

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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).   | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios) | Costo  | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | 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 periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio                          |
|-----|---|---|--|---|--|---|--|--|---|--|---|---|-------------------------------|--|--|---|--|---|
| 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 cédula, 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   | lunes a viernes 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_espasa3@hotmail.com   | Oficina   | No                            | No aplica                                      | No aplica porque el GAD no tiene el proceso de servicio en línea | 2   | 18   | El GAD no ha desarrollado un programa de medición de satisfacción del cliente |
| 2   | Acceso al Servicio de Recolección de Basura   | Recolección de Basura   | 1. Presentar solicitud<br>2. Presentar una nómina de los beneficiarios de la recolección de basura con su respectiva copia de cédula (debe ser dueño de la vivienda)<br>3. Recibir la capacitación sobre manejo de los desechos sólidos en el recinto o comunidad. | 1. La solicitud debe estar debidamente autorizada por la máxima autoridad.<br>2. Pasa la solicitud a la Dirección de Gestión Ambiental y Saneamiento para su respectivo análisis.<br>3. Notificación de resultados del servicio solicitado.   | 1. La solicitud debe estar debidamente autorizada por la máxima autoridad.<br>2. Pasa la solicitud a la Dirección de Gestión Ambiental y Saneamiento para su respectivo análisis.<br>3. Notificación de resultados del servicio solicitado.  | Lunes a Viernes 8:00 a 17:00  | 0,50   | 15 días  | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio: ciudadanía en general,   | Secretaría General Recepción de documentos, Alcaldía, Dirección de Gestión Ambiental y Saneamiento   | Calle Sucre y Ramón Campaña El Corazón, telf: 032 684 157   | Oficina   | No                            | No aplica                                      | No aplica porque el GAD no tiene el proceso de servicio en línea | 2   | 18   | El GAD no ha desarrollado un programa de medición de satisfacción del cliente |
| 3   | Acceso a espacios de cementerio, exhumación e inhumación en cementerios administrados por el GADMUPAN.  | Exhumación e inhumación en cementerios administrados por el GADMUPAN.   | 3. Certificado de no adeudar al Municipio.<br>2. Formulario único de trámite.<br>Copia de pago por inhumación.<br>4. Acta de defunción (Documentos previos presentados en oficina Ordenamiento territorial)  | 1. Certificado de no adeudar al Municipio.<br>2. Formulario único de trámite.<br>3. Acta de defunción<br>4. Copia de pago por inhumación.<br>5. Para exhumación s e deberá contar con la respectiva autorización del Ministerio de Salud Pública.   | Se emitirá una autorización para la ubicación de un puesto en el cementerio, previo la entrega y en el caso de exhumaciones deberá contar con un certificado de autorización de la misma otorgado por la Municipalidad.  | lunes a Viernes 8:00 a 17:01  | 100 dólares ( Solo por inhumación).                          | Inmediato  | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio: ciudadanía en general,   | Ordenamiento Territorial, Servicios Públicos- Dirección de Gestión Ambiental y Saneamiento   | Calle Sucre y Ramón Campaña El Corazón, telf: 032 684 157   | Oficina   | No                            | No aplica                                      | No aplica porque el GAD no tiene el proceso de servicio en línea | 2   | 18   | El GAD no ha desarrollado un programa de medición de satisfacción del cliente |
| 4   | Acceso al servicio de faenamiento en Camal Municipal.   | Faenamiento de ganado bovino, ovino, porcino.   | 1. Acercarse a la oficina se tesorería cancelar el valor por especie a faenar (OFICINAS DE TESORERÍA DEL GADMUPAN)<br>2. Presentar comprobante de pago y guía de movilización del animal emitida por AGROCALIDAD.  | 1. Comprobante de pago por faenamiento, original.<br>2. Guía de movilización del animal a ser faenado emitido por AGROCALIDAD, original   | Recepta los documentos el Policía Municipal y luego de su revisión emite una hoja de filiación en el cual se indica la procedencia, el color del animal y otras características que permiten actuar a la comisaría en caso de robo. Luego el Médico Veterinario realiza la inspección antemortem y determina si el animal es apto para faenamiento.                        | Lunes, Miércoles, Jueves y viernes 8:00 a 17:00                               | 20,46 dólares Bovinos, 6,00 dólares ovinos y 13,46 porcinos. | 1 día  | Ciudadanía en general   | Tesorería, Comisaría y Técnico del Camal- Servicios Públicos- Dirección de Gestión Ambiental y Saneamiento                                     | Calle Sucre y Ramón Campaña El Corazón, telf: 032 684 157   | Oficina   | No                            | No aplica                                      | No aplica porque el GAD no tiene el proceso de servicio en línea | 10  | 90   | El GAD no ha desarrollado un programa de medición de satisfacción del cliente |
| 5   | Acceso a Plan de Contingencias para eventos de concentración masiva de personas e inspección de situaciones de riesgo natural que se suscitan dentro d e la jurisdicción del cantón Pangua. | Revisión y análisis de las situaciones que adversas que se presenten en un evento de concentración masiva y preparación de la población ante eventos naturales. | 1. Presentar solicitud dirigida al Alcalde.  | 1. Presentar solicitud dirigida al Alcalde, debidamente autorizada.   | 1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.<br>2. Inspección de la situación adversa.<br>3. Notificación de resultados del servicio solicitado, mediante la elaboración de matriz EVIN O EDAN.<br>4. Entrega de Informe final a ALCALDE para que se remita a los departamentos correspondientes  | Lunes a viernes de 8:00 am a 17:00 pm   | 0,50   | 3 días   | Ciudadanía en general   | Secretaría General Recepción de documentos, Alcaldía- Autorización, Unidad de Riesgos y Minería, Unidad de Asistencia Social y Obras Públicas. | Calle Sucre y Ramón Campaña El Corazón, telf: 032 684 157   | Oficina   | No                            | No aplica                                      | No aplica porque el GAD no tiene el proceso de servicio en línea | 1   | 9  | El GAD no ha desarrollado un programa de medición de satisfacción del cliente |
| 6   | Inspecciones y Certificaciones  | Verificar las Planimetrías para poder certificarlas   | Solicitud por escrito más documentos adjuntos  | Certificado de no adeudar al municipio, formulario de tramite unico, copia de escritura, copia de cédula, certificado del registro de la propiedad, numero de teléfono, solicitud de inspección dirigida a Obras Públicas   | Una vez que se realiza toda la documentación planificar para la inspección más los informes y certificaciones de las planimetrías  | Lunes a viernes 08:00 a 17:00   | 12% del sueldo basico que es 43,32                           | 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                            | No aplica                                      | No aplica porque el GAD no tiene el proceso de servicio en línea | 4   | 36   | El GAD no ha desarrollado un programa de medición de satisfacción del cliente |
| 7   | Fraccionamientos Urbanos y Rurales  | Elaboración de informes técnicos, para la aprobación por parte del/la Señor Alcalde de los diferentes tipos de fraccionamientos, estipulados en la ordenanza.   | Mediante solicitud escrita dirigida al/la Señor (a) Alcalde (sa)   | Formulario unico de solicitud de trámite; Formulario de fraccionamientos y reestructuraciones 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 secretaria general, esta es remitida a la Unidad de Ordenamiento Territorial, aqui se emite un Informe técnico y todo el expediente, se remite a el departamento Juridico, donde se emite un informe jurídico y se elabora la resolución administrativa para su posterior aprobación por parte del señor alcalde | Lunes a viernes 08:00 a 17:00   |  | 10 días  | Comunidad en general  | Municipio de Pangua Ordenamiento Territorial   | Calle Sucre y Ramon Campaña Telf: 032684072 Correo: arg_6dfancarrion@hotmail.com  | Oficina   | No                            | No aplica                                      | No aplica porque el GAD no tiene el proceso de servicio en línea | 2   | 18   | El GAD no ha desarrollado un programa de medición de satisfacción del cliente |

|    |  |  |   |   |  |                               |                              |                  |  |   |   |         |    |           |  |   |    |   |
|----|--|--|---|---|--|-------------------------------|------------------------------|------------------|--|---|---|---------|----|-----------|--|---|----|---|
| 8  | ENTREGA DE CERTIFICADOS DE GRAVAMEN  | Beneficio para los señores usuarios, ya que este documento les sirve para la obtención de créditos en las diferentes instituciones bancarias | 1.- Acercarse personalmente o por tercera persona a las oficinas del Registro de la Propiedad   | CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO Y COPIA U ORIGINAL DE ESCRITURA  | 1.- Solicitud de certificado de no adeudar al municipio el mismo que se lo consigue en tesorería. 2.- tomar contacto personalmente con el señor Registrador de la Propiedad para que le realice el respectivo título de pago del certificado. 3.- cancelar en tesorería el valor del certificado. 4.- del recibo de pago sacar una copia clara y dejarla en las oficinas del registro de la propiedad. 5.- con el recibo de pago original retira el certificado de gravamen.             | Lunes a viernes 08:00 a 17:00 | \$ 8,27                      | UNA HORA         | Ciudadanía en general                          | calle Sucre y Ramon Campaña, edificio frente al parque color verde de La parroquia el Corazon, primer piso. | Calle Sucre y Ramón Campaña El Corazón, telf. 032 684 157 | Oficina | No | No aplica | No aplica porque el GAD no tiene el proceso de servicio en línea | 2 | 18 | El GAD no ha desarrollado un programa de medición de satisfacción del cliente |
| 9  | ENTREGA DE HISTORIADO DE DOMINIO   | Beneficio para los señores usuarios, ya que este documento, le permite conocer los dueños antiguos del predio.                               | 1.- Acercarse personalmente o por tercera persona a las oficinas del Registro de la Propiedad   | CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO  | 1.- Solicitud de certificado de no adeudar al municipio el mismo que se lo consigue en tesorería. 2.- tomar contacto personalmente con el señor Registrador de la Propiedad para que le realice el respectivo título de pago del certificado. 3.- cancelar en tesorería el valor del certificado. 4.- del recibo de pago sacar una copia clara y dejarla en las oficinas del registro de la propiedad. 5.- con el recibo de pago original retira el certificado de historiado de dominio | Lunes a viernes 08:00 a 17:00 | \$ 10,36                     | DOS HORAS        | Ciudadanía en general                          | calle Sucre y Ramon Campaña, edificio frente al parque color verde de La parroquia el Corazon, primer piso. | Calle Sucre y Ramón Campaña El Corazón, telf. 032 684 157 | Oficina | No | No aplica | No aplica porque el GAD no tiene el proceso de servicio en línea | 2 | 18 | El GAD no ha desarrollado un programa de medición de satisfacción del cliente |
| 10 | ENTREGA DE CERTIFICADOS DE BIENES  | Beneficio para los señores usuarios, ya que este documento, le permite conocer todos los bienes a nombre de un usuario                       | 1.- Acercarse personalmente o por tercera persona a las oficinas del Registro de la Propiedad   | COPIA DE LA CEDULA DE LA PERSONA DE LA CUAL SE VA A REVISAR LOS BIENES  | 1.- copia de cedula a color. 2.- tomar contacto directamente con el señor Registrador de la Propiedad para que le realice el título de pago. 3.- cancelar el valor en tesorería. 4.- del recibo de pago sacar una copia clara y dejar en las oficinas del Registro de la Propiedad. 5.- con el original retira el certificado de Bienes.   | Lunes a viernes 08:00 a 17:00 | \$ 15,52                     | DE UN DIA A OTRO | Ciudadanía en general                          | calle Sucre y Ramon Campaña, edificio frente al parque color verde de La parroquia el Corazon, primer piso. | Calle Sucre y Ramón Campaña El Corazón, telf. 032 684 157 | Oficina | No | No aplica | No aplica porque el GAD no tiene el proceso de servicio en línea | 2 | 18 | El GAD no ha desarrollado un programa de medición de satisfacción del cliente |
| 11 | ENTREGA DE CERTIFICADOS DE BUSQUEDA  | Beneficio para los señores usuarios, ya que este documento, le permite solicitar una copia de escritura en la Notaría                        | 1.- Acercarse personalmente o por tercera persona a las oficinas del Registro de la Propiedad   | DATOS PERSONALES Y FECHA DE COMPRA DEL LOTE DE TERRENO  | 1.- acercarse personalmente a las oficinas del registro de la propiedad. 2.- tomar contacto directamente con el señor Registrador de la Propiedad para que le realice el título de pago. 3.- cancelar el valor en tesorería. 4.- del recibo de pago sacar una copia clara y dejar en las oficinas del Registro de la Propiedad. 5.- con el original retira el certificado de Busqueda  | Lunes a viernes 08:00 a 17:00 | \$ 4,14                      | Inmediato        | Ciudadanía en general                          | calle Sucre y Ramon Campaña, edificio frente al parque color verde de La parroquia el Corazon, primer piso. | Calle Sucre y Ramón Campaña El Corazón, telf. 032 684 157 | Oficina | No | No aplica | No aplica porque el GAD no tiene el proceso de servicio en línea | 2 | 18 | El GAD no ha desarrollado un programa de medición de satisfacción del cliente |
| 12 | DIFERENTES INSCRIPCIONES   | Beneficio para los señores usuarios  | 1.- Acercarse personalmente o por tercera persona a las oficinas del Registro de la Propiedad   | 1.- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR. 2.- AVALUO DEL PREDIO. 3.- TEXTO DEL TRAMITE REALIZADO EN LA NOTARIA. 4.- LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO. 5.- COPIAS DE CEDULAS. 6.- PAGOS DEL SRI. 7.- CERTIFICADO DE GRAVAMEN. | 1.- acercarse personalmente a las oficinas del registro de la propiedad. 2.- tomar contacto directamente con el señor Registrador de la Propiedad para que le realice el título de pago. 3.- cancelar el valor en tesorería. 4.- del recibo de pago sacar una copia clara y dejar en las oficinas del Registro de la Propiedad. 5.- con el original retira el diferente trámite de inscripción.  | Lunes a viernes 08:00 a 17:00 | DEFENDE DEL AVALUO MUNICIPAL | DE UN DIA A OTRO | Ciudadanía en general                          | calle Sucre y Ramon Campaña, edificio frente al parque color verde de La parroquia el Corazon, primer piso. | Calle Sucre y Ramón Campaña El Corazón, telf. 032 684 157 | Oficina | No | No aplica | No aplica porque el GAD no tiene el proceso de servicio en línea | 3 | 25 | El GAD no ha desarrollado un programa de medición de satisfacción del cliente |
| 13 | CONTESTACIONES ELECTRONICAS  | REGISTRO DE LA PROPIEDAD, GADMUPAN, DIFERENTES USUARIOS  | MANTENER CONSTANTE ATENCION A LOS DIFERENTES CANALES ELECTRONICOS QUE EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MANEJA CON LA DINARDAP, QUIPUX, UAF, FISCAJIA, CONTRALORIA, Y CUENTAS GMAIL | MANTENER CONSTANTE ATENCION A LOS DIFERENTES CANALES ELECTRONICOS   | Dar contestación a los diferentes canales electrónicos de solicitud de información   | Lunes a viernes 08:00 a 17:00 | Gratis                       | Inmediato        | DINARDAP, UAF, FISCAJIA, CONTRALORIA, SRI, ETC | calle Sucre y Ramon Campaña, edificio frente al parque color verde de La parroquia el Corazon, primer piso. | Calle Sucre y Ramón Campaña El Corazón, telf. 032 684 157 | Oficina | No | No aplica | No aplica porque el GAD no tiene el proceso de servicio en línea | 2 | 18 | El GAD no ha desarrollado un programa de medición de satisfacción del cliente |
| 14 | Prestar servicios de asesoramiento 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  | Ninguna   | Deben pertenecer a los grupos prioritarios.  | Lunes a viernes 08:00 a 17:01 | Gratis                       | Inmediato        | Pertencientes a los grupos prioritarios        | Municipio de Pangua Consejo cantonal de protección de derechos  | Calle Sucre y Ramón Campaña El Corazón, telf. 032 684 157 | Oficina | No | No aplica | No aplica porque el GAD no tiene el proceso de servicio en línea | 2 | 18 | El GAD no ha desarrollado un programa de medición de satisfacción del cliente |
| 15 | Servicios de Medidores en conflictos de usuarios   | Solucionar inconvenientes sin llegar a instancias judiciales   | Acceso Directo  | Ninguna   | Pertencientes a los grupos prioritarios  | Lunes a viernes 08:00 a 17:00 | Gratis                       | Inmediato        | Pertencientes a los grupos prioritarios        | Municipio de Pangua Consejo cantonal de protección de derechos  | Calle Sucre y Ramón Campaña El Corazón, telf. 032 684 157 | Oficina | No | No aplica | No aplica porque el GAD no tiene el proceso de servicio en línea | 2 | 18 | El GAD no ha desarrollado un programa de medición de satisfacción del cliente |

|  |   |   |   |   |  |   |  |          |  |   |   |         |    |           |  |    |     |   |
|--|---|---|---|---|--|---|--|----------|--|---|---|---------|----|-----------|--|----|-----|---|
| 16   | Agua potable y alcantarillado   | Dotar del servicio de agua potable y alcantarillado a la ciudadanía de la ciudad de El Corazón  | Compra el Formulario Único para todo trámite  | 1. Llenar el formulario único para todo trámite.<br>2.- Cumplir con los requisitos solicitados en el formulario.<br>3. Pagar el costo del servicio mediante título de crédito.  | 1.- Coordinar con el jefe de la unidad de Agua Potable y Alcantarillado para la instalación del servicio.  | Lunes a viernes 08:00 a 17:00   | 1.- Instalación de agua potable es USD. 105,44. 2.- Reconexión de agua potable USD 40,00. 3.- Instalación alcantarillado sanitario USD 60,00 | 5 días   | Ciudadanía en general  | Se atiende en la oficina de la Coordinación de Agua Potable y Alcantarillado en el departamento de obras Públicas del GAD municipal de Pangua | Calle Sucre y Ramón Campaña El Corazón, telf. 032 684 157 | Oficina | No | No aplica | No aplica porque el GAD no tiene el proceso de servicio en línea | 2  | 18  | El GAD no ha desarrollado un programa de medición de satisfacción del cliente |
| 17   | Atención orientada a los grupos prioritarios vulnerables del Cantón Pangua      | Se brinda servicios de calidad y calidez con el propósito de apoyar a personas y familias de escasos recursos económicos, de pobreza y extrema pobreza para que puedan acceder a ayudas que brinda la Unidad de Asistencia Social mismas que constan en el PDA periodo 2016, para lo cual existe rubros destinados para realizar donaciones de cofres mortuorios.                   | 1. Solicitar dirigida al Señor Alcalde dándole a conocer la necesidad.<br>2. Adjuntar copia de la cedula y proporcionar la ubicación exacta donde vive para visita de campo.<br>3. Estar pendiente que la solicitud sea enviada a la Unidad de Asistencia Social. (U.A.S)   | 1. El solicitante deberá proporcionar información real para efectuar el levantamiento de una ficha socioeconómico que permitirá determinar el nivel socioeconómico del interesado y de eso dependerá si amerita ser beneficiario de este servicio que brinda la U.A.S. en las instalaciones del GADMUPAN localizado en la Parroquia el Corazón.   | Hacer autorizar la solicitud por el Señor Alcalde, para proceder a realizar la verificación de la información y trasladarse hasta el domicilio del usuario que solicita la ayuda. Solicitar al Jefe del departamento de validad un vehículo del GADMUPAN para trasladarse a realizar la respectiva verificación. | Lunes a viernes 08:00 a 17:00   | Ninguno  | 24 horas | Personas Naturales en condiciones de pobreza y extrema pobreza que pertenezcan al Cantón Pangua. | GAD Municipal de Pangua, oficinas de asistencia social  | Calle Sucre y Ramón Campaña El Corazón, telf. 032 684 157 | Oficina | No | No aplica | No aplica porque el GAD no tiene el proceso de servicio en línea | 2  | 18  | El GAD no ha desarrollado un programa de medición de satisfacción del cliente |
| 18   | Ayuda social para grupos vulnerables cuando se producen desastres naturales     | Este tipo de servicios están enfocados a personas o familias de escasos recursos económicos que hayan sufrido daños ocasionados por concepto de incendios, desastres naturales o provocados. Los participantes podrán acceder a las ayudas que brinda la U. A.S. mismas que constan en el PDA periodo 2016, para lo cual existe un rubro destinado para la adquisición de vitualas. | 1. Entregar una solicitud dirigida al Señor Alcalde dándole a conocer el grado de afectación que causo el desastre natural o incendio en el lugar de residencia del interesado de este servicio.<br>2. Adjuntar copia de la cedula de ciudadanía y proporcionar la ubicación exacta o datos referenciales para poder realizar visitas de campo para efectuar la respectiva verificación de la información proporcionada.<br>3. Estar pendiente que la solicitud sea enviada a la Unidad de Asistencia Social. | 1. El solicitante deberá proporcionar información real para efectuar el levantamiento de una ficha socioeconómico que permitirá determinar el nivel socioeconómico del interesado y de eso dependerá si amerita ser beneficiario de este servicio que brinda la U.A.S. en las instalaciones del GADMUPAN localizado en la Parroquia el Corazón.<br>2. Los participantes que aplican para acceder a este servicio deben encontrarse en condiciones de pobreza y extrema pobreza. | Hacer autorizar la solicitud por el Señor Alcalde, para proceder a realizar la verificación de la información y trasladarse hasta el domicilio del usuario que solicita la ayuda. Solicitar al Jefe del departamento de validad un vehículo del GADMUPAN para trasladarse a realizar la respectiva verificación. | Lunes a viernes 08:00 a 17:00   | Ninguno  | 24 horas | Personas Naturales en condiciones de pobreza y extrema pobreza que pertenezcan al Cantón Pangua. | GAD Municipal de Pangua, oficinas de asistencia social  | Calle Sucre y Ramón Campaña El Corazón, telf. 032 684 157 | Oficina | No | No aplica | No aplica porque el GAD no tiene el proceso de servicio en línea | 1  | 10  | El GAD no ha desarrollado un programa de medición de satisfacción del cliente |
| 19   | Cobro de Impuestos.   | Cobro de Impuestos: Impuesto Predial Urbano; Impuesto Predial Rural; Impuesto de Patente; Impuesto sobre 1cmil sobre Activo Total; A la Utilidad por la Venta de Predios Urbanos; Inscrición en el Registro Mercantil; Impuesto de Alcabalas; Impuesto a Espectáculos Públicos  | 1. Una vez confirmado el hecho generador, el Sujeto Pasivo o Contribuyente debe acudir a la ventanilla de Facturación e información, y luego cancelar los valores correspondientes en caja 1 o caja 2 de la oficina de recaudación del GAD Municipal de Pangua  | 1. Poseer una propiedad urbana o rural, y/o realizar un hecho generador de impuestos  | 1. Identificar el hecho generador<br>2. Identificar al sujeto pasivo o contribuyente<br>3. Emitir los títulos de crédito correspondientes, por los valores preestablecidos en las Leyes y Ordenanzas según corresponda al Impuesto.<br>4. Entrega de comprobante de pago al usuario contribuyente.               | 08:00 a 16:30   | Gratuito   | 1 día    | Ciudadanía en general  | Tesorería Municipal   | Calle Sucre y Ramón Campaña El Corazón, telf. 032 684 157 | Oficina | No | No aplica | No aplica porque el GAD no tiene el proceso de servicio en línea | 20 | 380 | El GAD no ha desarrollado un programa de medición de satisfacción del cliente |
| 20   | Cobro de Tasas Por Servicios Prestados y Contribución Especial de Mejoras (CEM) | Cobro de Tasas Por Servicios Prestados: Agua Potable; Recolección de Basura; Ocupación de Plazas y Mercados; Ocupación de Via Públicos; Venta de especies valoradas; Arrendamiento espacios públicos; Cementerio  | 1. Una vez confirmado el hecho generador, el Sujeto Pasivo o Contribuyente debe acudir a la ventanilla de Facturación e información, y luego cancelar los valores correspondientes en caja 1 o caja 2 de la oficina de recaudación del GAD Municipal de Pangua  | 1. Poseer una propiedad urbana o rural, y/o hace que se realice un hecho generador de tasas por servicios de agua y recolección de basura y cuando el contribuyente acceda a servicios que presta en GAD Municipal de Pangua.   | 1. Identificar el hecho generador<br>2. Identificar al sujeto pasivo o contribuyente<br>3. Emitir los títulos de crédito correspondientes, por los valores preestablecidos en las Leyes y Ordenanzas según corresponda al Impuesto.<br>4. Entrega de comprobante de pago al usuario contribuyente.               | 08:00 a 16:30   | Gratuito   | 1 día    | Ciudadanía en general  | Tesorería Municipal   | Calle Sucre y Ramón Campaña El Corazón, telf. 032 684 157 | Oficina | No | No aplica | No aplica porque el GAD no tiene el proceso de servicio en línea | 20 | 380 | El GAD no ha desarrollado un programa de medición de satisfacción del cliente |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |   |   |   |   |  | No aplica porque el GAD Municipal no tiene el proceso de tramites ciudadanos. |  |          |  |   |   |         |    |           |  |    |     |   |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |   |   |   |  | 30/9/2022   |  |          |  |   |   |         |    |           |  |    |     |   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |   |   |   |  | MENSUAL   |  |          |  |   |   |         |    |           |  |    |     |   |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):   |   |   |   |   |  | Dirección de Planificación y Desarrollo/Dirección Financiera                  |  |          |  |   |   |         |    |           |  |    |     |   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |   |   |   |   |  | Arq. Diego Molina   |  |          |  |   |   |         |    |           |  |    |     |   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |   |   |   |   |  | <a href="mailto:diego.molina@pangua.gob.ec">diego.molina@pangua.gob.ec</a>    |  |          |  |   |   |         |    |           |  |    |     |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |   |   |   |   |  | 032 684 157, ext. 119   |  |          |  |   |   |         |    |           |  |    |     |   |