

4) Los servicios que ofrecen y las formas de acceder a los, 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 el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detalla si el ciudadano debe cumplir con requisitos para la obtención del servicio, indicando si son obligatorios)	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, Horas, 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 (Indicar para direccionar la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto por teléfono, etc.)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Permisos anuales funcionamiento	El permiso anual es la autorización administrativa que el CBPM otorga a los establecimientos que cumplen con todos los requisitos del Reglamento de prevención, mitigación y protección contra incendios.	1. El usuario paga la patente en el GAD Municipal. 2. La información de patentes se envía cada semana al Municipio hasta el CBPM a la unidad de inspección. 3. El usuario descarga el permiso de la página oficial del CBPM (http://cbpm.gob.ec), a las 48 horas de recibir la inspección.	1. Pago de Patente 2. Pago de impuesto Predial 3. Solicitar inspección 4. Plan de emergencia de acuerdo a la actividad comercial	1. El inspector ingresa la información recibida por el departamento de patentes del GAD Municipal al sistema integrado de inspecciones. 2. Se procede a realizar la inspección (se realiza el día de la inspección o la actividad/desempeño). 3. La unidad de inspección emite el respectivo permiso si la inspección es favorable caso contrario se conoce el valor por reinspección.	08:00 a 16:30	Variedad dependiente de la actividad económica y el área del establecimiento	48 horas	Proprietario de actividades comerciales	Matriz del CBPM/Ventana Única en el GAD Municipal	http://cbpm.gob.ec	Página web y oficina a nivel Cantonal/Pedro Moncayo	NO	http://cbpm.gob.ec	N/A	183	503	N/A
2	Servicio de transporte de agua	El servicio de transporte de agua en el territorio que abarca Pedro Moncayo y a ciudades en general.	1. El usuario solicita la copia de agua en la empresa OMSA. 2. La empresa OMSA emite el comprobante de pago y factura. 3. El usuario presenta en la matriz del CBPM el comprobante de pago y factura del CBPM conjuntamente con la documentación emitida por la empresa OMSA.	1. Oficina de solicitud de agua y facturación de agua emitido por la empresa OMSA. 2. Comprobante de pago 4. Factura	1. Se verifica la solicitud y Comprobante para la submisión y autorización. 2. Se determina el valor de acuerdo a la tabla de tarifas de acuerdo a la tabla de la OMSA. 3. Se emite el comprobante de pago y factura al usuario para el pago. 4. El usuario entrega el comprobante de pago en las instalaciones del CBPM. 5. Se emite y se entrega la factura al usuario. 6. Se coordina para el servicio en la fecha solicitada.	08:00 a 16:30	Cantón 0,30% USD/diámetro	48 horas	Instituciones públicas/ privados, personas naturales/jurídicas, ciudadanía en general.	Matriz del CBPM	Parque Nacional Norte Km 02-05 001 y Calle Quito	Oficina Matriz del CBPM	No	N/A	N/A	0	1	N/A
3	Servicio de ambulancia para eventos públicos y privados	El servicio es otorgado para cubrir eventos públicos y privados dentro del Cantón Pedro Moncayo.	1. El usuario presenta el comprobante de solicitud de agua y factura del OMSA en el cargo de Bomberos Pedro Moncayo.	1. Oficina de solicitud 2. Comprobante de pago 3. Factura	1. Se verifica la solicitud y Comprobante para la submisión y autorización. 2. Se determina el valor de acuerdo a la tabla de tarifas de la OMSA. 3. Se emite el comprobante de pago y factura al usuario para el pago. 4. El usuario entrega el comprobante de pago en las instalaciones del CBPM. 5. Se emite y se entrega la factura al usuario. 6. Se coordina para el servicio en la fecha solicitada.	8:00 a 16:50	Cantón 2,5% USD/hora	24 horas	Organizaciones de eventos públicos/privados	Matriz del CBPM	Parque Nacional Norte Km 02-05 001 y Calle Quito	Oficina Matriz del CBPM	No	N/A	N/A	3	3	N/A
4	Servicio de capacitación	El servicio de capacitación en temas de prevención de incendios, manejo de extintores, primeros auxilios, etc.	1. El usuario presenta el comprobante de solicitud de agua y factura del OMSA en el cargo de Bomberos Pedro Moncayo.	1. Oficina de solicitud 2. Comprobante de pago 3. Factura	1. Se verifica la solicitud y Comprobante para la submisión y autorización. 2. Se determina el valor de acuerdo a la tabla de tarifas de la OMSA. 3. Se emite el comprobante de pago y factura al usuario para el pago. 4. El usuario entrega el comprobante de pago en las instalaciones del CBPM. 5. Se emite y se entrega la factura al usuario. 6. Se coordina para el servicio en la fecha solicitada.	8:00 a 16:50	Cantón 18,30% USD/hora	24 horas	Instituciones públicas/ privados, personas naturales/jurídicas, ciudadanía en general.	Matriz del CBPM	Parque Nacional Norte Km 02-05 001 y Calle Quito	Oficina Matriz del CBPM	No	N/A	N/A	0	0	N/A

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)					
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												05/06/2023					
PERÍODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL					
UNIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN - ENTIDAD DE:												MUNICIPALIDAD DE PEDRO MONCAYO					
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (SUSCRIBENTE):												ING. LUZMAR CUSCO					
CORREO ELECTRÓNICO DEL OLA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												luzmar.cusco@cbpm.gob.ec					
NÚMERO TELEFÓNICO DEL OLA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												23305871					