

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, 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)	Tiempo 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 (S/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 acumulativo
1	Servicio de Agua Potable y alcantarillado	Mantenimiento, Reparación y control del agua potable y alcantarillas	Cancelar una acometida de agua potable y alcantarillado	Copia de cedula, papeleta de votación, copias de escritura, certificado de no adeudar al municipio y título de crédito	Autorización del Coordinador y ejecución de la acción por los Operadores	07:00 a 16:00	varios	1 hora	Para toda la comunidad en general	Municipio de Pangua Obras Publicas	Calle sucre y Ramon Campaña Telf: 032684002 Correo: Leonel_cepeda3@hotmail.com	Oficina	Si			90	
2	Recolección de Basura	Barrido, Recolección, Disposición final	Solicitud y copia de cedula	Análisis del lugar y factibilidad de prestar el servicio según vehículos y personal disponible	Estudio de los lugares y distancias	08:00 a 17:00	ninguno	5 días	Ciudadanía en general	Municipio de Pangua Gestion Ambiental y saneamiento	Calle Sucre y Ramon Campaña Telf: 032684072 Correo: gabyrurut@gmail.com	Oficina	No	-		2500	
3	Inspecciones y Certificaciones	Verificar las Planimetrías para poder certificarlas	Solicitud por escrito mas documentos adjuntos	Certificado de no adeudar al municipio, formulario de tramite unico, copia de escritura, copia de cedula, certificado del registro de la propiedad, numero de telefono, solicitud de inspeccion dirigida a Ing.	Una vez que se realiza toda la documentacion planificar para la inspeccion mas los informes yy certificaciones de las planimetrías	08:00 a 17:01	12% del sueldo basico que es 43,92	8 días	Comunidad en general	Municipio de Pangua Avaluos y Catastros	Calle Sucre y Ramon Campaña Telf: 032684072 Correo: mery_villacres@hotmail.com	Oficina	No	-		120	
4	Fraccionamientos Urbanos Y Rurales	Elaboración de informes técnicos, para la apobacion por parte de/la Señor (a) Alcalde (sa) de los diferentes tipos de fraccionamientos estipulados en la ordenanza.	Mediante solicitud escrita dirigida al/la Señor (a) Alcalde (sa)	Requisitos generales: Formulario unico de solicitud de trámite; Formulario de fraccionamientos y restructuraciones de lotes; Solicitud suscrita por el propietario o su representante legal, dirigida al/la Alcalde (sa); Copia de cédula y papeleta de votación de los propietarios; Copia de la escritura. Copia del certificado del Registrador de la Propiedad actualizado; Copia de la Carta de pago del impuesto predial del año en curso. Certificado de no adeudar al Municipio y Plano topográfico georeferenciado del terreno.	Ingresada la solicitud y la carpeta con los requisitos en secretaría general, esta es remitida a la Unidad de Ordenamiento Territorial, aquí se emite un informe tecnico y todo el expediente, se remite a al departamento juridico, donde se emite un informe juridico y se elabora la resolución administrativa para su posterior aprobación por parte del señor alcalde	08:00 a 17:02		10 días	Comunidad en general	Municipio de Pangua Ordenamiento Territorial	Calle Sucre y Ramon Campaña Telf: 032684072 Correo: arq_adriancarrionb@hotmail.com	Oficina	No	http://www.pangua.gob.ec/ing-ex.php?lev		220	
5	Registrales (Inscripciones)	Legalizacion de escrituras sobre los terrenos o predios Urbanos y Rurales	Solicitud verbal	Certificados de no adeudar al municipio, avaluo del terreno, pagos del impuesto a la herencia en el SRI en caso de donación y posesiones efectivas, pago de utilidades en caso de predios urbanos, copia del título de crédito emitida por la dirección financiera del GADMUPAN, sobre el pago de inscripción.	Revisión en los Indices de los diferentes libros (Mercantil), prendas, prohibiciones, ventas, promesas, hipotecas, sentencias, demandas, embargos, documentos(Gravámenes, marginación y revision con el texto de la escritura madre, transcripción del texto, ingreso al indice del sistema, ingreso al repertorio, ingreso al anexo No. 1 de la Resolución No. 12, razon de inscripción firma y sello, entrega del documento	08:00 a 17:00	varios	1 día	Ciudadanía en general	Municipio de Pangua, Registro de la Propiedad y Mercantil	Calle sucre y Ramon Campaña Telf:032684157 ext. 117 correo: registropropietada2016@hotmail.com	Oficina	No	http://www.pangua.gob.ec/ing-ex.php?lev		220	
6	Certificaciones	Información sobre los Gravámenes inscritos que afectan a los predios	Solicitud verbal	Copia de la escritura o escritura original, certificado de no adeudar al Municipio, copia del título del GADMUPAN, sobre el pago para realizar el tramite	Revisión de gravámenes en los indices de los libros (mercantil), prendas, prohibiciones, ventas, promesas, hipotecas, sentencias, demandas, etc), crear el numero del nuevo registro comprobante de certificado en el sistema, resumen de las partes mas importantes de la escritura para la elaboración del certificado, fecha, numero de título, numero de certificado, hora y quien elabora.	08:00 a 17:00	varios	30 minutos	Ciudadanía en general	Municipio de Pangua, Registro de la Propiedad y Mercantil	Calle sucre y Ramon Campaña Telf:032684157 ext. 117 correo: registropropietada2016@hotmail.com	Oficina	No	http://www.pangua.gob.ec/ing-ex.php?lev		220	
7	Formular Política Publica y Traversalización de la misma	Elaborara Política Publica para insertar en el PDyOT	Acceso Directo	Ninguna	Busqueda de proyectos para solucionar problemas a Grupos prioritarios	08:00 a 17:01	Gratis	Instantáneo	Perteneientes a los grupos prioritarios	Municipio de Pangua Consejo cantonal de protección nde derechos	Calle sucre y Ramon Campaña Telf:032684157 ext. 101 correo: cvicazansoj@yahoo.com	Oficina	si			50	

8	Prestar servicios de asesoramiento Legal en defensa de los derechos de los grupos prioritarios	A fin de de que las personas de estos grupos de Atención Prioritaria no sean vulnerados sus derechos	Acceso Directo	Ninguna	Deben pertenecer a los grupos prioritarios	08.00 a 17:02	Gratuito	Inmediato	Pertencientes a los grupos prioritarios	Municipio de Pangua Consejo cantonal de proteccion nde derechos	Calle sucre y Ramon Campaña Telf:032684157 ext. 117 correo: cvizcano@yahoo.com	Oficina	si		50	
9	Servicios de Medidores en conflictos de usuarios	Solucionar inconvenientes sin llegar a instancias judiciales	Acceso Directo	Ninguna	Pertencientes a los grupos prioritaris	08.00 a 17:03	Gratuito	Inmediato	Pertencientes a los grupos prioritarios	Municipio de Pangua Consejo cantonal de proteccion nde derechos	Calle sucre y Ramon Campaña Telf:032684157 ext. 101 correo: cvizcano@yahoo.com	Oficina	si		50	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																
29/07/2016																
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																
MENSUAL																
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):																
Dirección Financiera/Dirección de Planificación																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																
Ing. Jaime Hernandez / Ing. Víctor Alulima																
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																
jaimely100@gmail.com / victoralu@hotmail.com																
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																
(03) 268-4443 / (03) 268-4072																

Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio

Nombre de la institución pública

