

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 dirigirse 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 (Sí/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	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	Servicio de Agua Potable	Mantenimiento, Reparacion y control de alcantarillas	Cancelar una acometida de agua potable y alcantarillado	Copia de cedula, papeleta de votacion, copias de escritura, certificado de no adeudar al municipio y titulo de credito	1 Coordinador y 5 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: 03684002 Correo: Leonel_cepeda3@hotmail.com	Oficina	Sí	–	–	150			
2	Recolección de Basura	Barrido, Recolección, Disposición final	Solicitud	Analisis del lugar y factibilidad de prestar el servicio según vehiculos y personal disponible	Estudio de los lugares y distancias	08:00 a 17:00	ninguno	5 días	Ciudadanía en general	Municipio de Pangua Gestión Ambiental y saneamiento	Calle Sucre y Ramon Campaña Telf: 032684072 Correo: gabryruvet@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 trámite unico, copia de escritura, copia de cedula, certificado del registro de la propiedad, numero de telefono, solicitud de inspección dirigida a Ing.	Una vez que se realiza toda la documentación planificar para la inspección mas los informes y/o 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	Sí	–	–	200			
4	Fraccionamientos Urbanos Y Rurales	Elaboración de informes técnicos, para la aprobación por parte del/o la Señor (a) Alcalde (a) de los diferentes tipos de fraccionamientos estipulados en la ordenanza.	Mediante solicitud escrita dirigida al/la Señor (a) Alcalde (a)	Requisitos generales: Formulario único de solicitud de trámite, Formulario de traccionamientos y estracionamientos de lotes; Solicitud suscrita por el propietario o su representante legal, dirigida al Alcalde (a); Copia de la escritura, y copia de la escritura de los propietarios; Copia de la escritura; Copia del certificado del Registrador de la Propiedad y Catastro; 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.	ingresa la solicitud y la carpeta con los requisitos en secretaría general, ésta es remitida a la Unidad de Ordenamiento Territorial, ésta se le emite un informe técnico y se expide, se remite a el departamento jurídico, donde se emite un informe jurídico y se elabora la resolución de autorización 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/tramites/estadisticas			300		
5	Registrales (Inscripciones)	Legalización de escrituras sobre los terrenos o predios Urbanos y Rurales	Solicitud verbal	Certificados de no adeudar al municipio, avales del pago de los pagos del predio y 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 Índices de los diferentes libros (Mercantil, prendas, prohibiciones, ventas, arrendamientos, herencias, sentencias, demandas, etc.) documentos Agpl Gravámenes, marginación y revisión con el texto de la escritura madre, número de folio del texto, número del índice, índice de reportorio, ingreso al anexo No. 1 de la Resolución No. 12, razón de inscripción firma y sellado, entrega del documento	08:00 a 17:00	varios	1 dia	Ciudadanía en general	Municipio de Pangua, Registro de la Propiedad y Mercantil	Calle sucre y Ramon Campaña Telf:032684157 ext. 117 correo: registropropiedad2016@hotmail.com	Oficina	No	http://www.pangua.gob.ec/tramites/estadisticas			300		
6	Certificaciones	Informacion 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 trámite	Revisión de gravámenes en los índices de los libros (mercantil, prendas, prohibiciones, ventas, arrendamientos, herencias, sentencias, demandas, etc), crear el numero del nuevo registro comprobante de certificado en el sistema, revisión de los datos más 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: registropropiedad2016@hotmail.com	Oficina	No	http://www.pangua.gob.ec/tramites/estadisticas			300		
7	Formular Política Pública y Trasversalización de la misma	Elaborara Política Pública para insertar en el PPyOT	Acceso Directo	Ninguna	Busqueda de proyectos para solucionar problemas a Grupos prioritarios	08:00 a 17:01			Pertenecientes a los grupos prioritarios	Municipio de Pangua Consejo cantonal de protección nro derechos	Calle sucre y Ramon Campaña Telf:032684157 ext. 101 correo: civizcainoj@yahoo.com	Oficina	Sí				80		
8	Prestar servicios de asesamiento Legal en defensa de los derechos de los grupos prioritarios	A fin de que las personas de estos grupos de Atención Prioritaria no sean vulnerados sus derechos	Acceso Directo		Deben pertenecer a los grupos prioritarios	08:00 a 17:02			Pertenecientes a los grupos prioritarios	Municipio de Pangua Consejo cantonal de protección nro derechos	Calle sucre y Ramon Campaña Telf:032684157 ext. 117 correo: civizcainoj@yahoo.com	Oficina	Sí				80		

9	Servicios de Mediadores en conflictos de usuarios	Solucionar inconvenientes sin llegar a instancias judiciales	Acceso Directo	Ninguna	Pertenecientes a los grupos prioritarios	08:00 a 17:03	Gratis	Gratis	Pertenecientes a los grupos prioritarios	Municipio de Pangui Consejo cantonal de protecciónnde derechos	Calle sucre y Ramon Campaña Tel:032684157 ext. 101 corre: civecaino@yahoo.com	Oficina	si				80					
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					31/12/2015																	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					MENSUAL																	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):					Dirección Financiera/Dirección de Planificación																	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):					Ing. Jaime Hernandez / Ing. Victor Alulima																	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					jaimenh100@gmail.com / victoralu@hotmail.com																	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					(03) 268-4443 / (03) 268-4072																	