

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
El/ Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicadores necesarios, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se detalla en el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detalla en 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, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Director/a en para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Persona(s) Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfonos de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web o/o descargable manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detalle si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanía/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (Ejemplo)	Número de ciudadanía/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Alquiler de Maquinaria	Alquiler de Maquinaria	1. Ingresar una solicitud dirigida al Sr. Alcalde, explicando el tipo de maquinaria, número de horas y trabajos a realizar.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Servicio Técnico Administrativo	1. La solicitud ingresa a la Recepción de Documentos. 2. El Sr. Alcalde revisa la documentación e inicia la solicitud a la Dirección de Obras y Servicios Públicos. 3. El Director, realiza el análisis y a su presentación, envía una informe a la Unidad de Rentas para que se realice el Cobro. 4. La Unidad de Rentas genera el título y el usuario procede a realizar el pago en la secretaria de Rentas. 5. El Usuario presenta el pago en la Dirección de Obras y Servicios Públicos y refrenda el día que será atendida la solicitud.	De Lunes a Viernes, de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	1. Servicio Técnico Administrativo = \$1.000 2. El costo del alquiler depende de la maquinaria y de las horas.	2 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro: Dirección de Obras y Servicios Públicos, Unidad de Rentas, Residencia.	Barrio San Isidro, calles Flores e Imbabura 2-032. Frente al Parque 24 de Mayo. Teléfono: 06 2937117-06 2937118	Oficina y Ventanilla	No	Oficio en formato definido.	El servicio no es automatizado en línea y se lo hace de manera presencial.	1	1	100%
2	Línea de Fábrica	Aprobación de Planos Arquitectónicos e Instalaciones, Aprobación de Planos de Propiedad Territorial, Aprobación de Planos de Fraccionamiento Urbano y Fraccionamiento Agrícola, Permisos de Trabajos Varios	1. Solicitar el Certificado de Gravámenes al Registro de la Propiedad. 2. Solicitar al Correo del Proleto a la Unidad de Análisis y Catastro del GADPMP. 3. Solicitar el Certificado de No Adulterar al Cuerpo de Bomberos de Pimampiro. 4. Solicitar el Certificado de No Adulterar al GADPMP. 5. Realizar una solicitud dirigida al Director de Obras y Servicios Públicos, respaldando el trámite a realizar. 6. Comprar un Formulario de Línea de Fábrica. 7. Comprar un Servicio Técnico Administrativo.	1. Copia de la Escritura del Proleto. 2. Certificado de Gravámenes actualizado, emitido por el Registro de la Propiedad. 3. Copia de la Carta del Impuesto Proleto del año en curso. 4. Certificado de No Adulterar al Cuerpo de Bomberos de Pimampiro. 5. Certificado de No Adulterar al GADPMP. 6. Copia del Proleto. 7. Formulario de Línea de Fábrica. 8. Solicitud. 9. Servicio Técnico Administrativo	1. Entrega de la documentación en la Dirección de Obras y Servicios Públicos. 2. El Director surmite a la Responsabilidad de Ordenamiento Territorial. 3. La Responsabilidad de Ordenamiento Territorial, revisa la documentación y de ser procedente, realiza el llenado y envío del Formulario de Línea de Fábrica. 4. El Director de Obras y Servicios Públicos, envía el Informe Técnico de Trabajos Varios, la Responsabilidad de Ordenamiento Territorial, entre el Informe Técnico de Trabajos Varios. 5. El Director realiza la revisión y firma del Formulario e Informe. 6. La Secretaría procede a entregar el Formulario de Línea de Fábrica al petionario. 7. Para el caso del Permiso de Trabajos Varios, la Secretaría emite un Memorando adjuntando el Informe Técnico de Trabajos Varios a la Unidad de Rentas, para que se realice el Cobro de la Tasa del Permiso. 8. Una vez que el usuario realiza el pago, la secretaria procede a entregar	De Lunes a Viernes, de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	1. Certificado de No Adulterar al GADPMP = \$2.00 2. Servicio Técnico Administrativo = \$1.00 3. Copia del Proleto = \$20.00 4. Formulario de Línea de Fábrica = \$30.00 5. Servicio Técnico Administrativo = \$1.00	2 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro: Dirección de Obras y Servicios Públicos, Unidad de Ordenamiento Territorial, Análisis y Catastro, Residencia.	Barrio San Isidro, calles Flores e Imbabura 2-032. Frente al Parque 24 de Mayo. Teléfono: 06 2937117-06 2937118	Oficina y Ventanilla	No	Formulario físico. Expone valorada.	El servicio no es automatizado en línea y se lo hace de manera presencial.	41	60	100%
3	Certificado de Plan Regulador	Documento habilitante para la realización del trámite de Tránsito de Dominio, en el cual se puede verificar la ubicación de un predio por la planificación vial	1. Solicitar el Certificado de Gravámenes al Registro de la Propiedad. 2. Solicitar al Correo del Proleto a la Unidad de Análisis y Catastro del GADPMP. 3. Solicitar el Certificado de No Adulterar al Cuerpo de Bomberos de Pimampiro. 4. Solicitar el Certificado de No Adulterar al GADPMP. 5. Comprar una especie de Certificación.	1. Copia de la Escritura del Proleto. 2. Certificado de Gravámenes actualizado, emitido por el Registro de la Propiedad. 3. Certificado de No Adulterar al Cuerpo de Bomberos de Pimampiro. 4. Certificado de No Adulterar al GADPMP. 5. Copia del Proleto. 6. Especie de Certificación.	1. Con todos los requisitos, el usuario se acerca a la Unidad de Ordenamiento Territorial, y solicita el Plan Regulador para el trámite a realizar. 2. El Técnico revisa la información y en el caso de que el predio no se encuentre afectado por el Plan Regulador, envía la certificación y envía al Director para que proceda a la validación y entrega al usuario. 3. En el caso de que el predio se encuentre afectado, informa al usuario para que envíe la solicitud correspondiente al Director.	De Lunes a Viernes, de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	1. Especie de Certificación = \$2.00 2. Servicio Técnico Administrativo = \$1.00	1 día	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro: Dirección de Obras y Servicios Públicos, Unidad de Ordenamiento Territorial, Análisis y Catastro, Residencia.	Barrio San Isidro, calles Flores e Imbabura 2-032. Frente al Parque 24 de Mayo. Teléfono: 06 2937117-06 2937118	Oficina y Ventanilla	No	Formulario físico. Expone valorada.	El servicio no es automatizado en línea y se lo hace de manera presencial.	74	123	100%
4	Solicitud para la sala de eventos, piscina municipal y el colono	Alquiler de sala de eventos, piscina municipal y el colono	1. Ingresar una solicitud dirigida al Sr. Alcalde, explicando la fecha en la cual se va a utilizar, la hora, el motivo del evento colectivo.	1. Ingresar una solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Consultar la sala de arrendamiento de acuerdo al momento que va a utilizar	1. La solicitud de alquiler de cualquier elemento para la misma autoridad de la institución. 2. Para el área de Administrativo, se envía a Rentas para realizar el cobro del alquiler. 3. Entregar una copia del pago del cobro para que se entregue el elemento.	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Dependencia del elemento 3.- Sala de eventos y piscina municipal el 20% del valor bruto de Cobro e el 30% para eventos artísticos y hay que someter la garantía de 300 dólares, y el 20% para eventos culturales y sociales. 3.- Piscina Municipal el 32% del valor bruto	1 día	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro: Dirección Administrativa	Flores e Imbabura 2-032 Frente al Parque 24 de Mayo - Tel. (06) 1177116 - 2937 352	Ventanilla	No	La solicitud en un oficio en formato definido e mediante un proyecto de evento social, cultural o deportivo.	El servicio no es automatizado en línea y se lo hace de manera presencial.	2	2	100%
5	Formulario de plusvalía	Utilidad que proviene de la transferencia de los bienes urbanos.	1. Comprar del formulario en la secretaria de Rentas, deteniendo el valor a pagar	1. Presentar la escritura matriz y la escritura nueva	1. De la escritura se toma en cuenta los precios de venta menos el precio de compra. Además contribución no impresa obteniendo la Utilidad líquida a este valor por el 5% por cada año que haya transcurrido desde la adquisición hasta la venta. Menos la bonificación correspondiente a la Base imponible, y sobre esta base se determina el impuesto en porcentajes establecidos en la ordenanza.	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 Análisis y Catastro, Rentas y Residencia.	Flores e Imbabura 2-032 Frente al Parque 24 de Mayo - Tel. (06) 1177118	Oficina y Ventanilla	No	Los formularios son físicos mediante especie valorada que se adquieren en las oficinas municipales.	El servicio no es automatizado en línea y se lo hace de manera presencial.	40	70	100%

6	Formulario de Alabala	Documento habilitante para la realización del trámite de Tránsito de Dominio.	1. Comprar la Especie de Alabala 2. Acercarse a la Notaría para que puedan determinar el valor a pagar de la Alabala. 3. Pagar la Alabala en la ventanilla de Recaudación del GADM.	1. Especie de Alabala 2. Formulario de Avalúo	De Lunes a Viernes, de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	\$2.00 2. Servicio Técnico Administrativo = \$1.00	15 minutos	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro: Dirección de Obras y Servicios Públicos, Unidad de Rentas, Recaudación.	Barrío San Isidro, calles Flores e Imbabura 2-032, Frente al Parque 24 de Mayo. Teléfono: 06 2937117-06 2937118	Oficina y Ventanilla	No	Formulario Fijos: Especie valorada.	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	112	105	100%	
7	Recaudación	Pagos en ventanilla	1. Acercarse a la ventanilla, con la cédula de identidad y pagar los diferentes conceptos	1. Copia de cédula de identidad y paguina de votación	Directo a ventanilla	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Flores e Imbabura 2-032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117/118	Ventanilla	no	Los formularios son fijos 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.	1782	2672	100%	
8	Especies Varías	Excepción de certificado de no adeudado (para regulador, ocupación de vía, certificado de bienes, uso de vuelo)	1. Acercarse a la ventanilla, con la cédula de identidad y solicitar el certificado de no adeudado en el cuerpo de Bomberos Pimampiro	1. Cédula de identidad 2. Certificado de no adeudado al cuerpo de Bomberos Pimampiro	Directo a ventanilla	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	especies valoradas 1,00	Inmediato	Ciudadanía en general	Flores e Imbabura 2-032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 117/118	Ventanilla	No	Los formularios son fijos 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.	772	1186	100%	
9	Certificado de Avalúo	Documento habilitante para la realización del trámite de Tránsito de Dominio.	1. Solicitar el Certificado de Gravámenes al Registro de la Propiedad. 2. Solicitar el Concepto del Predio a la Unidad de Avalúo y Catastrales del GADMSP. 3. Solicitar el Certificado de No Adueñar al Cuerpo de Bomberos de Pimampiro. 4. Solicitar el Certificado de No Adueñar al GADMSP. 5. Comproar una especie de Avalúo.	1. Copia de la Escritura del Predio. 2. Certificado de Gravámenes actualizado, emitido por el Registro de la Propiedad. 3. Certificado de No Adueñar al Cuerpo de Bomberos de Pimampiro. 4. Certificado de No Adueñar al GADMSP. 5. Croquis del Predio. 6. Plan Registral (para predios urbanos) 7. Especie de Avalúo.	1. Con todos los requisitos, el usuario se acerca a la Unidad de Avalúo y Catastrales, solicita el Certificado de Avalúo para el trámite a realizar. 2. El Técnico revisa la información, emite la certificación y entrega al usuario.	De Lunes a Viernes, de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	1. Especie de Avalúo = \$2.00 2. Servicio Técnico Administrativo = \$1.00	30 minutos	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro: Dirección de Obras y Servicios Públicos, Unidad de Ordenamiento Territorial, Avalúo y Catastrales, Unidad de Rentas, Recaudación.	Barrío San Isidro, calles Flores e Imbabura 2-032, Frente al Parque 24 de Mayo. Teléfono: 06 2937117-06 2937118	Oficina y Ventanilla	No	Formulario fijos: Especie valorada.	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	411	804	100%
10	Certificado de Catastro	Documento habilitante para la inscripción en el trámite de Tránsito de Dominio.	1. Sacar copia de la nueva escritura. 2. Comproar una especie de Catastro.	1. Copia de la Escritura del Predio. 2. Certificado de Avalúo. 3. Especie de Catastro.	1. Con todos los requisitos, el usuario se acerca a la Unidad de Avalúo y Catastrales, y solicita el certificado de avalúo para el nuevo dueño. 2. El Técnico revisa la información, emite la certificación y entrega al usuario.	De Lunes a Viernes, de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	1. Especie de Catastro = \$2.00 2. Servicio Técnico Administrativo = \$1.00	30 minutos	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro: Dirección de Obras y Servicios Públicos, Unidad de Ordenamiento Territorial, Avalúo y Catastrales, Unidad de Rentas, Recaudación.	Barrío San Isidro, calles Flores e Imbabura 2-032, Frente al Parque 24 de Mayo. Teléfono: 06 2937117-06 2937118	Oficina y Ventanilla	No	Formulario fijos: Especie valorada.	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	134	240	100%
11	Certificado de Bienes	Certificado de posesión bienes catastrales en el GADMSP	1. Solicitar el Certificado de Gravámenes al Registro de la Propiedad. 2. Solicitar el Concepto del Predio a la Unidad de Avalúo y Catastrales del GADMSP. 3. Solicitar el Certificado de No Adueñar al Cuerpo de Bomberos de Pimampiro. 4. Solicitar el Certificado de No Adueñar al GADMSP. 5. Comproar una especie de Certificación.	1. Copia de la Escritura del Predio. 2. Certificado de Gravámenes actualizado, emitido por el Registro de la Propiedad. 3. Certificado de No Adueñar al Cuerpo de Bomberos de Pimampiro. 4. Certificado de No Adueñar al GADMSP. 5. Croquis del Predio. 6. Especie de Certificación.	1. Con todos los requisitos, el usuario se acerca a la Unidad de Avalúo y Catastrales, y solicita el Certificado de Bienes. 2. El Técnico revisa la información, emite la certificación y entrega al usuario.	De Lunes a Viernes, de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	1. Especie de Certificación = \$2.00 2. Servicio Técnico Administrativo = \$1.00	30 minutos	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro: Dirección de Obras y Servicios Públicos, Unidad de Ordenamiento Territorial, Avalúo y Catastrales, Unidad de Rentas, Recaudación.	Barrío San Isidro, calles Flores e Imbabura 2-032, Frente al Parque 24 de Mayo. Teléfono: 06 2937117-06 2937118	Oficina y Ventanilla	No	Formulario fijos: Especie valorada.	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	35	51	100%
12	Nuevas acometidas de agua potable y alcantarillado	Instalación del servicio de agua potable y alcantarillado	1. Solicitud de instalación del servicio al señor Avalúo.	1. Copia de Cédula de identidad y paguina de votación. 2. Certificado de no adeudado a los bomberos. 3. Certificado de no adeudado al municipio. 4. Permiso de construcción conferido por el GAD Municipal de Pimampiro de ser el caso. 5. Copia de la escritura de la propiedad. 6. Copia de la carta del impuesto predial actualizado.	1. Ingresar la solicitud de inspección a Alabala. 2. Dimensionar la parcela a la Dirección de Agua Potable. 3. La Dirección de Agua Potable deberá realizar la inspección de los redos propuestos de los servicios para la instalación de las acometidas. 4. Una vez que se ha realizado la inspección el solicitante deberá entregar todos los requisitos en la Dirección de Agua Potable para su revisión. 5. El solicitante deberá realizar el pago del costo de las acometidas. 6. La Dirección de Agua Potable deberá proceder a realizar la instalación de los servicios.	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	1. Acometida de agua potable de 1/2", 120,00 2. Acometida de alcantarillado de 4", 230,00 3. Acometida de agua potable de 3/4", 130,00 4. Acometida de alcantarillado de 6", 250,00	8 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro: Dirección de Agua Potable.	Flores e Imbabura 2-032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117/121	Oficina de Agua potable del Municipio de Pimampiro	No	Los formularios que constan en los requisitos son fijos 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.	24	37	100%

13	Reubicación de medidores de agua potable	Reubicación de medidores de la parte interna de la propiedad hasta el exterior para facilitar la toma de lecturas.	Ingresar la solicitud dirigida al Director de Agua Potable, adjuntar copia de la cédula de identidad, comprar un servicio técnico administrativo, y realizar el pago en ventanilla del costo de reubicación.	1- Solicitud por escrito al Director de Agua Potable. 2- Copia de cédula de ciudadanía. 3- Adquirir un servicio administrativo. 4- Costo de reubicación establecido.	Una vez que el usuario haya realizado el pago del servicio de reubicación, la Dirección de Agua Potable deberá proceder a reubicar el medidor de acuerdo a la planificación establecida.	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	30,00	3 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro - Dirección de Agua Potable.	Flores e Imbabura 2032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117121	Oficina de Agua potable del Municipio de Pimampiro	No	Los requisitos no establece formularios	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	6	11	100%
14	Cambio de medidor y llave de corte	Se realiza el cambio de medidor de agua potable, cuando el medidor presente desperfectos en el funcionamiento, cuando el valor no encuentre en el medidor, cuando el medidor tenga varios años de uso así cuando haya sido robado, cuando haya sido transportado y no funciona correctamente. La llave de corte se cambia cuando se encuentre en mal estado.	Ingresar la solicitud dirigida al Director de Agua Potable, adjuntar copia de la cédula de identidad, comprar un servicio técnico administrativo, y realizar el pago en ventanilla del costo de reubicación.	1- Solicitud por escrito al Director de Agua Potable solicitando el cambio de medidor y llave de corte cuando sea el caso. 2- Copia de cédula de ciudadanía. 3- Adquirir un servicio administrativo. 4- Costo de reubicación.	Una vez que el usuario haya realizado el pago del medidor nuevo, la Dirección de Agua Potable deberá proceder a reubicar el medidor de acuerdo a la planificación establecida.	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	60,00 medidor; 12,00 llave de corte	3 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro - Dirección de Agua Potable.	Flores e Imbabura 2032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117121	Oficina de Agua potable del Municipio de Pimampiro	No	Los requisitos no establece formularios	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	46	48	100%
15	Cambio de nombre de medidor de agua potable	Cambio de propietario por compraventa, donación, herencia, acciones y derechos.	El ciudadano debe presentar todos los requisitos en la Dirección de Agua Potable para acceder al cambio de dominio.	1. Copia de Cédula de identidad y pasaporte de relación. 2- Certificado de no adeudado a los bancos. 3. Certificado de no adeudado al Municipio. 4. Copia de la escritura de la propiedad. 5. Copia de la cédula del registro predial actualizado. 7. Copia la última carta de agua potable.	Una vez recibidos los requisitos en la oficina de agua potable, inmediatamente se procederá a realizar el cambio de propietario en el sistema de gestión municipal.	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	No tiene costo	inmediato	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro - Dirección de Agua Potable.	Flores e Imbabura 2032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117121	Oficina de Agua potable del Municipio de Pimampiro	No	Los formularios que constan en los requisitos son físicos, mediante copias validadas que se adquieren en las oficinas municipales.	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	10	16	100%
16	Registro de terreno edad	Registro de terreno edad para descuento en consumo de agua potable.	El ciudadano debe presentar todos los requisitos en la Dirección de Agua Potable para acceder al descuento de terreno edad.	1- Solicitud por escrito para cambio a terreno edad. 2- Copia de Cédula de identidad. 3- Adquirir un servicio técnico administrativo.	Una vez recibidos los requisitos se procede a realizar el registro de terreno edad en el sistema de Gestión Municipal.	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	No tiene costo	inmediato	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro - Dirección de Agua Potable.	Flores e Imbabura 2032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117121	Oficina de Agua potable del Municipio de Pimampiro	No	Los requisitos no establece formularios	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	11	17	100%
17	Registro de discapacidad	Registro de discapacidad para descuento en consumo de agua potable.	El ciudadano debe presentar todos los requisitos en la Dirección de Agua Potable para acceder al descuento de discapacidad.	1- Solicitud por escrito para cambio a discapacidad. 2- Copia de Cédula de identidad. 3- Adquirir un servicio técnico administrativo. En caso de que la persona con discapacidad esté a cargo de otra persona, presentar el documento que realice esta condición.	Una vez recibidos los requisitos se procede a realizar el registro de discapacidad en el sistema de Gestión Municipal.	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	No tiene costo	inmediato	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro - Dirección de Agua Potable.	Flores e Imbabura 2032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117121	Oficina de Agua potable del Municipio de Pimampiro	No	Los requisitos no establece formularios	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	1	1	100%
18	Suspensión temporal del servicio de agua potable	Se suspende el servicio de agua potable temporalmente, realizado en adelantado en la línea de agua potable.	El propietario del medidor de agua potable deberá realizar una solicitud por escrito al Director de Agua Potable, indicando que necesita realizar la suspensión temporal del servicio de agua potable, indicando la razón del pedido e indicar el número de medidor y el número de cuenta a suspender. Cabe indicar que el propietario deberá pagar con anterioridad el valor del cargo \$50, más tasa de servicio administrativo y tasa de fuente urbana.	1- Solicitud por escrito dirigida al Director de Agua Potable. 2- Adjuntar copia de cédula de ciudadanía y pasaporte de relación. 3- Adquirir un servicio técnico administrativo en ventanilla.	Una vez recibidos los requisitos se procederá a realizar la suspensión del servicio.	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	No tiene costo	3 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro - Dirección de Agua Potable.	Flores e Imbabura 2032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117121	Oficina de Agua potable del Municipio de Pimampiro	No	Los requisitos no establece formularios	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	0	0	100%
19	Interrupción definitiva del servicio de agua potable	Se realiza la suspensión definitiva del servicio de agua potable y de la cuenta de agua potable una vez que el usuario decide que ya no desea tener el derecho de abastecimiento. El Municipio procederá a realizar un corte en el cobro de la cuenta, a retirar el medidor y a eliminar la cuenta en el sistema de Gestión Municipal, con la finalidad que no se generen valores por el medidor a suspender.	El propietario de la acomoda deberá presentar los requisitos correspondientes y cancelar el valor del 4% de una Remuneración Básica Unificada (RB) 22 de la Ordenanza que reglamenta la prestación de los servicios de agua potable y de saneamiento básico que reglamenta el cobro de la tasa o tarifa en el sistema de Gestión Municipal, con la finalidad que no se generen valores por el medidor a suspender.	1- Solicitud por escrito al Director de Agua Potable. 2- Copia de cédula de ciudadanía. 3- Adquirir un servicio administrativo. 4- Copia con el pago del servicio de agua potable. 5- Pago del 4% de la RB en la ventanilla.	Una vez recibidos los requisitos se procederá a realizar la suspensión del servicio.	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	4% de la Remuneración Básica Unificada	inmediato	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro - Dirección de Agua Potable.	Flores e Imbabura 2032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117121	Oficina de Agua potable del Municipio de Pimampiro	No	Los requisitos no establece formularios	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	1	1	100%
20	Reposición de valvulas por consumo año de agua potable.	Se realiza la reposición de valvulas por consumo año de agua potable.	El ciudadano deberá acercarse a la Dirección de Agua Potable dentro de los 30 días después de haberla detectado a realizar el reclamo por consumo año.	Registrar su queja en la oficina de la Dirección de Agua Potable	La Dirección de Agua Potable procederá a realizar una inspección para determinar el motivo del consumo año, luego de la inspección se procederá a realizar un informe y a solicitar a la Dirección Financiera la reposición de la llave o el medidor del consumo año en por error de lectura o desperfectos en el medidor de agua, caso contrario el usuario deberá asumir el costo de la carta de identidad.	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	No tiene costo	3 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal San Pedro de Pimampiro - Dirección de Agua Potable.	Flores e Imbabura 2032 Frente al Parque 24 de Mayo -Telf. (06) 2937-117121	Oficina de Agua potable del Municipio de Pimampiro	No	Los requisitos no establece formularios	El servicio no es automatizado o en línea y se lo hace de manera presencial.	7	10	100%