes, etc.	Revisión de documentación habilitante, 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	Gratuito	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)3836-560 ext. 152	Ventanilla	SI	www.pedromoncayo.gob.ec	www.pedromoncayo.gob.ec	113	128	98	0	20	80							439	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
5	Transferencia de dominio	Actualiza los datos del nuevo titular del predio.	Entregar el formulario de solicitud firmado en la ventanilla de la oficina de catastros.	Tasa administrativa de transferencia (Original) .Certificados de no adeudar al Municipio vendedor y comprador. Copia de cédula de los propietarios 3. Copia de carta de impuesto predial cancelado del año en curso 4. Copia de la escritura (legalmente registrada). Copia del certificado de gravámenes. HEREDEROS Copia de Posesión efectiva	1. Coger turno; 2. Atención personalizada inmediata. 3. Se demora 3 días cuando hay actualización en el sistema por fraccionamientos; 4. Digitación y actualización de datos; 5. Despacho de trámite;	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Tasa administrativa 1.88 USD (0.50% del SBU)	Según el caso puede ser inmediato o un máximo de 3 días	Propietario de predios	Se atiende en las oficinas del GAD del Cantón Pedro Moncayo en Tabacundo y Malchingui.	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Gutiérrez 83836560 Ext. 101 Malchingui: Calle Pedro Moncayo y Jerusalén junto al salón de Actos. Telf.: 2158492	Ventanilla de Avalúos y Catastros.	NO	www.pedromoncayo.gob.ec	No disponible	19	18	24	0	2	9							72	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 avalúos y catastros	Pagar las tasas establecidas para este servicio, Copia de carta del impuesto predial del año en curso, adeudar al GAD Municipal	1. Coger turno; 2. Atención personalizada inmediata; Despacho de trámite; 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: Sucre 981 y Plaza Gutiérrez Telf.:3836560 Ext.169	Ventanilla de Avalúos y Catastros.	NO	No aplica	No disponible	21	15	17	0	0	27							80	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 Certificado de no adeudar al GAD Municipal Copia certificada de gravamen	1. Coger turno; 2. 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 Malchingui.	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Gutiérrez 83836560 Ext. 101 Malchingui: Calle Pedro Moncayo y Jerusalén junto al salón de Actos. Telf.: 2158492	Ventanilla de Avalúos y Catastros.	NO	www.pedromoncayo.gob.ec	No disponible	129	116	90	0	24	81							440	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
8	Actualización de datos del predio y/o Rectificación de datos de construcción;	Permite revisar, analizar, rectificar avalúos, área o ingresar datos de construcción;	Entregar el formulario de solicitud firmado en la ventanilla de la oficina de catastros.	1. Formulario debidamente firmado 2. Copia simple de escritura; 3. Copia de carta de impuesto predial; 4. Copia de cédula del propietario 5. Certificado de no adeudar al GAD Municipal Copia de cert. de gravámenes HEREDEROS 1. Copia de posesión efectiva CONSTRUCCION: 1. Tasa administrativa (inspección) 2. Copia de planos legalmente aprobados por la Municipalidad.	1. Revisión y verificación de información. 2. Inspección in situ (en los casos que amerite). 3. Actualización de información en el sistema catastral	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	gratuito	1 día	Propietario de predios	Se atiende en las oficinas del GAD del Cantón Pedro Moncayo en Tabacundo y Malchingui.	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Gutiérrez 83836560 Ext. 101 Malchingui: Calle Pedro Moncayo y Jerusalén junto al salón de Actos. Telf.: 2158492	Ventanilla de Avalúos y Catastros.	NO	www.pedromoncayo.gob.ec	No disponible	71	58	39	0	7	27							202	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
9	Certificación de cabidas y linderos; Avalúos y catastros	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, linderos;	Solicitud firmada adjuntando una carpeta con documentos y planos, procede para regularizar títulos que no contienen área y/o dimensiones en los linderos;	1. Solicitud dirigida al(a) 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 papeleta de votación del o los propietarios. 8. Cuatro planos originales, firmados por uno de los siguientes profesionales: Arquitecto, Ing. civil, Topógrafo, y el o los propietarios que consten en el certificado de gravámenes; 9. Firma de los colindantes, adjuntando copias de las cédulas o caso contrario se deberá presentar una declaración juramentada por parte del o los propietarios indicando que exime 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, dibujado en AUTOCAD. 11. Copia del registro del SENESECT 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. 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 y linderos; 4. Se entrega al profesional que firma la solicitud o propietario solicitante;	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	3% RBU	10 días	Propietario de predios	Se atiende en las oficinas del GAD del Cantón Pedro Moncayo en Tabacundo y Malchingui.	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Gutiérrez 83836560 Ext. 101 Malchingui: Calle Pedro Moncayo y Jerusalén junto al salón de Actos. Telf.: 2158492	Oficina, Ventanilla de Avalúos y Catastros Correo electrónico Teléfono Trabajo de campo	NO	www.pedromoncayo.gob.ec	No disponible	18	55	57	11	23	55							219	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	
10	Certificación de Borde Superior de Quebrada	Delimitar el linderos del predio cuando colinda con quebradas, ríos, lagunas.	Solicitud firmada adjuntando una carpeta con documentos y planos;	1. Solicitud dirigida al(a) Director (a) de Avalúos y 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 él o los propietarios. 6. 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, dibujado en AUTOCAD (plano georeferenciado) 8. Pago del valor por dos puntos de coordenadas de alineación en el plano a georeferenciar (inspeccionado). 9. Copia legible del registro del SENESECT y del Municipio, del profesional responsable del levantamiento topográfico.	1. Ingresar la carpeta con un número de trámite; 2. Inspección del terreno 3. Con la revisión del plano, se procede a la revisión legal y elaboración del informe de Borde Superior. 4. Se entrega al profesional que firma la solicitud o propietario solicitante;	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	2% RBU	8 días laborables	Propietario de predios	Dirección de Avalúos y Catastros del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo	Tabacundo: Sucre 981 y Plaza Gutiérrez 83836560 Ext. 101 Malchingui: Calle Pedro Moncayo y Jerusalén junto al salón de Actos. Telf.: 2158492	Oficina, Ventanilla de Avalúos y Catastros Correo electrónico Teléfono Trabajo de campo	NO	www.pedromoncayo.gob.ec	No aplica	5	15	8	3	2	9							42	No disponible, no se cuenta con un esquema de valoración.	









No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web, etc)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat, en línea)	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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):																MENSUAL		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																DIRECCION ADMINISTRATIVA		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																Ing. Viviana Catucuaço		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																<a href="mailto:viviana.catucuaço@pedromoncayo.gob.ec">viviana.catucuaço@pedromoncayo.gob.ec</a>		
																(02)383 6560 Ext 155		