

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 (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 (%/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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud para alquilar de maquinaria	Alquiler de Maquinaria	1. Ingresar una solicitud dirigida al Sr. Alcalde, explicando el número de horas y el tipo de maquinaria	1. Ingresar una solicitud dirigida al Sr. Alcalde.	1. La solicitud de acceso a la maquinaria pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para el área de Obras Públicas. 3. Se remite a rentas para realizar el cobro del alquiler. 4. Entrega una copia del pago en Obras Públicas para envío de la maquinaria.	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Dependiendo maquinaria	1 día	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro - Dirección de Obras Públicas	Flores e Imbabura 2-032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117/118	Ventanilla	No	La solicitud es un oficio sin formato definido.	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	25	25	100%
2	Línea de Fabrica	Varios Trabajos cambio de cubierta, apertura de puertas y ventanas, construcción hasta 30m2 sin planos, cerramientos, etc.), construcción de residencias locales comerciales con planos.	1. Solicitar el certificado de no adeudar a EMAPA-P 2. Solicitar el certificado de no adeudar al municipio 3. Solicitar el croquis de la ubicación del predio en avalúo y catastros 4. Comprar especie de línea de	1. Certificado de no adeudar a EMAPA-P 2. Certificado de no adeudar al municipio 3. Croquis de ubicación del predio 4. Especie de certificación para escritura del predio	1. Entrega de documentos en el Área de Obras Públicas 2. El técnico encargado procede a llenar los datos del formulario de la Línea de Fabrica 3. La secretaría llena en la especie los datos entregados por el técnico	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Valor de la especie	1 día	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro - Dirección de Obras Públicas	Flores e Imbabura 2-032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117/118	Ventanilla	No	Los formularios son físicos mediante especies valoradas que se adquieren en las oficinas municipales.	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	60	60	100%
3	Certificado de Plan Regulador	Para verificar que la propiedad no esta afectada por la línea de fabrica o el PDOT	1. Solicitar el certificado de no adeudar a EMAPA-P 2. Solicitar el certificado de no adeudar al municipio 3. Solicitar el croquis de la ubicación del predio en avalúo y catastros 4. Comprar especie para certificado de plan regulador 5. Escritura del predio	1. Certificado de no adeudar a EMAPA-P 2. Certificado de no adeudar al municipio 3. Croquis de ubicación del predio 4. Especie de certificación para Plan regulador 5. Escritura del predio	1. Entrega de documentos en el Área de Obras Públicas 2. El técnico encargado procede a llenar los datos del formulario de la Línea de Fabrica 3. La secretaría llena en la especie los datos entregados por el técnico 4. Pasa al Planificador urbano para revisión y firma	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Valor de la especie	1 día	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro - Dirección de Obras Públicas	Flores e Imbabura 2-032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117/118	Ventanilla	No	Los formularios son físicos mediante especies valoradas que se adquieren en las oficinas municipales.	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	77	77	100%
4	Solicitud para la sala de eventos, piscina municipal y coliseo	Alquiler de sala de eventos, piscina municipal y coliseo	1. Ingresar una solicitud dirigida al Sr. Alcalde, explicando la fecha en la cual se a utilizar, la hora, el motivo del porque solicitan.	1. Ingresar una solicitud dirigida al Sr. Alcalde.	1. La solicitud de alquiler de cualquier escenario pasa a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al Área de Administrativo. 3. Se remite a Finanzas para realizar el cobro del alquiler. 4. Entrega una copia del pago del alquiler para la escritura del 1.5% en escritura de línea en cuenta los precios de venta menos el precio de compra - Menos contribución de mejoras obteniéndose la Utilidad Líquida a este valor por el 5% por cada año que haya transcurrido desde el momento que se registra en la Notaría se registra en el departamento de Catastros luego se revisa en Rentas la determinación Alcabala el 15% Fondos Escolares el 0.1% del	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Dependiendo del escenario 1.- Sala de eventos y piscina municipal el 10% del salario basico 2.- Coliseo el 1,5% para eventos artísticos y hasta que cancelar la garantía de 10%	1 día	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro - Dirección Administrativa	Flores e Imbabura 2-032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117/118 - 2937 352	Ventanilla	No	La solicitud es un oficio sin formato definido o mediante un proyecto de evento social, cultural o deportivo.	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	302	302	100%
5	Formulario de plusvalía	Utilidad que proviene de la transferencia de los bienes urbanos	1. Compra del formulario en tesorería y Rentas determina el valor a pagar	1. Presentar la escritura madre y la escritura nueva	1. Menos contribución de mejoras obteniéndose la Utilidad Líquida a este valor por el 5% por cada año que haya transcurrido desde el momento que se registra en la Notaría se registra en el departamento de Catastros luego se revisa en Rentas la determinación Alcabala el 15% Fondos Escolares el 0.1% del	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Valor de la especie	20 minutos	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro - Dirección de Avalúos y Catastros, Rentas y Recaudación	Flores e Imbabura 2-032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117/118	Oficina y Ventanilla	No	Los formularios son físicos mediante especies valoradas que se adquieren en las oficinas municipales.	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	102	102	100%
6	Formulario de Alcabalas	Actos o Contratos jurídicos de traspaso de dominio de bienes inmuebles	1. Compra del formulario en Tesorería - 2. En la notaría determinan los valores en base al avalúo	1. Presentar certificado de no adeudar al municipio y a EMAPA	1. Menos contribución de mejoras obteniéndose la Utilidad Líquida a este valor por el 5% por cada año que haya transcurrido desde el momento que se registra en la Notaría se registra en el departamento de Catastros luego se revisa en Rentas la determinación Alcabala el 15% Fondos Escolares el 0.1% del	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Valor de la especie	10 minutos	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro - Dirección de Avalúos y Catastros, Rentas y Recaudación	Flores e Imbabura 2-032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117/118	Oficina y ventanilla	No	Los formularios son físicos mediante especies valoradas que se adquieren en las oficinas municipales.	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	472	472	100%
6	Recaudacion	Pagos en ventanilla	1.- Acercarse a la ventanilla, con la cédula de identidad y solicitar pagar los diferentes conceptos	1. Copia de Cédula de identidad y papeleta de votación	directo a ventanilla	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	en ventanilla	Flores e Imbabura 2-032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117/118	oficina y telefonicamente	no	Los formularios son físicos mediante especies valoradas que se adquieren en las oficinas municipales.	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	535	535	100%
7	Certificado de no adeudar	Emission de certificado de no adeudar	1.- Acercarse a la ventanilla, con la cédula de identidad y solicita un certificado de no adeudar, adjuntando el certificado de no adeudar de EMAPAP	1.- Acercarse a la ventanilla, con la cédula de identidad y solicitar un certificado de no adeudar, adjuntando el certificado de no adeudar de EMAPAP	directo a ventanilla	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	especies valoradas 3,00	inmediato	Artesanos y artesanas.	en ventanilla	Flores e Imbabura 2-032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117/118	oficina y telefonicamente	No	Los formularios son físicos mediante especies valoradas que se adquieren en las oficinas municipales.	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	2145	2145	100%
8	Solicitud de Avalúo	Formulario de Avalúos y Catastros	1. Solicitar el certificado de no adeudar a EMAPA-P 2. Solicitar el certificado de no adeudar al municipio 3. Solicitar el croquis de la ubicación del predio en avalúo y catastros	1. Certificado de no adeudar a EMAPA-P 2. Certificado de no adeudar al municipio 3. Croquis de ubicación del predio 4. Escritura del predio	1. Llenar el formulario de avalúo 2. Se indica que se trabaje en la notaría para realizar la nueva escritura	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Valor de la especie	1/2 hora	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro - Dirección de Obras Públicas	Flores e Imbabura 2-032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117/118	Ventanilla	No	Los formularios son físicos mediante especies valoradas que se adquieren en las oficinas municipales.	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	762	762	100%
9	Solicitud de Catastro	Formulario de traspaso de dominio	1. Solicitar el certificado de no adeudar a EMAPA-P 2. Solicitar el certificado de no adeudar al municipio 3. Comprar especie valorada	1. Escritura madre 2. Nueva escritura 3. Copia de la cédula del nuevo propietario	1. Llenar el formulario de avalúo 2. Llenar el formulario del catastro, para proceder a cambiar el nombre en el nuevo catastro del municipio	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Valor de la especie	2 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro - Dirección de Obras Públicas	Flores e Imbabura 2-032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117/120	Ventanilla	No	Los formularios son físicos mediante especies valoradas que se adquieren en las oficinas municipales.	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	354	354	100%
10	Solicitud de Bienes	Formulario de especie valorada para certificaciones	1. Solicitar el certificado de no adeudar a EMAPA-P 2. Solicitar el certificado de no adeudar al municipio 3. Comprar especie valorada	1. Solicitar el certificado de no adeudar a EMAPA-P 2. Solicitar el certificado de no adeudar al municipio 3. Comprar especie valorada	1. Llenar el formulario de certificación de bienes del EMAPA-P 2. Firma del representante de la unidad	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Valor de la especie	1/2 hora	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro - Dirección de Obras Públicas	Flores e Imbabura 2-032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117/121	Ventanilla	No	Los formularios son físicos mediante especies valoradas que se adquieren en las oficinas municipales.	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	5851	5851	100%
11	Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																	
Portal de trámite ciudadano (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 11/11/2022																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN FINANCIERA - DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): Ing. Felipe Parra, Ing. Geovanny Rosales, Leda Angélica Herrera, Ing. Estefanía Pallachó																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: fparra@pimampiro.gob.ec, grosales@pimampiro.gob.ec, angeeh74@hotmail.com - lpallachoch@pimampiro.gob.ec																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: 061-206-2937-918																		