



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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Se detallan 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, DNI, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece 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 (Detalle 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 acumulado	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 información 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 hábiles 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 retro en oficinas)	1. llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública o el servicio está disponible en internet (en línea). 2. llenar la información a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 3. realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	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	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Secretaría general	Av. Olmedo 1201 y Bolívar (04) 2750-190	Oficina	No	<a href="https://drive.google.com/file/d/1A0B5_rhF7rWtC_VvMh1tKc8V7Y0A4u/view?usp=drive_view">https://drive.google.com/file/d/1A0B5_rhF7rWtC_VvMh1tKc8V7Y0A4u/view?usp=drive_view</a>	NO ACCEDE	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
2	RECEPCIÓN DE DENUNCIAS	SERVICIO QUE SE PRESTA PARA CORREGIR LAS PROBLEMATICAS DE LOS CIUDADANOS QUE SE ENCUENTRAN RECIBIDOS POR SITUACIONES COTIDIANAS	1. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO O DE MANERA VERBAL LA PROBLEMÁTICA QUE LO INCOMODA 2. ADJUNTAR A ESTE DOCUMENTO LA COPIA DE LA CEDULA DEL DENUNCIANTE 3. DETALLAR DIRECCIÓN EXACTA Y NOMBRES DEL DENUNCIADO O LUGAR QUE SE ENCUENTRE CAUSANDO MOLESTIAS	1. presentar en ventanilla la copia de cedula. 2. adquirir las especies valoradas para el servicio que requiere.	1. RECEPTAR LA DENUNCIA VERBAL O ESCRITA. 2. COMUNICAR AL JEFE DEPARTAMENTAL LA PROBLEMÁTICA A RESOLVER. 3. EL JEFE DEPARTAMENTAL DELEGA AL INSPECTOR ENCARGADO PARA RESOLVER EL CASO. 4. RECIBIR MEDIANTE UN ESCRITO ADJUNTA FOTOGRAFIAS DE LA RESOLUCION DEL CASO. 5. COMUNICAR AL CIUDADANO SOBRE LA RESOLUCION DEL PROBLEMA	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	Av. Olmedo 1201 y Bolívar (04) 2750-190	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	20	208	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
3	PERMISOS MUNICIPALES	DOCUMENTACION QUE SIRVE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PROPIETARIO DEL LOCAL COMERCIAL. 2. ESTAR AL DIA EN LOS IMPUESTOS PROPIALES.	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEDULA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACION NECESARIA, MOSTRANDO LOS COMPROBANTES DE PAGOS	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL	Av. Olmedo 1201 y Bolívar (04) 2750-190	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	18	178	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
4	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	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL	Av. Olmedo 1201 y Bolívar (04) 2750-190	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	5	30	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
5	PERMISOS PARA REALIZAR EVENTOS PUBLICOS	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE DURANTE LA REALIZACIÓN DEL EVENTO PARA BRUNOS, 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 REALICEN EL CALCULO DE LA TASA POR ESPECTACULOS. 4. CANCELAR EN LA VENTANILLA	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	GRATUITO	2 HORAS	CIUDADANA EN GENERAL	GESTION DE RIESGOS, PLANIFICACION URBANA, RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	Av. Olmedo 1201 y Bolívar (04) 2750-190	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	5	16	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
6	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 CONSEJO 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 REALICEN EL CALCULO DE LA TASA POR FUNCIONAMIENTO DE FERIAS O JUEGOS MECANICOS. 4. CANCELAR EN LA VENTANILLA	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	GRATUITO	2 HORAS	CIUDADANA EN GENERAL	GESTION DE RIESGOS, PLANIFICACION URBANA, RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	Av. Olmedo 1201 y Bolívar (04) 2750-190	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	1	4	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 ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones**

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que deberá seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (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)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, videovoz, etc.)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
7	PERMISOS DE INHUMACION	DOCUMENTO HABITANTE 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. ADQUIRR 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	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	Av. Olmedo 1201 y Bolívar (04) 2750-190	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	<a href="#">NO ACCEDA</a>	<a href="#">NO ACCEDA</a>	15	83	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
8	PERMISO DE EXHUMACION	DOCUMENTO HABITANTE 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. ADQUIRR 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	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	Av. Olmedo 1201 y Bolívar (04) 2750-190	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	<a href="#">NO ACCEDA</a>	<a href="#">NO ACCEDA</a>	3	13	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
9	PERMISO DE CONTUCCION DE BOVEDAS	DOCUMENTO HABITANTE 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. ADQUIRR 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	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	Av. Olmedo 1201 y Bolívar (04) 2750-190	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	<a href="#">NO ACCEDA</a>	<a href="#">NO ACCEDA</a>	4	33	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
10	PERMISO DE INGRESO DE GANADO BOVINO	DOCUMENTO HABITANTE 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	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	Av. Olmedo 1201 y Bolívar (04) 2750-190	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	<a href="#">NO ACCEDA</a>	<a href="#">NO ACCEDA</a>	80	665	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
11	PERMISO DE INGRESO DE GANADO PORCINO	DOCUMENTO HABITANTE 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	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	Av. Olmedo 1201 y Bolívar (04) 2750-190	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	<a href="#">NO ACCEDA</a>	<a href="#">NO ACCEDA</a>	50	512	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 ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones**

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, 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, videoventanilla)	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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	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	1.- recibir la solicitud y realizar la gestión respectiva de inspección al territorio.	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión de Riesgos	Calle Bolívar y Av Olmedo Telefono (04) 2750191	No aplica	NO	<a href="#">NO ACCEDE</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	8	63	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
13	Atención a Sinistros	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 detallando el siniestro junto con la copia de cédula del peticionario	1.- Se receipta 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.	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	Gratuito	2 Horas	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión de Riesgos	Calle Bolívar y Av Olmedo Telefono (04) 2750191	No aplica	NO	<a href="#">NO ACCETE</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	0	5	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
14	Liquidación de alcabala	Impuesto	El contribuyente se acerca hasta la oficina de rentas con el pago del impuesto predial y cédula u original de la cédula de ciudadanía del comprador, si la compra se la realiza por una cuantía mayor al del impuesto se la hace por la cuantía 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	AV/OIMEDO 1201 Y BOLIVAR 04-2751583/04-2750190	OFICINA	NO	<a href="#">NO ACCEDE</a>	<a href="#">NO</a>	180	2.848	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
15	Liquidación de Plusvalía	Impuesto	El contribuyente se acerca directamente a la oficina de rentas	Cedula y ciudadanía del contribuyente	Se revisa todos los documentos habilitantes	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	Gratuito	10 minutos	Ciudadanía en general	Departamento de Rentas	AV/OIMEDO 1201 Y BOLIVAR 04-2751583/04-2750190	OFICINA	NO	<a href="#">NO ACCEDE</a>	<a href="#">NO</a>	11	355	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
16	Liquidación de patentes	Impuesto	El contribuyente debe adquirir el certificado de uso de suelo y el formulario de patente	certificado de uso de suelo	Se revisa todos los documentos habilitantes	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	Gratuito	40 minutos	Ciudadanía en general	Departamento de Rentas	AV/OIMEDO 1201 Y BOLIVAR 04-2751583/04-2750190	OFICINA	NO	<a href="#">NO ACCETE</a>	<a href="#">NO</a>	84	1824	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 ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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 (Hora, Día, 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, videovoz, etc.)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
17	Liquidación del 1,5 por mil	Impuesto	el contribuyente se acerca directamente a la oficina de rentas	Declaración del impuesto a la renta	Revisión de documentación pertinente	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	Gratuito	40 minutos	Ciudadanía en general	Departamento de Rentas	AV.OIMEDO 1201 Y BOLIVAR 04-2751583/04-2750190	OFICINA	NO	<a href="#">NO APLICABLE</a>	NO	15	272	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
18	Emisión de títulos de Tránsito	Tasas municipales	El contribuyente se hace cargo al departamento de rentas	Matriculación vehicular	Revisión de documentación pertinente	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	Gratuito	30 minutos	Ciudadanía en general	Departamento de Rentas	AV.OIMEDO 1201 Y BOLIVAR 04-2751583/04-2750190	OFICINA	NO	<a href="#">NO APLICABLE</a>	NO	990	15158	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
19	Inspecciones atractivos	Este Dpto esta encargado de inspeccionar los atractivos turísticos que posee nuestro Cantón, supervisando que todo este en regla y tengan los permisos establecidos al día.	1. El usuario debe acercarse a las oficinas del dpto d turismo de forma personal. 2. Enviar correo ya sea de cualquier inquietud, invitación, etc.	1. Copia de Cedula. Correo (petición)	1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2. Gestionar la logística de la petición del usuario en relación al alcance del evento	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	Gratuito	Inmediata maxima (15 dias)	Ciudadanía en General	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Panamericana y Bolívar turismonaranjal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal	NO	No Aplica	No Aplica	5	8	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
20	Inspecciones	Este Dpto encargado de brindar las respectivas inspecciones a cada atractivo con los que cuenta el cantón Naranjal, se inspeccionó la Comunidad Shuar, El Cerro de Hayas, la Comuna San Miguel, Aguas Calientes y la Reserva Ecológica Manglares Churute.	Framite interno	1. Copia de Cedula. Correo (petición)	1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2. Gestionar la logística de la petición del usuario en relación al alcance del evento.	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	Gratuito	Inmediata maxima 15 dias (petición)	Ciudadanía en General	Departamento de Turismo	Panamericana y Bolívar turismonaranjal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal	NO	<a href="#">No Aplica</a>	<a href="#">No Aplica</a>	9	3	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
21	Inscripciones	Como todos los años se ha venido realizando el festival mas comentado y esperado en nuestro cantón como es el denominado festival gastronómico del cangrejo rojo, nosotros empezamos con las inscripciones de participantes de este magnifico evento	Framite interno	1. Copia de Cedula. Correo (petición)	1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2. Gestionar la logística de la petición del usuario en relación al alcance del evento.	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	Gratuito	Inmediata maxima 15 dias (petición)	Ciudadanía en General	Departamento de Turismo	Panamericana y Bolívar turismonaranjal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal	NO	<a href="#">No Aplica</a>	<a href="#">No Aplica</a>	30	30	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 ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan 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 (Hora, Día, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para descargar la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, cualquier institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
22	Inspección	ARCSA y el Dpto de turismo visitaron los establecimientos de este cantón con el fin de que se este cumpliendo con las normas y reglamentos que la ley confiere, de esta manera ayudamos a controlar que cumplan con sus funciones respectivas	Trámite interno	1. Copia de Cedula. Correo (petición)	2. 1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2. Gestionar la logística de la petición del usuario en relación al alcance del evento.	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Departamento de Turismo	Panamericana y Bólvivar turismonaranjal@gmail.com	1. Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal . 2. Departamento de Turismo	NO	No Aplica	No Aplica	8	10	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
23	Capacitación	capacitación brinda por ARCSA a todo el cantón y alrededores asistieron alrededor de 220 personas, el tema tratado fue permisos para establecimientos donde brindan servicios de comida.	Trámite interno	1. Copia de Cedula. Correo (petición)	2. 1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2. Gestionar la logística de la petición del usuario en relación al alcance del evento.	De Lunes a Viernes 08H00 a 17H00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Departamento de Turismo	Panamericana y Bólvivar turismonaranjal@gmail.com	1. Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal . 2. Departamento de Turismo	NO	No Aplica	No Aplica	220	250	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
24	Reunión de trabajo	Las autoridades del cantón Comisión de tránsito Policía nacional, comisaría nacional, Jefatura política, comisaría municipal, rural prefectura del Guayas se comprometieron a cada institución realizar su respectiva función con respecto al Festival Gastronómico del Langrejo 2017, reunión de trabajo efectuada en el oficina de turismo	Trámite interno	1. Copia de Cedula. Correo (petición)	2. 1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2. Gestionar la logística de la petición del usuario en relación al alcance del evento.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Departamento de Turismo	Panamericana y Bólvivar turismonaranjal@gmail.com	1. Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal . 2. Departamento de Turismo	NO	No Aplica	No Aplica	25	30	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
25	Promoción	Empezamos con la promoción y difusión del evento mas esperado del año en el cantón naranjal como es el denominado FESTIVAL GASTRONÓMICO DEL LANGREJO 2017, realizamos la respectiva gira de medios visitando medios radiales y canales televisivos.	Trámite interno	1. Copia de Cedula. Correo (petición)	2. 1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2. Gestionar la logística de la petición del usuario en relación al alcance del evento.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Departamento de Turismo	Panamericana y Bólvivar turismonaranjal@gmail.com	1. Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal . 2. Departamento de Turismo	NO	No Aplica	No Aplica	8	10	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
26	TERAPIA FISICA	LA RECUPERACION PALIATIVA 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   CIUDADANÍA EN GENERAL / GRATUITO (CASOS RECURSOS)	INMEDIATO	CIUDADANÍA EN GENERAL	CENTRO DE REHABILITACION DE TERAPIA FISICA MUNICIPAL	PASCUAL PALOMINO Y CELA LA FAMILIA	OFICINA	NO	NO POSEE	No Aplica	550	2829	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 ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que debe obtener)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas vulnerables, 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, videovideo conferencia)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
27	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 CORRESPONDIENTES DIAGNOSTICOS.	EL USUARIO ACUDE A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE REHABILITACION FISICA MUNICIPAL	EL USUARIO SOLICITA AYUDA A LA DEPENDENCIA MUNICIPAL	EL USUARIO DEBE TENER LA REFERENCIA OBTENIDA DEL MSP NARANJAL PARA AS ACCEDER AL TRASLADO HACIA LOS CENTROS ESPECIALISTAS	LUNES A VIERNES 08:00-17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	CENTRO DE REHABILITACION DE TERAPIA FISICA MUNICIPAL	PASCUAL PALOMINO Y CDLA LA FAMILIA	OFICINA	NO	NO POSEE	<a href="#">NO POSEE</a>	11	66	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
28	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 CENG, SE OBTIENE LA DEBIDA CONSULTA CON EL FISITRA PARA QUE SE DE LA ORDEN DE LA OBTENCION DE LA DEBIDA PROTESIS	LUNES A VIERNES 08:00-17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	CENTRO DE REHABILITACION DE TERAPIA FISICA MUNICIPAL	PASCUAL PALOMINO Y CDLA LA FAMILIA	OFICINA	NO	NO POSEE	<a href="#">NO POSEE</a>	1	14	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
29	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 CIUDADANA EN GENERAL QUE LO REQUIERA	LUNES A VIERNES 08:00-17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	CENTRO DE REHABILITACION DE TERAPIA FISICA MUNICIPAL	PASCUAL PALOMINO Y CDLA LA FAMILIA	OFICINA	NO	NO POSEE	<a href="#">NO POSEE</a>	2	81	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
30	TRASLADO A USUARIOS A HEMODIALISIS	TRASLADAR A LOS USUARIOS QUE PADECEN DE INSUFICIENCIA RENAL CRONICA 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	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	CENTRO S ESPECIALIZADOS QUE BRINDAN EL SERVICIO DE HEMODIALISIS	DIFERENTES CENTROS EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL	DIFERENTES CENTROS EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL	NO	NO POSEE	<a href="#">NO POSEE</a>	11	77	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
31	TRASLADO A USUARIOS AL SERVICIO DE EQUINOTERAPIA	TRASLADO DE USUARIOS CON SINDROME DE DOWN, PCI AL CENTRO DE EQUINOTERAPIA AL CANTON SAMBORONDON	EL FAMILIAR O ALGUN APODERADO 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 EQUINOTERAPIA QUE BRINDAN EN EL CENTRO DE EQUINOTERAPIA DEL CANTON SAMBORONDON	LUNES A SABADO	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	CENTRO DE EQUINOTERAPIA	CENTRO DE EQUINOTERAPIA EN EL CANTON SAMBORONDON	CENTRO DE EQUINOTERAPIA EN EL CANTON SAMBORONDON	NO	NO POSEE	<a href="#">NO POSEE</a>	7	49	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 ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Ocas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas vulnerables, 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 acceder a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, videoteléfono)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
32	Mejorar las condiciones de los lectores según sus necesidades mediante el acceso a los libros y folletos físicos con los que cuenta la biblioteca municipal	El servicio busca mejorar las condiciones cognoscitivas de los usuarios del mismo y colaborar en el complemento de la enseñanza académica de los estudiantes	El usuario accede de manera personal a solicitar el libro o folleto que requiere, si desea salir de la biblioteca para sacar copias, debe dejar como garantía su cédula de identidad.	El usuario debe de estar vestido apropiadamente y debe de presentar su cédula de identidad.	Luego de verificar la cédula de identidad se procede a buscar dentro del archivo el libro o folleto que estén solicitando y a entregarlo al usuario	08:00a 17:00	Gratuito	10 minutos	Ciudadanía en general	BIBLIOTECA MUNICIPAL	PASCUAL PALOMINDO Y 10 DE AGOSTO; (04) 2751-207	OFICINA DE BIBLIOTECA	NO	NO APLICA	NO APLICA	53	195	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
33	Biblioteca Virtual	Se facilita al usuario el servicio de investigación mediante la utilización de la sala de computación con internet.	El usuario accede de manera personal a solicitar el servicio de internet.	El usuario debe de estar vestido apropiadamente y debe de presentar su cédula de identidad.	Luego de verificar la cédula de identidad se procede a ubicar al usuario en la máquina respectiva.	8:00 a 17:00	Gratuito	05 minutos	Ciudadanía en general	Biblioteca municipal	PASCUAL PALOMINDO Y 10 DE AGOSTO; (04) 2751-207	OFICINA BIBLIOTECA MUNICIPAL	NO	NO APLICA	NO APLICA	58	186	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
34	Guía Museográfica del Cantón Naranjal	Rescatar, mantener y difundir los patrimonios culturales e históricos del cantón Naranjal	Mediante visitas programadas a los salones de exposición y al despacho que se encuentra en las mismas instalaciones	Copia de cédula de identidad para llevar el control de visitantes	Una vez firmado el control de identidad el visitante, es conducido en un recorrido cronológicamente a través de las instalaciones, desde la prehistoria hasta la historia contemporánea del cantón. Desde la descripción de las piezas arqueológicas y etnológicas, hasta el archivo de documental histórico y la importancia e influencia de este legado en el contexto de la historia nacional	08:00a 17:00	Gratuito	10 minutos	Ciudadanía en general	MUSEO ARQUEOLÓGICO MUNICIPAL	PASCUAL PALOMINDO Y 10 DE AGOSTO; (04) 2751-207	MUSEO ARQUEOLOGICO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL	NO	NO APLICA	NO APLICA	180	1.260	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
35	Biblioteca Virtual	Se facilita al usuario el servicio de investigación mediante la utilización de la sala de computación con internet	El usuario accede de manera personal a solicitar el servicio de internet.	El usuario debe de estar vestido apropiadamente y debe de presentar su cédula de identidad.	Luego de verificar la cédula de identidad se procede a ubicar al usuario en la máquina respectiva.	8:00 a 17:00	Gratuito	05 minutos	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	PASCUAL PALOMINDO Y 10 DE AGOSTO; (04) 2751-207	MUSEO ARQUEOLOGICO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL	NO	NO APLICA	NO APLICA	61	455	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
36	Atención a denuncias por tala ilegal	Denuncia por tala de árboles sin contar con los permisos respectivos y que afectan los ecosistemas	La persona se acerca a la Unidad de Gestión Ambiental, expone su denuncia, y posteriormente se llena el formulario con el detalle de la denuncia	Llenar el formulario, traer cédula, y necesariamente no mentar en la información personal que se brinde.	En este caso se informa a la autoridad competente Ministerio del Ambiente, se realiza el acompañamiento hasta la inspección, lo que corresponde a sanciones se llena directamente el MAE.	8:00 a 17:00	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Av. Olmedo y Bolívar 1201	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	NO	NO APLICA	NO APLICA	3	3	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 ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (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, videoventanilla)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
37	Ampliación del área de conservación	El GAD brinda el apoyo administrativo en el proceso de socialización y levantamiento de información necesaria para la ampliación del área de conservación para proteger al arribio en peligro de extinción <i>Alektopus Belloi</i> , quien es de gran importancia biológica y cuyos pecidos tienen beneficios medicinales	Mediante oficio dirigido al Alcalde las instituciones impulsadoras del proyecto solicitan el apoyo respectivo	Enviar oficio al Alcalde	El Alcalde sumita y dispone a los funcionarios brindar la colaboración necesaria	8:00 a 17:00	Gratuito	2 DIAS	Ciudadanía en general	Se atiende en la Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Av. Olmedo y Bolívar 1201	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	NO	NO APLICA	NO APLICA	22	22	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
38	Plan de gestión del área marino-costera de la BIOSFERA MACIZO DEL CAJAS	El cantón Naranjal forma parte del territorio que conforma el Área de Biosfera Macizo del Cajas, declarado por la UNESCO debido a las buenas prácticas ambientales aquí realizadas, por lo que en esta ocasión se encuentra realizando el levantamiento de información en territorio para implementar un plan de gestión del área marino costera con todos los cantones involucrados en el	Mediante oficio dirigido al Alcalde	Enviar oficio al Alcalde	El Alcalde sumita y dispone a los funcionarios brindar la colaboración necesaria	8:00 a 17:00	Gratuito	3 DIAS	Ciudadanía en general	Se atiende en la Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Av. Olmedo y Bolívar 1199	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	NO	NO APLICA	NO APLICA	300	300	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
39	Municipios saludables	El GAD de Naranjal firmó la carta de intención para certificarse como Municipio Saludable, con dicha certificación el municipio recibirá incentivos para promover proyectos de saneamiento ambiental, bienestar social que garanticen el buen vivir de la población	Se realizan reuniones frecuentes con el comité técnico	Enviar oficio al distrito de salud	Elaboración de proyectos e inclusiones en el presupuesto anual	8:00 a 17:00	Gratuito	2 DIAS	Ciudadanía en general	Se atiende en la Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Av. Olmedo y Bolívar 1200	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	NO	NO APLICA	NO APLICA	250	250	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
40	Control de talla del cangrejo rojo	Se realiza una reunión de trabajo con los actores relacionados a la captura de este recurso	Mediante oficio se convoca a las reuniones de trabajo	Solicitud de las asociaciones y organizaciones artesanales	Apoyo logístico y cooperación de campo	8:00 a 17:00	Gratuito	3 DIAS	Asociaciones de cangrejeros, camaroneros y marabales que habitan en el sector	Se atiende en la Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Av. Olmedo y Bolívar 1201	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	NO	NO APLICA	NO APLICA	300	300	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
41	Inscripción de Comparecencia	Este servicio permite obtener el título de propiedad al usuario de un determinado bien inmueble.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes Viernes 8:00 A 19:00 14:00 A 17:00	Por el avalúo.	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO PÓDSE	NO	NO PÓDSE	NO PÓDSE	0	2	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 ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones**

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencia que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para acceder a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, videovoz, etc.)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
42	Inscripción de Adjudicación.	Este servicio permite obtener el título de propiedad al usuario de un determinado bien inmueble.	1. Entrega de providencia de adjudicación debidamente protocolizada, en el Registro de la Propiedad. 2. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscribido o negativa de inscripción.	1. Protocolizar Providencia de Adjudicación. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	7	107	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
43	Inscripción de Adición y rectificación	Este servicio permite modificar algún error cometido en alguna escritura que anteceda a esta.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscribido o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compra-venta. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 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 oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	4	32	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
44	Inscripción de Posesión efectiva	Este servicio permite tomar posesión a los herederos de los bienes dejados de alguna persona que haya fallecido.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscribido o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compra-venta. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 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 oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	6	53	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
45	Inscripción de Hipotecas	Este servicio permite gravar sus bienes para acceder a un crédito bancario.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscribido o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Escritura de Hipoteca. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 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 oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	6	77	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
46	Escritura de aceptación de estipulación.	Este servicio permite aceptar la estipulación de compra-venta que haya hecho esta persona a su favor.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscribido o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compra-venta. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 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 oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	6	77	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
47	Inscripción de Donación	Este servicio nos permite donar algún bien inmueble a alguna persona determinada.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscribido o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compra-venta. 3. Pago de tasa de inscripción. 4. Pago del impuesto a la donación SRI.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 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 oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	5	31	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
48	Resolución de declaratoria de utilidad pública.	Este servicio nos permite declarar de utilidad pública algún 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. Recepción de resolución. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	GRATUITO	15 días	Instituciones de Estado	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	0	24	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
49	Inscripción de Partición	Este servicio nos permite fraccionar un predio.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscribido o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de partición. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 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 oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	11	48	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 ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencia que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para acceder a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, videovideo conferencia)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de solicitud	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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
50	Inscripción de Partición Extrajudicial.	Este servicio permite que los herederos por mutuo acuerdo se adjudiquen los bienes dejados por el causante.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción. 4. Pago del impuesto a la herencia SRI.	1. Recepción de documentos. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 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 oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	3	9	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
51	Inscripción Nominamiento	Este servicio permite la inscripción de nominamiento de diferentes cargo como representante de alguna compañía u organización.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de Nominamiento en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de Nominamiento al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Nominamiento debidamente firmado. 2. Acta de sesión de la junta. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de Nominamiento. 2. Revisión legal. 3. Inscripción. 4. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	10,00.	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	19	38	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
52	Inscripción de Entrega de Obra	Este servicio permite la inscripción de la construcción de alguna obra realizada en un predio.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de documentos. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	Por la cuantía de la obra	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	0	2	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
53	Inscripción de Protocolización de documentos	Este servicio permite la inscripción de documentos habilitantes para así poder inscribir la escritura que antecede a esta.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de protocolización de documentos en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de documentos. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 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 oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	13	51	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
54	Inscripción de Arrendamiento	Este servicio permite la inscripción de arrendamiento.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de contrato de arrendamiento en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de documentos. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 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 oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	0	0	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
55	Inscripción de Contrato de Compraventa con Reserva de Dominio	Este servicio permite la inscripción de contratos con reserva de dominio por la compra de bienes muebles a crédito.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de contrato de Compraventa con reserva de dominio en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de documentos. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Elaboración de ficha registral. 4. Inscripción. 5. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	Según avalúo de vehículo.	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	0	12	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
56	Inscripción de Resiliación de Contrato de Compraventa con Reserva de Dominio	Este servicio permite la resiliación por la falta de pago del vehículo.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de resiliación de contrato de Compraventa con reserva de dominio en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de documentos. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Elaboración de ficha registral. 4. Inscripción. 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 oficinas del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	0	1	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 ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones**

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que debe obtener el usuario para la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para descargar la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
57	Inscripción Cancelación de hipoteca	Este servicio permite levantar el gravamen de alguna hipoteca.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura de cancelación de hipoteca en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Escritura de Cancelación de Hipoteca. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 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 oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	4	0	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
58	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 Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura de Transferencia de Dominio en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Escritura de Transferencia de Dominio. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 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 oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	0	0	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
59	Inscripción de Prohibiciones Judiciales y Legales	Este servicio permite la prohibición de venta de algún bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de Provisión de Prohibición en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Provisión de Prohibición. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de Provisión. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	EXONERADO	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	28	0	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
60	Inscripción de Demandas	Este servicio permite la inscripción de Demandas por litigio de algún Bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de Provisión de demandas en el registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Provisión de Demanda. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de Provisión. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	EXONERADO	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	7	0	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
61	Inscripción de Embargo	Este servicio permite la inscripción de Embargo de algún Bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de Provisión de Embargo en el registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Provisión de Embargo. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de Provisión. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	EXONERADO	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	11	0	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
62	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. Revisión legal y de título. 3. Elaboración 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 oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	386	0	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
63	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 inscripción.	1. Recepción. 2. Revisión legal y de título. 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 oficinas del Registro de la propiedad del cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	10	0	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
<b>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</b>												<a href="#">NO POSEE</a>						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/07/2017						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												MIGUEL CHIRROGA DIAZ						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												miguelchirrogadiaz@gmail.com						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												04 - 2750190						