Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrecce 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 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 (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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	**Solicitud de Acceso a la Información Pública**	Acceso a los usuarios de manera optima a un mejor servicio de informacion relacionados al GAD Municipal	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	GAD MUNICIPAL	www.naranjal.gob.ec	Pagina Web y dependencias municipales	No					El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
2	**Renovación de la concesión y permiso minero artesanal y de la autorización de explotación**	Dar el permiso mediante la renovación.	Mediante notificaciones previas al cumplimiento de convalidaciones	a. Solicitud de renovación de la concesión o permiso minero artesanal para la explotación de áridos y pétreos; b. Formulario lleno con la información requerida; c. Copia de la concesión o permiso minero artesanal que se solicita renovar; d. Copia de la Certificación de Uso de Suelo emitida por la Dirección de Planificación; e. Certificado de no adeudar al GAD Municipal por ningún otro concepto. En caso de que el peticionante mantenga algún tipo de convenio de pago con la municipalidad, será válida la certificación de estar al día en el mismo. f. Copia de la Licencia o Registro Ambiental aprobada; y, el informe favorable actualizado de la Autoridad Ambiental Municipal; g. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación fuere de propiedad privada y no fuere de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente legalizado. En los casos en que el peticionario sea el propietario de dicho bien inmueble, presentará el Certificado del Registro de la Propiedad. En los casos en que el área donde se solicita la renovación sea de propiedad del Estado,	Revisión de documentación e informe legal	08:00 a 17:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Delegación para la implementación del manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
3	**Concesión pequeña mineria**	Otorgar concesión para pequeña minería de conformidad con los requisitos y trámite que se establece en la ordenanza.	Con los requisitos previos	1. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, firmada por el peticionario, asesor legal y el técnico. Se señalará un correo electrónico para notificaciones. 2. Formulario lleno con la información requerida, el que contendrá: - Identificación del o los peticionarios; - Denominación del área materia de la solicitud; - Ubicación del área, señalando lugar, parroquia, cantón, provincia o circunscripción territorial; - Coordenadas catastrales WGS 84; - Número de hectáreas mineras solicitadas; - Plazo solicitado; 3. Certificación de disponibilidad de área otorgado por el GAD Municipal del cantón Naranjal y asignación del código minero del área. 4. Certificación de disponibilidad de área otorgado por la Agencia de Regulación y Control Minero. 5. Comprobante de pago de la tasa de trámite administrativo; 6. Certificado de no adeudar al GAD Municipal expresamente por concepto de Patente Municipal; y, por ningún otro concepto a la municipalidad. En caso de que el peticionante mantenga algún tipo de convenio de pago con la municipalidad, será	Revisión de documentación e informe, catastral, técnico y legal	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Delegación para la implementación del manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	3	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
4	**Permiso Minería Artesanal**	Otorgar permiso minero artesanal	Con los requisitos previos	1. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, firmada por el peticionario, asesor legal y el técnico. Se señalará un correo electrónico para notificaciones. 2. Formulario lleno con la siguiente información: - Identificación del o los peticionarios; - Denominación del área materia de la solicitud; - Ubicación del área, señalando lugar, parroquia, cantón, provincia o circunscripción territorial; - Coordenadas catastrales WGS 84; - Número de hectáreas mineras solicitadas; - Plazo solicitado; 3. Certificación de disponibilidad de área otorgado por el GAD Municipal del cantón Naranjal y asignación del código minero del área. 4. Certificación de disponibilidad de área otorgado por la Agencia de Regulación y Control Minero. 5. Certificado de no adeudar al GAD Municipal por ningún concepto. En caso de que el peticionante mantenga algún tipo de convenio de pago con la municipalidad, será válida la certificación de estar al día en el mismo. 6. En el caso de personas naturales, copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación, RUC	Revisión de documentación e informe, catastral, técnico y legal	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Delegación para la implementación del manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	No	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
5	**Autorización de Explotación Pequeña minería**	Extender la Resolución de Autorización Explotación , para proceder con la extracción de materiales áridos y petreos a fin.	La autorización para la explotación minera de materiales áridos y pétreos se concreta en la habilitación previa para desarrollar actividades de explotación, que no podrán ejercerse sin el expreso consentimiento de la administración municipal. Dicha autorización será obtenida obligatoriamente tanto por los titulares de derechos de gran minería, pequeña minería, minería artesanal y en los casos de libre aprovechamiento. Es un acto administrativo que se fundamenta en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de	1. Formulario lleno con la información respectiva; 2. Inscripción en ARCOM de la protocolización de la concesión otorgada; 3. En los casos en que la Concesión haya sido conferido con anterioridad por el Ministerio Sectorial, previamente a la solicitud de Autorización Municipal para la Explotación o Tratamiento de materiales áridos y pétreos, el titular certificará que ha convalidado los respectivos títulos mineros dentro del plazo previamente otorgado por la Municipalidad. 4. Comprobante de pago de la Tasa de Trámite Administrativo; 5. Permiso Ambiental y Plan de Manejo Ambiental; 6. Certificación de la Autoridad Única del Agua, respecto de la eventual no afectación a cuerpos de agua superficial y/o subterránea y del cumplimiento al orden de prelación sobre el derecho al acceso al agua. 7. Autorización de la Autoridad Única del Agua para captar aguas de cuerpos hídricos superficiales o subterráneos para el tratamiento de los materiales explotados, de ser el caso. 8. Declaración juramentada notariada en la que exprese conocer que las actividades mineras no afectan: caminos, infraestructura pública, puertos habilitados, playas de mar y fondos marinos; redes de telecomunicaciones, instalaciones militares, infraestructura petrolera, instalaciones	Revisión de documentación e informe legal y resolución	8:00 a 17:00	Gratuito	15 dias	Artesanos y pequeña minería	Delegación para la implementación del manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	No	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
6	**TERAPIA FISICA**	LA RECUPERACION PAULATINA Y ESTABILIDAD DE LA CONDICION VITAL DEL USUARIO	EL USUARIO ACUDE A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE REHABILITACION FISICA MUNICIPAL	EL USUARIO ES ATENDIDO CON O SIN DIAGNOSTICO MEDICO	EL USUARIO SE REGISTRA CON SUS DATOS PARA LUEGO CREAR UNA FICHA MEDICA, SE TOMA LOS SIGNOS VITALES PARA LUEGO PROCEDER A LA TERAPIA	LUNES A VIERNES 08:00-17:00	1,50 (CIUDADANIA EN GENERAL) / GRATUITO (ESCASOS RECURSOS)	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	CENTRO DE REHABILITACION DE TERAPIA FISICA MUNICIPAL	PASCUAL PALOMINO Y CDLA LA FAMILIA	OFICINA	NO	NO APLICA	NO POSEE	600	1787	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
7	**TRASLADO A PACIENTES A HOSPITALES EN BUSCA DE ESPECIALISTAS**	EL USUARIO QUE POR MOTIVO DE SU DISCAPACIDAD Y NO CONTAR CON RECURSOS ECONOMICOS PARA SU RECUPERACION, ESTA DEPENDENCIA GESTIONARA LAS ACCIONES NECESARIAS DEPENDIENDO SUS CORRESPONDIETES DIAGNOSTICOS	EL USUARIO ACUDE A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE REHABILITACION FISICA MUNICIPAL	EL USUARIO SOLICITA AYUDA A LA DEPENDENCIA MUNICIPAL	EL USUARIO DEBE DE TENER LA REFERENCIA OBTENIDA DEL MSP NARANJAL PARA ASI ACCEDER AL TRASLADO HACIA LOS CENTROS ESPECIALISTAS	LUNES A VIERNES 08:00-17:00	GRATUTIO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	CENTRO DE REHABILITACION DE TERAPIA FISICA MUNICIPAL	PASCUAL PALOMINO Y CDLA LA FAMILIA	OFICINA	NO	NO APLICA	NO POSEE	13	40	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrecce 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 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 (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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
8	**ASIGNACION DE PROTESIS**	LA DEPENDENCIA GESTIONARA LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA OBTENCION DE LA DEBIDA PROTESIS QUE REQUIERA EL PACIENTE	EL USUARIO ACUDE A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE REHABILITACION FISICA MUNICIPAL	EL USUARIO SOLICITA AYUDA A LA DEPENDENCIA MUNICIPAL	TRASLADAR AL USUARIO AL MSP PARA OBTENER LA REFERENCIA NECESARIA DE AMPUTACION, LUEGO SE HACE LLEGAR DICHA REFERENCIA AL CRIG, SE OBTIENE LA DEBIDA CONSULTA CON EL FISIATRA PARA QUE SE DE LA ORDEN DE LA OBTENCION DE LA DEBIDA PROTESIS	LUNES A VIERNES 08:00-17:00	GRATUTIO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	CENTRO DE REHABILITACION DE TERAPIA FISICA MUNICIPAL	PASCUAL PALOMINO Y CDLA LA FAMILIA	OFICINA	NO	NO APLICA	NO POSEE	4	8	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
9	**TRABAJO Y LABOR SOCIAL**	LA DEPENDENCIA GESTIONARA LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA DEBIDA AYUDA SOCIAL	EL USUARIO ACUDE A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE REHABILITACION FISICA MUNICIPAL	EL USUARIO SOLICITA AYUDA A LA DEPENDENCIA MUNICIPAL	BRINDAR LA AYUDA SOCIAL A LA CIUDADANIA EN GENERAL QUE LO REQUIERA	LUNES A VIERNES 08:00-17:00	GRATUTIO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	CENTRO DE REHABILITACION DE TERAPIA FISICA MUNICIPAL	PASCUAL PALOMINO Y CDLA LA FAMILIA	OFICINA	NO	NO APLICA	NO POSEE	16	49	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
10	**TRASLADO A USUARIOS A HEMODIALISIS**	TRASLADAR A LOS USUARIOS QUE PADECEN DE INSUFICIENCIA RENAL CRONICAS A LOS DISTINTOS CENTROS ESPECIALISTAS DE HEMODIALISIS A LA CIUDAD DE GUAYAQUIL	EL USUARIO ACUDE A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE REHABILITACION FISICA MUNICIPAL	EL USUARIO SOLICITA AYUDA A LA DEPENDENCIA MUNICIPAL	LA FURGONETA TRASLADA A LOS USUARIOS A RECIBIR LOS SERVICIOS DE HEMODIALISIS A DIFERENTES CENTROS ESPECIALISTAS EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL	LUNES A SABADO	GRATUTIO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	CENTRO S ESPECIALIZADOS QUE BRINDAN EL SERVICIO DE HEMODIALIISIS	DIFERENTES CENTROS EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL	DIFERENTES CENTROS EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL	NO	NO APLICA	NO POSEE	12	361	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
11	**TRASLADO A USUARIOS**	TRASLADO DE USUARIOS CON SINDROME DE DOWN, PCI AL CENTRO DE EQUINOTERAPIA AL CANTON SAMBORONDON	EL FAMILIAR O ALGUN APODERADOACUDE A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE REHABILITACION FISICA MUNICIPAL	EL USUARIO SOLICITA AYUDA A LA DEPENDENCIA MUNICIPAL	LA FURGONETA TRASLADA A LOS USUARIOS A RECIBIR LOS SERVICIOS DE EQUINOTERAPIA QUE BRINDAN EN EL CENTRO DE EQUINOTERAPIA DEL CANTON SAMBORONDON	LUNES A SABADO	GRATUTIO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	CENTRO DE EQUINOTERAPIA	CENTRO DE EQUINOTERAPIA EN EL CANTON SAMBORONDON	CENTRO DE EQUINOTERAPIA EN EL CANTON SAMBORONDON	NO	NO APLICA	NO POSEE	7	19	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
12	**RECEPTACION DE DENUNCIAS**	SERVICIO QUE SE PRESTA PARA CORREGIR LAS PROBLEMATICAS DE LOS CIUDADANOS QUE SE ENCUENTRAN AFECTADOS POR SITUACIONES COTIDIANAS	1. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO O DE MANERA VERBAL LA PROBLEMATICA QUE LO INCOMODA 2. ADJUNTAR A ESTE DOCUMENTO LA COPIA DE LA CEDULA DEL DENUNCIANTE 3.DETALLAR DIRECCION EXACTA Y NOMBRES DEL DENUNCIADO O LUGAR QUE SE ENCUENTRE CAUSANDO MOLESTIAS	EL USUARIO SOLICITA AYUDA A LA DEPENDENCIA MUNICIPAL	1. RECEPTAR LA DENUNCIA VERBAL O ESCRITA. 2.COMUNICAR AL JEFE DEPARTAMENTAL LA PROBLEMATICA A RESOLVER. 3. EL JEFE DEPARTAMENTAL DELEGA AL INSPECTOR ENCARGADO PARA RESOLVER EL CASO. 4.RECIBIR MEDIANTE UN ESCRITO ADJUNTA FOTOGRAFIAS DE LA	08:00 a 17:00	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPISICION	NO	NO APLICA	NO ACCEDE	15	170	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
13	**PERMISOS MUNICIPALES**	DOCUMENTACION QUE SIRVE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES	1, TRAER LA DOCUMENTACION RESPTIVA DEL PROPIETARIO DEL LOCAL COMERCIAL. 2, ESTAR AL DIA EN LOS IMPUESTOS PREDIALES.	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEDULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. RECEPTACION DE LA DOCUMENTACION NECESARIA, MOSTRANDO LOS COMPROBANTES DE PAGOS	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANIA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPISICION	NO	NO APLICA	NO ACCEDE	10	140	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrecce 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 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 (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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
14	**PERMISOS DE USO DE VIA PUBLICA**	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE DE MANERA PROVISIONAL PARA EL USO DE LA VIA PUBLICA PARA ESPECTACULOS, ESTACIONAMIENTOS O PARQUEADERO DE VEHICULOS	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PETICIONANTE 2. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO EL LUGAR QUE SERA UTILIZADO	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEDULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL CALCULO DEL METRAJE A UTILIZAR 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANIA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPISICION	NO	NO APLICA	NO ACCEDE	4	19	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
15	**PERMISOS PARA REALIZAR EVENTOS PUBLICOS**	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE DURANTE LA REALIZACION DEL EVENO PARA BIUNGOS, BAILES, CONCIERTOS, ETC	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PETICIONANTE 2. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO EL LUGAR QUE SERA UTILIZADO	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEDULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR AL DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS PARA ADQUIRIR EL PLAN DE CONTINGENCIA 2.IR AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION URBANA Y SOLICITAR EL USO PERMISO DE USO DE SUELO. 3. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE	08:00 a 17:00	GRATUITO	2 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	GESTION DE RIESGOS, PLANIFICACION URBANA, RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPISICION	NO	NO APLICA	NO ACCEDE	3	7	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
16	**PERMISOS PARA JUEGOS MECANICOS**	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE PARA EL FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL DE JUEGOS MECANICOS	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PETICIONANTE 2. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO EL LUGAR QUE SERA UTILIZADO 3. TRAER LA APROBACION POR EL COLEGIO DE INGENIEROS MECANICOS	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEDULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR AL DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS PARA ADQUIRIR EL PLAN DE CONTINGENCIA 2.IR AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION URBANA Y SOLICITAR EL USO PERMISO DE USO DE SUELO. 3. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE	08:00 a 17:00	GRATUITO	2 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	GESTION DE RIESGOS, PLANIFICACION URBANA, RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPISICION	NO	NO APLICA	NO ACCEDE	0	2	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
17	**PERMISOS DE INHUMACION**	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE PARA SEPULTAR UN CADAVER	1. TRAER LA DOCUMENTACION DE LA PERSONA QUE VA A REALIZAR EL TRAMITE. 2. TRAER LA COPIA DE CEDULA DEL FALLECIDO. 3. TRAER EL DOCUMENTO DEL PERMISO DE INHUMACION OTORGADA POR EL DISTRITO DE SALUD LOCAL. 4. COPIA DEL PERMISO DE TRASLADO EN CASO DE QUE HAYA FALLECIDO FUERA DE LA CIUDAD	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA DOCUMENTACION REQUERIDA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL INGRESO PARA EL COBRO DE LA TASA POR INHUMACION 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPISICION	NO	NO APLICA	NO ACCEDE	6	58	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
18	**PERMISO DE EXHUMACION**	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE PARA EXHUMAR UN CADAVER	1. TRAER LA DOCUMENTACION DE LA PERSONA QUE VA A REALIZAR EL TRAMITE. 2. TRAER LA COPIA DE CEDULA DEL FALLECIDO. 3. TRAER EL DOCUMENTO DEL PERMISO DE EXHUMACION OTORGADA POR EL DISTRITO DE SALUD LOCAL.	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA DOCUMENTACION REQUERIDA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL INGRESO PARA EL COBRO DE LA TASA POR EXHUMACION 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPISICION	NO	NO APLICA	NO ACCEDE	3	8	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
19	**PERMISO DE CONTUCCION DE BOVEDAS**	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE PARA LA CONSTRUCCION DE UNA O VARIAS BOVEDAS	1. TRAER EL TITULO DE PROPIEDAD DEL TERRENO DONDE SE VAYAN A CONSTRUIR LAS BOVEDAS. 2. COPIA DE CEDULA DEL DUEÑO DEL TERRENO O PERSONA QUE VAYA A REALIZAR EL TRAMITE.	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA DOCUMENTACION REQUERIDA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL INGRESO PARA EL COBRO DE LA TASA POR CONSTRUCCION 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPISICION	NO	NO APLICA	NO ACCEDE	5	26	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrecce 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 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 (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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
20	**PERMISO DE INGRESO DE GANADO BOVINO**	DOCUMENTO HABILITANTE PARA EL INGRESO DE GANADO PARA SU FAENAMIENTO EN EL CAMAL MUNICIPAL	1. TRAER LA GUIA DE MOVILIZACION DEL GANADO. 2. COPIA DEL CERTIFICADO DE VACUNACION DEL GANADO. 3. COPIA DE CEDULA DEL SOLICITANTE. 4. DATOS DEL CONDUCTOR DEL VEHICULO QUE INGRESARA AL CAMAL MUNICIPAL	1. PRESENTAR EN EL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA EL INGRESO DEL COBRO DE LA TASA DE RASTRO	1. CANCELAR EN VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPISICION	NO	NO APLICA	NO ACCEDE	85	495	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
21	**PERMISO DE INGRESO DE GANADO PORCINO**	DOCUMENTO HABILITANTE PARA EL INGRESO DE GANADO PARA SU FAENAMIENTO EN EL CAMAL MUNICIPAL	1. COPIA DE CEDULA DEL SOLICITANTE.	1. PRESENTAR EN EL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA EL INGRESO DEL COBRO DE LA TASA DE RASTRO	1. CANCELAR EN VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPISICION	NO	NO APLICA	NO ACCEDE	62	397	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
22	**RECOLECCION DE BASURA EN LAS PARROQUIAS RURALES Y LA CABECERA CANTONAL**	TRASLADARSE CON EL RECOLECTOR JUNTO A LOS TRES MIEMBROS CON EL FIN DE BRINDAR EL SERVICIO A LA CIUDADANIA	MANTENER LOS DESECHOS EN FUNDAS Y EN SUS RESPECTIVOS TACHOS PERSONALES Y MUNICIPALES	EN LOS PREDIOS SE ENCUENTRA YA ESTIPULADA LA ORDENANZA Y SU COBRO	SECTORIZAR LOS LUGARES DE RECOLECCION PERTENECIENTES AL CANTON NARANJAL	07:00 - 12:00 ---- 13:00-16:00 ---------17:00 -23:00	Gratuito	DIARIO	Ciudadanía en general	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLECCION Y BARRIDO	ALBERTO ONOFRE E/ GUAYACANES E HIGUERON	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLLECION Y BARRIDO	NO	NO APLICA	NO APLICA	32.000	50.000	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
23	**LIMPIEZA DE ESTEROS Y PARQUES**	LIMPIEZA DE LOS MISMO TANTO EN LA CABEZERA CANTONAL Y EN LAS PARROQUIAS RURALES	DAR MANTENIMIENTO A LOS DIFERENTES PARQUES EL LOS JARDINES, PILETAS, ECT. ADEMAS LA DEBIDA LIMPIEZA A LOS ESTEROS DE LA CABECERA CANTONAL Y SUS PARROQUIAS	GRATUITO	SECTORIZAR LOS LUGARES PERTENECIENTES AL CANTON NARANJAL	07:00- 12:00 ----------13:00-16:00	Gratuito	DIARIO	Ciudadanía en general	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLECCION Y BARRIDO	ALBERTO ONOFRE E/ GUAYACANES E HIGUERON	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLLECION Y BARRIDO	NO	NO APLICA	NO APLICA	30.000	50.000	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
24	**ROZA DE LAS AREAS VERDES**	ROZAR LAS AREAS VERDES DENTRO DE LA CABECERA CANTONAL	LIMPIEZA Y ROZE DE LAS AREAS VERDES	GRATUITO	SECTORIZAR LOS LUGARES PERTENECIENTES AL CANTON NARANJAL	07:00- 12:00 ----------13:00-16:00	Gratuito	DIARIO	Ciudadanía en general	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLECCION Y BARRIDO	ALBERTO ONOFRE E/ GUAYACANES E HIGUERON	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLLECION Y BARRIDO	NO	NO APLICA	NO APLICA	30.000	50.000	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
25	**LIMPIEZA DE VIAS Y TRANSVERSALES (ADOQUINADAS)**	SE BRINDA EL SERVICIO DE LAS LIMPIEZAS DE LAS CALLES QUE CONSISTE EN BARRIDO Y RECOLECCION	MANTENER LOS DESECHOS EN FUNDAS Y EN SUS RESPECTIVOS TACHOS PERSONALES Y MUNICIPALES	EN LOS PREDIOS SE ENCUENTRA YA ESTIPULADA LA ORDENANZA Y SU COBRO	SECTORIZAR LOS LUGARES DE RECOLLECION EXCLUSIVO EN LA CEBEAR CANTONAL	07:00- 12:00 ----------13:00-16:00	Gratuito	DIARIO	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	ALBERTO ONOFRE E/ GUAYACANES E HIGUERON	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLLECION Y BARRIDO	No	NO APLICA	NO APLICA	6.000	8.000	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrecce 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 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 (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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
26	**Inscripcion de Compareventa**	Este servicio permite obtener el titulo de propiedad al usuario de un determinado bien inmueble.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscribcion.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraveta. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepcion de escritura. 2. Revision de pago de inscripcion. 3. Revision legal y de titulo. 4. Elavoracion de ficha registral. 5. Inscriccion. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	Por el avaluo.	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	NO	NO APLICA	NO POSEE	150	200	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
27	**Inscripción de providencia de Adjudicacion.**	Este servicio permite obtener el titulo de propiedad al usuario de un determinado bien inmueble.	1. Entrega de providencia de adjudicacion debidamente protocolizaca, en el Registro de la Propiedad. 2. Entrega de escritura pública al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscribcion.	1. Protocolizar Providencia de Adjudicacion. 2.Pago de tasa de inscripcion.	1. Recepcion de escritura. 2. Revision de pago de inscripcion. 3. Revision legal y de titulo. 4. Elavoracion de ficha registral. 5. Inscriccion. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	24	48	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
28	**Inscripción de Aclarcion y rectificacion**	Este servicio permite rectificar algun error cometido en alguna escritura que anteceda a esta.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscribcion.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraveta. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepcion de escritura. 2. Revision de pago de inscripcion. 3. Revision legal y de titulo. 4. Elavoracion de ficha registral. 5. Inscriccion. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	20.00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	4	8	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
29	**Inscripción de Posesión efectiva**	Este servicio permite tomar posesión a los herederos de los biene dejado de alguna persona que haya fallecido.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscribcion.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraveta. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepcion de escritura. 2. Revision de pago de inscripcion. 3. Revision legal y de titulo. 4. Elavoracion de ficha registral. 5. Inscriccion. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	25.00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	6	8	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
30	**Inscripción de Hipotecas**	Este servicio permite gravar sus bienes para acceder a un credito bancario.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscribcion.	1. Tener impuestos al día. 2. Escritura de Hipoteca. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepcion de escritura. 2. Revision de pago de inscripcion. 3. Revision legal y de titulo. 4. Elavoracion de ficha registral. 5. Inscriccion. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	De 25.00 A 150.00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	7	9	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
31	**Escritura de aceptacion de estipulación.**	Este servicio permite aceptar la estipulacion de compraventa que haya echo otra persona a su favor..	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscribcion.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraveta. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepcion de escritura. 2. Revision de pago de inscripcion. 3. Revision legal y de titulo. 4. Elavoracion de ficha registral. 5. Inscriccion. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	20.00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	1	5	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrecce 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 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 (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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
32	**Inscripcion de Donacion**	Este servicio nos permite donar algun bien inmueble a alguna persona determinada.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscribcion.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraveta. 3. Pago de tasa de inscripción. 4. Pago del impuesto a la donacion SRI.	1. Recepcion de escritura. 2. Revision de pago de inscripcion. 3. Revision legal y de titulo. 4. Elavoracion de ficha registral. 5. Inscriccion. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	POR EL AVALUO	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	1	5	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
33	**Resolucion de declaratoria de utilidad pública.**	Este servicio nos permite declarar de utilidad pública algun bien privado para fines de expropiación.	1. Resolución. 2. Entrega de Resolución en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de Resolución al solicitante.	1.- Resolución Original.	1. Recepcion de resolución. 2. Revision de pago de inscripcion. 3. Revision legal y de titulo. 4. Elavoracion de ficha registral. 5. Inscriccion. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	GRATUITO	15 días	Instituciones de Estado	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	2	2	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
34	**Inscripcion de Partición**	Este servicio nos permite fraccionar un predio.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscribcion.	1. Tener impuestos al día. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepcion de partición. 2. Revision de pago de inscripcion. 3. Revision legal y de titulo. 4. Elavoracion de ficha registral. 5. Inscriccion. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	25.00 a 50.00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	8	2	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
35	**Inscripcion de Partición Extrajudicial.**	Este servicio permite que los herederos por muto acuerdo se adjudiquen los bienes dejados por el causante.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscribcion.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraveta. 3. Pago de tasa de inscripción. 4. Pago del impuesto a la herencia SRI.	1. Recepcion de documentos. 2. Revision de pago de inscripcion. 3. Revision legal y de titulo. 4. Elavoracion de ficha registral. 5. Inscriccion. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	25.00 a 50.00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	1	1	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
36	**Inscripción Nombramiento**	Este servicio permite la inscripcion de nombramiento de diferentes cargo como representante de alguna compañía u organización.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de Nombramiento en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de Nombramiento al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscribcion.	1. Nombramiento debidamente firmado. 2.Acta de sesion de la junta. 3. Pago de tasa de inscripción.	1.- Recepcion de Nombramiento. 2. Revisión legal. 3.-Inscripcón 4. Egeso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	10.00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
37	**Inscripción de Entrega de Obra**	Este servicio permite la inscripcion de la construccion de alguna obra realizada en un predio.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscribcion.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraveta. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepcion de documentos. 2. Revision de pago de inscripcion. 3. Revision legal y de titulo. 4. Elavoracion de ficha registral. 5. Inscriccion. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	8:00 or la cuantia de la ot	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrecce 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 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 (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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
38	**Inscripción de Protocolizacion de documentos**	Este servicio permite la inscripcion de documentos abilitantes para asi poder inscribir la escritura que anteseda a esta..	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de protocolizaci'on de documetos en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscribcion.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraveta. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepcion de documentos. 2. Revision de pago de inscripcion. 3. Revision legal y de titulo. 4. Elavoracion de ficha registral. 5. Inscriccion. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	20.00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	7	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
39	**Inscripción de Arrendamiento**	Este servicio permite la inscripcion de arrendamiento.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de contrato de arrendamiento en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscribcion.	1. Tener impuestos al día. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepcion de documentos. 2. Revision de pago de inscripcion. 3. Revision legal y de titulo. 4. Elavoracion de ficha registral. 5. Inscriccion. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	15.00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
40	**Inscripción de Contrato de Compraventa con Reserva de Dominio**	Este servicio permite la inscripción de contratos con reserva de domino por la compras de bienes muebles a credito.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de contrato de Compraventa con reserva de dominio en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscribcion.	. 1. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepcion de documentos. 2. Revision de pago de inscripcion. 3. Elavoracion de ficha registral. 4. Inscriccion. 5. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	ún avaluo de vehic	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	2	2	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
41	**Inscripción de Resciliación de contrato de Compraventa con Reserva de Dominio**	Este servicio permite la resciliación por la falta de pago del vehiculo..	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de resciliación de contrato de Compraventa con reserva de dominio en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscribcion.	. 1. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepcion de documentos. 2. Revision de pago de inscripcion. 3. Elavoracion de ficha registral. 4. Inscriccion. 5. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	10.00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	1	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
42	**Inscripción Cancelación de Hipoteca**	Este servicio permite levantar el gravamen de alguna propiedad.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de escritura de cancelacion de hipoteca en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscribcion.	1. Tener impuestos al día. 2. Escritura de Cancelacion de Hipoteca. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepcion de escritura. 2. Revision de pago de inscripcion. 3. Revision legal y de titulo. 4. Elavoracion de ficha registral. 5. Inscriccion. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	30.00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	8	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
43	**Inscripción de Transferencia de Dominio**	Este servicio permite la inscripción de transferencia de dominio por expropiación.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de escritura de Transferencia de Dominio en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscribcion.	1. Tener impuestos al día. 2. Escritura de Transferencia de Dominio. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepcion de escritura. 2. Revision de pago de inscripcion. 3. Revision legal y de titulo. 4. Elavoracion de ficha registral. 5. Inscriccion. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	POR EL AVALUO	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrecce 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 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 (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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
44	**Inscripción de Prohibiciones Juduciales y Legales**	Este servicio permite la prohibición de venta de algun bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de Providencia de Prohibición en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscribcion.	1. Providencia de Prohibición. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepcion de Providencia. 2. Revision de pago de inscripcion. 3. Revision legal y de titulo. 4. Elavoracion de ficha registral. 5. Inscriccion. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	EXONERADO	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	20	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
45	**Inscripción de Demandas**	Este servicio permite la inscripción de Demadas por litigio de algun Bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de Providencia de demanda en el registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscribcion.	1. Providencia de Demanda. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepcion de Providencia. 2. Revision de pago de inscripcion. 3. Revision legal y de titulo. 4. Elavoracion de ficha registral. 5. Inscriccion. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	EXONERADO	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	3	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
46	**Inscripción de Embargo**	Este servicio permite la inscripción de Embargo de algun Bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de Providencia de Embargo en el registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscribcion.	1. Providencia de Embargo. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepcion de Providencia. 2. Revision de pago de inscripcion. 3. Revision legal y de titulo. 4. Elavoracion de ficha registral. 5. Inscriccion. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	EXONERADO	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	1	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
47	**Certificado con Historia de Dominio**	Este servicio permite constatar que gravamen pesa sobre la propiedad si lo tuviere.	1. Pago de tasa, presentando la escritura o certificado anterior.	1. Pago de tasa del valor de certificación. 2. Escritura.	1. Recepción. 2. Revision legal y de titulo. 3. Elavoracion de ficha registral. 4. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	10.00	4 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	361	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
48	**Copia certificada de escritura.**	Este servicio permite obtener una copia certificada de la escritura que reposa en archivos.	1. Pago de tasa.	1. Pago de tasa del valor de copia certificada. 2. Fecha de inscripcion.	1. Recepción. 2. Revision legal y de titulo. 3. Copia. 4. Certificación 5. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:01	5.00	4 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las ofcicinas del Registro de la propiedad del canton Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO APLICA	NO POSEE	5	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
49	**Liquidacion de alcabala**	impuesto	El contribuyente se acerca hasta la oficina de rentas con el pago del impuesto predial y cedula u original de la cedula de ciudadania del comprador , si la compra se la realiza por una cuantia mayor al del impuesto se la hace por la cuantia mayor	Cedula y pago del impuesto predial	Se revisa todos los documentos habilitantes	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos	Ciudadanía en general	Departamento de Rentas	2751583	OFICINA	NO	NO APLICA	NO POSEE	167	2.511	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrecce 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 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 (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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
50	**Liquidacion de Plusvalia**	Impuesto	El contribuyente se acerca directamente a la oficina de rentas	Cedula de ciudadania del contribuyente	Se revisa todos los documentos habilitantes	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos	Ciudadanía en general	Departamento de Rentas	2751583	OFICINA	No	NO APLICA	NO POSEE	12	344	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
51	**Liquidacion de patentes**	impuesto	El contribuyente debe adquirir el certificado de uso de suelo y el formulario de patente	certificado de uso de suelo	a todos los documentos hat	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	40 minutos	Ciudadanía en general	epartamento de Renta	AV. OLMEDO Y BOLIVAR2751583	OFICINA	NO	NO APLICA	NO POSEE	96	1604	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
52	**.iquidacion del 1,5 por mi**	impuesto	el contribuyente se acerca directamente a la oficina de rentas	Declaracion del impuesto a la renta	Revison de documentacion pertinente	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	40 minutos	Ciudadanía en general	epartamento de Renta	AV. OLMEDO Y BOLIVAR2751584	OFICINA	NO	NO APLICA	NO POSEE	26	231	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
53	**nision de titulos de Trans**	Tasas municipales	El contribuyente se hacerca al departamento de rentas	Matricula vehicular	Revison de documentacion pertinente	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	30 minutos	Ciudadanía en general	epartamento de Renta	AV. OLMEDO Y BOLIVAR2751585	OFICINA	NO	NO APLICA	NO POSEE	1094	13088	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
54	**Servicio de agua potable**	concesion del servico de agua potable en la ciudad de Naranjal	1. Solicitud voluntaria del requerimiento del servico de agua potable 1.- Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Inspección para establecer la factibilidad de poder prestar el servicio. 3.- realizacion de la acometida 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud adquirida en tesoreria de la institucion debiendo adjuntar: certificado de no adeudar al municipio, copia de la cedula, copia del certificado de votaciòn y copia del pago de predio urbano 2. Llevar al funcionario al predio donde requiere el usuario el servicio de agua potable, para realizar la inspeccion 3.- Adquirir los materiales necesarios para la realizacion de la acometida en caso de existir factibilidad y realizar la excavacion necesaria	1. Aprobada la solicitud de concesion del servicio debera el usuario cancelar el derecho de conexion de conformidad al art. 21 de la ordenanza respectiva concedido el servicio se procedera a instalarse el medidor de consumo conforme art. 53 de la constitucion y art 30 de la ordenanza. serà responsabilidad de la Direccion de agua potable registrar el consumo mensual del medidor de	08:00 a 17:00	4 horas	Ciudadanía en general	Direcciòn de agua Potable y Alcantarillado	Edificio Municipal planta Baja	personal y telefono convecional	Si	NO SE APLICA	NO SE APLICA	13	INCLUIDO SECTOR RURAL 91	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
55	**Apoyo al Artesano para la participación en Ferias Inclusivas**	Beneficio para los artesanos a fin de participar en Ferias Artesanales de tipo utilitario y artístico.	1. Solicitud voluntaria del requerimiento del servico de alcantarillado 1.- Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Inspección para establecer la factibilidad de poder prestar el servicio. 3.- realizacion de la descarga	1. Llenar el formulario de la solicitud adquirida en tesoreria de la institucion debiendo adjuntar: certificado de no adeudar al municipio, copia de la cedula, copia del certificado de votaciòn y copia del pago de predio urbano 2. Llevar al funcionario al predio donde requiere el usuario el servicio de agua potable, para realizar la inspeccion 3.- Adquirir los materiales necesarios para la realizacion de la acometida en caso de existir factibilidad y realizar la excavacion necesaria	1. Aprobada la solicitud de concesion del servicio debera el usuario cancelar el derecho de conexion de conformidad al art. 18 de la ordenanza respectiva concedido el servicio se procedera la Direccion de agua potable a emitir las planillas mensuales de conformidad al articulo 16 de la ordenanza de alcantarillado	8:00 a 17:00	lo determinado en la Ordenanza reformatoria a la ordenanza para la aplicación y cobro del servicio de alcantarillado sanitario en la ciudad y canton Naranjalpublicada en el registro oficial Nº 584 del martes 28 de mayo del 2002	4 horas	Ciudadanía en general	Direcciòn de agua Potable y Alcantarillado	Edificio Municipal planta Baja	personal y telefono convecional	si	NO SE APLICA	NO SE APLICA	7	32	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrecce 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 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** (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 período (mensual)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
56	**Inspecciones atractivos**	Este Dpto esta encargado de inspeccionar los atractivos turísticos que posee nuestro Cantón, supervisdando que todo este en regla y tengan los permisos establecidos al dia.	1..El usuario debe acercarse a las oficinas del dpto d turismo de forma personal. 2, Enviar correo ya sea de cualquier inquietud, invitacion, etc.	1. Copia de Cedula. 2. Correo (petición)	1, Formulacion de oficios. Invitaciones. 2,Gestionar la logistica de la peticion del usuario en relacion al alcance del evento	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata maximo (15 dias)	Ciudadania en General	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Panamericana y Bólivar turismonaranjal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twiter: @turismonranjal . 2Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	5	8	95%
57	**PROYECTO**	Se dio por terminado el proyecto de FORTALECIMIENTO Y DIFUSION DEL PRODUCTO GASTRONÓMICO DE HUMITAS DEL RCTO VILLANUEVA, proyecto que se llevo a cabo desde el 3 de septiembre del 2016 brindando capacitaciones como Servicio al cliente, manipulacion de alimentos preperacion de humitas y cocina en vivo	Tramite interno	1. Copia de Cedula. 2. Correo (petición)	1, Formulacion de oficios. Invitaciones. 2,Gestionar la logistica de la peticion del usuario en relacion al alcance del evento.	08:00 a 17:0	Gratuito	Inmediata maximo 15 dias (petición)	Ciudadania en General	Departamento de Turismo	Panamericana y Bólivar turismonaranjal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twiter: @turismonranjal . 2Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	50	60	El GAD Municipal se encuentra en el procesi de construcción de un sistema meditor de satisfacción del servicio brindado
58	**Atencion al turista**	Este Dpto a parte de realizar inspecciones en cada uno de los atractivos, estamos prestos para brindar informacion al turista nacional y extrajero que nos visita diariamente en nuestras oficinas, cabe recalcar que tambien pueden encobntrarnos y contactarnos en nuestras redes sociales Turismo Naranjal .	Tramite interno	1. Copia de Cedula. 2. Correo (petición)	1, Formulacion de oficios. Invitaciones. 2,Gestionar la logistica de la peticion del usuario en relacion al alcance del evento.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata maximo 15 dias (petición)	Ciudadania en General	Departamento de Turismo	Panamericana y Bólivar turismonaranjal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twiter: @turismonranjal . 2Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	100	100	El GAD Municipal se encuentra en el procesi de construcción de un sistema meditor de satisfacción del servicio brindado
59	**Famtrip**	Este Dpto encargado de promocionar y difundir los atractivos de nuestro cantòn. Tuvimos el agrado de realizar un Famtrip con integrantes del club de adultos mayores entre ellas mujeres realizando un full day, entre los lugares que visitamos estan: El museo Arqueològico de Naranjal, Hcda Agroturistica Cañas, Almuerzo en el restaurante Madera Fina	Tramite interno	1. Copia de Cedula. 2. Correo (petición)	1, Formulacion de oficios. Invitaciones. 2,Gestionar la logistica de la peticion del usuario en relacion al alcance del evento.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata maximo 15 dias (petición)	Ciudadania en General	Departamento de Turismo	Panamericana y Bólivar turismonaranjal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twiter: @turismonranjal . 2Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	15	15	El GAD Municipal se encuentra en el procesi de construcción de un sistema meditor de satisfacción del servicio brindado
60	**Invitaciòn**	Lacomunidad Shuar inaugurò su cancha con bombos y platillos, por lo cual tuvimos el grato honor de ir y celebrar junto a ellos este importante acontecimientos para la comunidad ya que de esta manera se refleja el trabajo en conjunto realizado y bueno para el turismo,	Tramite interno	1. Copia de Cedula. 2. Correo (petición)	1, Formulacion de oficios. Invitaciones. 2,Gestionar la logistica de la peticion del usuario en relacion al alcance del evento.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata maximo 15 dias (petición)	Ciudadania en General	Departamento de Turismo	Panamericana y Bólivar turismonaranjal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twiter: @turismonranjal . 2Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	200	250	El GAD Municipal se encuentra en el procesi de construcción de un sistema meditor de satisfacción del servicio brindado
61	**Invitaciòn**	Medio Ambiente quiso que Turismo Narajal asistiera al evento de presentacion del plan y modelo de gestion del ABMC en la ciudad de Cuenca, formamos parte de este acontecimiento y como no la Comunidad Shuar de Naranjal transmitiò su cultura a travez de su danza a los asistentes de dicho evento esto fue el 22 de Mayo .	Tramite interno	1. Copia de Cedula. 2. Correo (petición)	1, Formulacion de oficios. Invitaciones. 2,Gestionar la logistica de la peticion del usuario en relacion al alcance del evento.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata maximo 15 dias (petición)	Ciudadania en General	Departamento de Turismo	Panamericana y Bólivar turismonaranjal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twiter: @turismonranjal . 2Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	200	250	El GAD Municipal se encuentra en el procesi de construcción de un sistema meditor de satisfacción del servicio brindado

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrecce 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 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 (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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
62	**PRESTRIP**	Se brindo la coordinacion y logistica para el Prestrip del evento denominado Kitchen Guerrilla realizado por la Prefectura del Guayas y entre los atractivos que visitamos en nuestro cantòn la comunidad Shuar, exhibiciòn de gastronomìa de nuestro cantòn, su estadia fuè en el Hotel Gran Puerto Inca ubicado en el Rcto Puerto Inca, via panamericana frente a la	Tramite interno	1. Copia de Cedula. 2. Correo (petición)	1, Formulacion de oficios. Invitaciones. 2,Gestionar la logistica de la peticion del usuario en relacion al alcance del evento.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata maximo 15 dias (petición)	Ciudadania en General	Departamento de Turismo	Panamericana y Bólivar turismonaranjal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twiter: @turismonranjal . 2Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	15	15	El GAD Municipal se encuentra en el procesi de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
63	**Autorización de Gestión de Riesgos**	Revisar el plan de contingencia y constatar mediante inspecciones en territorio que lo expuesto dentro del plan de contingencia se cumpla según las especificaciones establecidas	Mediante solicitud escrita dirigida al departamento de gestión de riesgos junto al plan de contingencia	1.- presentar solicitud 2.- presentar plan de contingencia 3.- copia de cédula	receptar la solictud y realizar la gestión respectiva de inspección al territrio.	08:00 a 17:00	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión de Riesgos	Calle Bolívar y Av Olmedo Telefono 2750191 Cel. 0992292614	No aplica	NO	NO_APLICA	NO APLICA	3	49	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
64	**Atención a Siniestros**	Atender a personas o comunidades que hayan sufrido siniestros (Incendios, deslaves, etc.)	El usuario comunica el siniestro a la Unidad de Gestion de Riesgo	Una solicitud detalando el siniestro junto con la copia de cédula del peticionario	1. Se recepta la solicitud 2. Se realiza la inspección para la evaluación del siniestro 3..Se crea la necesidad en base a la evaluación del siniestro, la cual va dirigida al Alcalde con copia al Organismo Gubernamental pertinente.	8:30 a 17:00	Gratuito	2 Horas	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión de Riesgos	Calle Bolívar y Av Olmedo Telefono 2750191 Cel. 0992292614	No aplica	No	NO_APLICA	NO APLICA	1	4	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
65	**RECAUDACIONES**	COBRO DE TASAS DE IMPUESTOS PREDIALES URBANOS - RUSTICOS, AGUA POTABLE, TASAS POR MEJORAS, TASAS DE REGISTRO DE PROPIEDAD, TRANSITO. PATENTES Y 1.5 X MIL	EL CONTRIBUYENTE DEBE ACERCARSE A LAS VENTANILLAS DE TESORERIA MUNICIPAL Y SOLICITAR LA INFORMACION RESPECTIVA PARA PROCEDER A CANCELAR.	CEDULA DE CIUDADANIA	REVISAR LA DOCUMENTACION DEL CONTRIBUYENTE, PROCEDER A VERIFICAR EN EL SISTEMA LAS DEUDAS QUE PRESENTA EL MISMO	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00	GRATUITO	AL INSTANTE	CIUDADANIA EN GEN	VENTANILLAS DE RECAUDACIONES DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR: AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2751-583	VENTANILLA, Y PAGINA WEB	NO APLICA	NO	NO APLICA	9512	0	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
66	**PAGOS**	CANCELACION DE SUELDOS A EMPLEADOS MUNICIPALES, PAGO DE PANILLAS A PROVEEDORES A TRAVES DE TRASNFERENCIAS POR EL BANCO CENTRAL	EL DPTO. FINANCIERO ENTREGA LAS RESPECTIVAS ORDENES DE PAGOS DEBIDAMENTE FIRMADAS POR EL DIRECTOR FINANCIERO, PARA PROCEDER A REALIZAR LA TRANSFERENCIA	DOCUMENTACION COMPLETA	REVISAR TODOS LOS DOCUMENTOS ANEXADOS JUNTO A LA ORDEN DE PAGO	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00	GRATUITO	48 HORAS	CIUDADANIA EN GEN	DPTO. DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR: AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2751-583	OFICINAS DE TESOR	NO APLICA	NO	NO APLICA	83	0	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
67	**TRAMITE DE MATRICULAS Y PATENTES**	IMPUESTO	EL CONTRIBUYENTE COMPRA LAS ESPECIES EN LAS VENTANILLAS DE TESORERIA MUNICIPAL, LUEGO TIENE QUE IR A LA DPTO. DE PLANIFICACION Y SOLICITAR EL CERTIFICADO DE USO DE SUELO, DESPUES DEBE DIRIGIRSE A RENTAS PARA QUE INGRESEN EL RESPECTIVO VALOR Y PROCEDER A CANCELAR EN VENTANILLA	COPIA DE CEDULA, FORMULARIO DE PATENTE, ESPECIE VALORADA, PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, CERTIFICADO DE USO DE SUELO	SE REALIZA LA LIQUIDACION DEL TRAMITE	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00	ESPECIE DE PATENTE NATURAL, JURIDICA ES DE $3.00 ESPECIE VALORADA $3.00	30 MINUTOS	CIUDADANIA EN GEN	VENTANILLAS DE RECAUDACIONES DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR: AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2751-583	VENTANILLA	NO APLICA	NO	NO APLICA	97	0	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrecce 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 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 (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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
68	**CONVENIOS**	IMPUESTO	EL CONTRIBUYENTE SE ACERCA A LAS OFICINAS DE TESORERIA MUNICIPAL CON CON COPIA DE CEDULA EN B/N Y ESTADO DE CUENTA DE LA DEUDA Y SE PROCEDE A DAR LA RESPECTIVA INFORMACION SOBRE EL CONVENIO	COPIA DE CEDULA, B/N; ESTADO DE CUENTA	SE PROCEDE A DIFERIR LA DEUDA A COMODAS CUOTAS	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GEN	OFICINA DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR: AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2751-583	OFICINAS DE TESORERIA	NO APLICA	NO	NO APLICA	16	0	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
69	**COACTIVAS**	RECUPERACION DE CARTERA VENCIDA	SE ENVIA LAS RESPECTIVAS NOTIFICACIONES; EL CONTRIBUYENTE SE ACERCA A LAS OFICINAS DE TESORERIA MUNICIPAL PARA REALIZAR EL RESPECTIVO CONVENIO O CANCELACION DE LA DEUDA	COPIA DE CEDELA Y ESTADO DE CUENTA	TRAMITE INTERNO	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	OFICINA DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR: AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2751-583	OFICINAS DE TESORERIA	NO APLICA	NO	NO APLICA	10	0	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
56																		
57																		
58																		
59																		

Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) — Ejemplo

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30 /04 /2017
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	MIGUEL ANGEL CHIRIBOGA DIAZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	flerida.romero@naranjal.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	04 - 2750 - 190