

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 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 (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar 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 de atención al público (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 ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Recaudaciones	Cobro de tasas de impuestos prediales urbanos - rústicos, agua potable, tasas por mejoras, tasas de registro de la propiedad, tránsito, patentes y 1,5 por mil	El contribuyente debe acercarse a las ventanillas de tesorería municipal y solicitar la información respectiva para proceder a cancelar su tributo.	Cedula de ciudadanía	1. Revisar la documentación del contribuyente 2. Proceder a verificar en el sistema las deudas que presenta el usuario 3. Proceder con el cobro del impuesto.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	Al instante	Ciudadanía en general	Ventanillas de recaudaciones de tesorería municipal	Av. Olmedo 1201 y Bolívar 2732007	Tel/Ventanilla y telef2732007	NO	NO DISPONIBLE debido a que no existe formulario para este tipo de servicio	NO DISPONIBLE No existe servicio de atención de casos por internet.	4371	13775	"INFORMACION NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
2	Pagos SPI	Cancelación de sueldos a empleados municipal es, pago de planillas a proveedores a través de transferencias 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.	Documentación completa	Revisar que todos los documentos anexados se encuentren en regla y validarlos con la orden de pago.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	48 horas	Ciudadanía en general	Dpto. de tesorería municipal	Av. Olmedo 1201 y Bolívar 2732007	Oficinas de tesorería	NO	NO DISPONIBLE debido a que no existe formulario para este tipo de servicio	NO DISPONIBLE No existe servicio de atención de casos por internet.	141	528	"INFORMACION NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
3	Trámite de matrículas y patentes	Impuesto Patente municipal para personas naturales y jurídicas	1. El contribuyente debe presentar una carpeta con todos los requisitos que necesita el dpto de planificación. 2. En ventanillas se verifican las carpetas y el contribuyente debe comprar sus especies y formularios para el trámite. 3. Entregar los documentos en el dpto de secretaría. 4. Solicitar en el dpto de planificación el certificado de uso de suelo. 5. Luego de ir al dpto de rentas para que ingresen los respectivos valores. 6. Cancelar en ventanilla la patente municipal	1. Copia de cedula 2. Formulario de patente 3. Especie valorada 4. Pago del impuesto predial 5. Certificado de uso de suelo	Se valida que se encuentre la carpeta con los requisitos completos y los compra de especies valorado para la entrega en el dpto de secretaría y luego de que el dpto de rentas ingresa los valores, se procede a realizar la liquidación del trámite de la patente	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Especie de patente natural, jurídica \$3 Especie valorada de suelo, personas naturales \$25 personas jurídicas/Gamarreras \$20	30 minutos	Ciudadanía en general	Ventanillas de recaudaciones de tesorería	Av. Olmedo 1201 y Bolívar 2732007	Tel/Ventanilla	NO	NO DISPONIBLE debido a que no existe formulario para este tipo de servicio	NO DISPONIBLE No existe servicio de atención de casos por internet.	264	587	"INFORMACION NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
4	Convenios de pago	Convenio de pago de impuestos, agua potable u otro tipo de trámite.	El contribuyente se acerca a las ventanillas de tesorería municipal con la copia de cedula y se procede a dar la respectiva información sobre el convenio para su deuda	1. Copia de cedula 2. Estado de cuenta de la deuda	Luego de comunicar al contribuyente la deuda, se acuerda un plazo adicional a la deuda para que el usuario pueda cancelar el pago. Se procede a generar el convenio de acuerdo a los plazos establecidos con el usuario.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Ventanillas de recaudaciones de tesorería	Av. Olmedo 1201 y Bolívar 2732007	Tel/Ventanilla	NO	"NO DISPONIBLE" debido a que no existe formulario y en la pagina no se encuentra disponible la opción.	NO DISPONIBLE No existe servicio de atención de casos por internet.	15	41	"INFORMACION NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
5	Coactivas	Recuperación de cartera vencida	Se envía las respectivas notificaciones, el contribuyente se acerca a las oficinas del tesorería municipal para realizar el respectivo convenio o cancelación de la deuda y socializar con el área de coactiva.	1. Copia de cedula 2. Estado de cuenta de la deuda	Trámite Interno	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficinas de tesorería municipal	Av. Olmedo 1201 y Bolívar 2732007	Tel/Ventanilla y telef2732007	NO	"NO DISPONIBLE" debido a que no existe formulario y en la pagina no se encuentra disponible la opción.	NO DISPONIBLE No existe servicio de atención de casos por internet.	25	69	"INFORMACION NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
6	Emisión de tributo de Tránsito	Tasas municipales	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del departamento de rentas.	Cédula de identidad, matrícula vehicular, recibo del pago de la matrícula.	Revisión de todos los documentos requeridos	8:00 a 17:00	Gratis	10 minutos (o los cinco días de la semana)	Ciudadanía en general	Departamento de Rentas	Av. Olmedo 1201 y Bolívar, planta baja- Teléfono: (04) 2731583	OFICINA	NO	"NO APLICA" No existe un formulario, utilizado en la atención de trámites.	"NO APLICA" Este servicio se presta, exclusivamente, en la atención de trámites, utilizados en la atención de trámites.	1.510	3.364	"NO DISPONIBLE" El GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
	Inscripción de Compraventa	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 tributo. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Egresos.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	Por el avalúo.	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarma.	OFICINA	NO	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	"NO APLICA" ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	103	1.405	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
	Inscripción de providencia 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 inscripción o negativa de inscripción.	1. Protocolar Providencia de Adjudicación, en el Registro de la Propiedad. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de tributo. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Egresos.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	Gratis	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarma.	OFICINA	No	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	"NO APLICA" ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	7	55	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
	Inscripción de Adscripción e inscripción	Este servicio permite rectificar algún error cometido en alguna escritura que afectó a una.	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 Adscripción e inscripción. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de tributo. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Egresos.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	20,00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarma.	OFICINA	No	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	"NO APLICA" ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	7	62	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
	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 inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de Posesión Efectiva, adjuntando certificado Actualizado del R. P. de los bienes a realizar la Posesión Efectiva, además incluir partida de defunción, y partida de nacimiento de todos los herederos que vivían y residían en el domicilio. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de tributo. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Egresos.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	25,00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarma.	OFICINA	No	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	"NO APLICA" ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	14	156	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
	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 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 tributo. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Egresos.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	De 25,00 a 150,00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarma.	OFICINA	No	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	"NO APLICA" ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	11	85	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
	Escritura de aceptación de estipulación.	Este servicio permite aceptar la estipulación de compraventa que haya hecho otra 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 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 tributo. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Egresos.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	20,00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarma.	OFICINA	No	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	"NO APLICA" ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	5	43	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios

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 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 (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 de atención presencial 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 ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
	Inscripción de Donación	Este servicio nos permite donar algún bien inmueble a alguna persona determinada.	1. Pagar la tasa de inscripción (Sed Municipal del Cantón Narajuelo). 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. Elvar a escritura pública el acto de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción. 4. Pago del impuesto a la donación IIR.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de tributos. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	PORELAVALUO	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Narajuelo.	Servicio, desde 15 de Octubre y Taraju	OFICINA	No	NO APLICA TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	5	38	"NO DISPONIBLE" El GAD Ibarra, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
	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 escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de tributos. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	GRATUITO	10 días LABORABLES	Instituciones de Estado	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Narajuelo.	Servicio, desde 15 de Octubre y Taraju	OFICINA	No	NO APLICA TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	0	0	"NO DISPONIBLE" El GAD Ibarra, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
	Inscripción de Partición	Este servicio nos permite fraccionar un predio.	1. Pagar la tasa de inscripción (Sed Municipal del Cantón Narajuelo). 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. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de tributos. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	25.00 a 50.00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Narajuelo.	Servicio, desde 15 de Octubre y Taraju	OFICINA	No	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	10	53	"NO DISPONIBLE" El GAD Ibarra, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
	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 (Sed Municipal del Cantón Narajuelo). 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. Pago de tasa de inscripción. 3. Pago de tasa de inscripción. 4. Pago del impuesto a la herencia IIR.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de tributos. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	25.00 a 50.00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Narajuelo.	Servicio, desde 15 de Octubre y Taraju	OFICINA	No	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	3	11	"NO DISPONIBLE" El GAD Ibarra, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
	Inscripción Nominamiento	Este servicio permite la inscripción de nombramiento de diferentes cargo como representante de alguna compañía u organización.	1. Pagar la tasa de inscripción (Sed Municipal del Cantón Narajuelo). 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 escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de tributos. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	10.00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Narajuelo.	Servicio, desde 15 de Octubre y Taraju	OFICINA	No	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	8	101	"NO DISPONIBLE" El GAD Ibarra, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
	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 (Sed Municipal del Cantón Narajuelo). 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. Elvar 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 tributos. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	Por la cuenta de la obra	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Narajuelo.	Servicio, desde 15 de Octubre y Taraju	OFICINA	No	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	0	6	"NO DISPONIBLE" El GAD Ibarra, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
	Inscripción de Protocolización de Documentos	Este servicio permite la inscripción de documentos hábiles para ser poder recibir la escritura que ampara a esta.	1. Pagar la tasa de inscripción (Sed Municipal del Cantón Narajuelo). 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. Elvar 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 tributos. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	20.00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Narajuelo.	Servicio, desde 15 de Octubre y Taraju	OFICINA	No	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	2	43	"NO DISPONIBLE" El GAD Ibarra, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
	Inscripción de Arrendamiento	Este servicio permite la inscripción de arrendamiento.	1. Pagar la tasa de inscripción (Sed Municipal del Cantón Narajuelo). 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 escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de tributos. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	15.00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Narajuelo.	Servicio, desde 15 de Octubre y Taraju	OFICINA	No	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	3	5	"NO DISPONIBLE" El GAD Ibarra, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
	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 credito.	1. Pagar la tasa de inscripción (Sed Municipal del Cantón Narajuelo). 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. Tener impuestos al día. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de tributos. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	según avalúo de vehículo	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Narajuelo.	Servicio, desde 15 de Octubre y Taraju	OFICINA	No	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	2	26	"NO DISPONIBLE" El GAD Ibarra, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
	Inscripción de Resolución de contrato de Compraventa con Reserva de Dominio	Este servicio permite la inscripción por la falta de pago del vehículo.	1. Pagar la tasa de inscripción (Sed Municipal del Cantón Narajuelo). 2. Entrega de resolución 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 escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de tributos. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	10.00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Narajuelo.	Servicio, desde 15 de Octubre y Taraju	OFICINA	No	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	2	3	"NO DISPONIBLE" El GAD Ibarra, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
	Inscripción Cancelación de Hipoteca	Este servicio permite levantar el gravamen de alguna propiedad.	1. Pagar la tasa de inscripción (Sed Municipal del Cantón Narajuelo). 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 tributos. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	30.00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Narajuelo.	Servicio, desde 15 de Octubre y Taraju	OFICINA	No	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	11	100	"NO DISPONIBLE" El GAD Ibarra, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
	Inscripción de Transferencia de Dominio	Este servicio permite la inscripción de transferencia de dominio por expropiación.	1. Pagar la tasa de inscripción (Sed Municipal del Cantón Narajuelo). 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 tributos. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	PORELAVALUO	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Narajuelo.	Servicio, desde 15 de Octubre y Taraju	OFICINA	No	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	0	1	"NO DISPONIBLE" El GAD Ibarra, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
	Inscripción de Prohibiciones Judiciales y Legales	Este servicio permite la prohibición de venta de algún bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Sed Municipal del Cantón Narajuelo). 2. Entrega de Providencia de Prohibición en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Providencia de Prohibición. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de tributos. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	EXONERADO	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Narajuelo.	Servicio, desde 15 de Octubre y Taraju	OFICINA	No	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	4	87	"NO DISPONIBLE" El GAD Ibarra, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
	Inscripción de Demandas	Este servicio permite la inscripción de Demandas por litigio de algún bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Sed Municipal del Cantón Narajuelo). 2. Entrega de Providencia de demanda en el registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Providencia de Demanda. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de tributos. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	EXONERADO	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Narajuelo.	Servicio, desde 15 de Octubre y Taraju	OFICINA	No	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	2	24	"NO DISPONIBLE" El GAD Ibarra, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

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

de los servicios que ofrece y los 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 ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
	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 Providencia de Embargo en el registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Providencia de Embargo. 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. 6. Egreso inscripción.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	EXONERADO	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Link 14 de Octubre y Tarma	OFICINA	No	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO O FORMALIZA PERSONAMENTE	"NO APLICA" ESTE SERVICIO SE LIGA REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	1	12	"NO DISPONIBLE" El GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
	Certificado con Historia de Dominio	Este servicio permite constatar que goviernem presa sobre la propiedad si lo tiene.	1. Pago de tasa, presentando la escritura o certificado anterior.	1. Pago de tasa del valor de verificación. Escritura. 2. Elaboración de ficha registral. 4. Egreso.	1. Recepción. 2. Revisión legal y de título. 3. Elaboración de ficha registral. 4. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	10.00	5 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Link 14 de Octubre y Tarma	OFICINA	No	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO O FORMALIZA PERSONAMENTE	"NO APLICA" ESTE SERVICIO SE LIGA REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	371	3.856	"NO DISPONIBLE" El GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
	Copia certificada de escritura.	Este servicio permite obtener una copia certificada de la escritura que registra un inmueble.	1. Pago de tasa.	1. Pago de tasa del valor de copia certificada. Fecha de inscripción.	1. Recepción. 2. Revisión legal y de título. 3. Copia. 4. Certificación.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	10.00	1 día LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Link 14 de Octubre y Tarma	OFICINA	No	"NO APLICA" TRAMITE SIN FORMULARIO O FORMALIZA PERSONAMENTE	"NO APLICA" ESTE SERVICIO SE LIGA REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	7	233	"NO DISPONIBLE" El GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
	Liquidación de alabala	Impuesto para que el contribuyente, pueda realizar las escrituras de una propiedad.	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del departamento de rentas.	Cédula del comprador y vendedor; pago del impuesto predial, certificado del registro de la propiedad, adicional al certificado de avalúo y catastro.	Revisión de todos los documentos requeridos y se procede a emitir el impuesto de Alabala.	08:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos (los cinco días de la semana)	Ciudadanía en general	Departamento de Rentas	Av. Olmedo 1201 y Bolívar, planta baja- Teléfono: (04) 2735183	OFICINA	NO	"NO APLICA" Trámite sin formulario.	"NO APLICA" Este servicio se realiza personalmente en el Departamento de Rentas.	254	2034	"NO DISPONIBLE" El GADNM deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de dicho servicio.
	Liquidación de Plusvalía	Impuesto para que el contribuyente, pueda realizar las escrituras de una propiedad.	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del departamento de rentas.	Cédula del comprador y vendedor; pago del impuesto predial, certificado del registro de la propiedad, adicional al certificado de avalúo y catastro.	Revisión de todos los documentos requeridos y luego se procede a emitir el impuesto de Plusvalía.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos (los cinco días de la semana)	Ciudadanía en general	Departamento de Rentas	Av. Olmedo 1201 y Bolívar, planta baja- Teléfono: (04) 2735183	OFICINA	NO	"NO APLICA" Trámite sin formulario de liquidación personalmente.	"NO APLICA" Este servicio se realiza personalmente en el Departamento de Rentas.	38	352	"NO DISPONIBLE" El GADNM deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de dicho servicio.
	Liquidación de patentes	Impuesto para funcionamiento de negocios.	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del departamento de rentas.	Certificado de uso de suelo; presentar en ventanilla los Formularios para Matrícula y Patente, presentar su RUC o RSE-R donde conste la actividad comercial que está ejerciendo, copia de cédula de identidad, notificación del pago puntual, legal de la compañía, declaración del impuesto a la renta.	Revisión de todos los documentos requeridos, se emite la Patente en el caso de ser por primera vez, luego se procede a rellenar los formularios correspondientes.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos (los cinco días de la semana)	Personas naturales o jurídicas que poseen establecimientos que van a apertura o que se encuentran en funcionamiento.	Departamento de Rentas	Av. Olmedo 1201 y Bolívar, planta baja- Teléfono: (04) 2735183	OFICINA	NO	"NO APLICA" Trámite sin formulario de liquidación personalmente.	"NO APLICA" Este servicio se realiza personalmente en el Departamento de Rentas.	99	3.245	"NO DISPONIBLE" El GADNM deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de dicho servicio.
	Liquidación del 1,5 por ml	Impuesto para funcionamiento de negocios	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del departamento de rentas.	Certificado de uso de suelo, seguir en ventanilla los Formularios para Matrícula y Patente; presentar su RUC o RSE-R donde conste la actividad comercial que está ejerciendo, copia de cédula de identidad, notificación del pago puntual, legal de la compañía, declaración del impuesto a la renta.	Revisión de todos los documentos requeridos, se emite la Patente en el caso de ser por primera vez, luego se procede a rellenar los formularios correspondientes.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos (los cinco días de la semana)	Personas naturales o jurídicas que poseen establecimientos que van a apertura o que se encuentran en funcionamiento.	Departamento de Rentas	Av. Olmedo 1201 y Bolívar, planta baja- Teléfono: (04) 2735183	OFICINA	NO	"NO APLICA" Trámite sin formulario de liquidación personalmente.	"NO APLICA" Este servicio se realiza personalmente en el Departamento de Rentas.	51	659	"NO DISPONIBLE" El GADNM deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de dicho servicio.
	Atención ciudadana/ Inspecciones	Servicio que se presta para corregir las problemáticas de los ciudadanos que se encuentran afectadas.	1. El usuario accede a las instalaciones de la Unidad de Medio Ambiente. 2. Ingresar a registrarse en recepción y esperar el turno. 3. El departamento recibe y se indica el accionar.	1. Detallar mediante un escrito de manera verbal la problemática social. 2. Comunicar al jefe departamental la problemática a resolver. 3. El jefe departamental dirige al inspector encargado para resolver el caso. 4. El técnico emite un informe detallado al registrado. 5. El jefe de área envía un informe detallado antes de la emisión. 6. Comunica al ciudadano para que retire el pronunciamiento.	1. Recibir la denuncia verbal o escrita. 2. Comunicar al jefe departamental la problemática a resolver. 3. El jefe departamental dirige al inspector encargado para resolver el caso. 4. El técnico emite un informe detallado al registrado. 5. El jefe de área envía un informe detallado antes de la emisión. 6. Comunica al ciudadano para que retire el pronunciamiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía Naranjense	Se atiende en la oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Av. Olmedo 1201 y Bolívar Ing. Daniela Jarana Chang - Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal. Tel: 096905596	Personalidad telefónicas sociales. 3MCH no ha desarrollado	No aplica (Informe sin formulario)	No aplica (Informe presencial)	5	13	No disponible (El GAD DE NARANJAL deberá desarrollar un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios).	
	Gestión (socialización, mingas y charlas)	Dar a conocer el detalle de actividades y acciones referente a un proyecto o programa	1. El ciudadano o representante del proyecto deberá acudir al palacio municipal a registrarse en recepción y esperar el turno. 2. Delegado de la institución solicitante acude al palacio municipal e ingresa en recepción.	1. Ingresar de forma presencial la documentación 2. Adjuntar cronograma de la actividad. 3. Adjuntar fotocopia de cédula del solicitante.	1. La solicitud es derivada de secretaria hasta la jefatura de medio ambiente 2. Ingreso al responsable del área indicando adjuntando la solicitud del peticionario. 3. La val encargado del área analiza la documentación y coordina de ser necesario se solicite otros dependencias que sean pertinentes. 4. Se emite el pronunciamiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía Naranjense	Se atiende en la oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Av. Olmedo 1201 y Bolívar Ing. Daniela Jarana Chang - Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal. Tel: 096905596	Personalidad telefónicas sociales. 3MCH no ha desarrollado	No aplica (Informe sin formulario)	No aplica (Informe presencial)	0	2	No disponible (El GAD DE NARANJAL deberá desarrollar un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios).	
	Gestión (regularización y saneamiento ambiental)	Permitir al ciudadano registrar obra, proyecto o actividad misma dentro de la plataforma única de información ambiental (SIAA) que genera un efecto al ambiente: apostado Informe de Control (monitoreo, auditorías, inspecciones), estudios de impacto ambiental, procesos de participación social y emite la respectiva licencia ambiental de parte de la autoridad ambiental competente. De igual manera se realiza la emisión de certificados de no afectación a través del sistema de administración forestal (SAF) y el funcionamiento de las unidades ambientales.	1. El ciudadano o representante del proyecto deberá acudir al palacio municipal a registrarse en recepción y esperar el turno. 2. Ingresar en secretaria general (parte alta del municipio) la información junto con los documentos habilitantes.	1. Ingresar de forma presencial la documentación 2. Para proyecto nuevo registrar la documentación detallada en ordenanza 30-16-2054-2023 sustituida para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales andes y pétreos que se encuentran en los lotes de los fin. legal, obra de mar y cantonera del cantón naranjal. 3. La solicitud es derivada de secretaria hasta la jefatura de medio ambiente. 4. Se emite el pronunciamiento.	1. Ingresar de forma presencial la documentación 2. Ingresar al responsable del área indicando adjuntando la solicitud del peticionario. 3. La val encargado del área analiza la documentación y coordina de ser necesario se solicite otros dependencias que sean pertinentes. 4. Se emite el pronunciamiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía Naranjense	Se atiende en la oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Av. Olmedo 1201 y Bolívar Ing. Daniela Jarana Chang - Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal. Tel: 096905596	Personalidad telefónicas sociales. 3MCH no ha desarrollado	No aplica (Informe sin formulario)	No aplica (Informe presencial)	1	1	No disponible (El GAD DE NARANJAL deberá desarrollar un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios).	
	Gestión (conservación y preservación de la biodiversidad)	Comprende acciones a través de las cuales se planifican, ejecutan y monitorean las acciones para la conservación (preservación, uso y restauración) de la biodiversidad y de los servicios ecosistémicos	1. La persona natural o jurídica deberá acudir al palacio municipal a registrarse en recepción y esperar el turno. 2. Ingresar en secretaria general (parte alta del municipio) la información junto con los documentos habilitantes.	1. Ingresar de forma presencial la documentación 2. Adjuntar fotocopia de la actividad. 3. Adjuntar fotocopia de cédula del solicitante.	1. La solicitud es derivada de secretaria hasta la jefatura de medio ambiente 2. Ingreso al responsable del área indicando adjuntando la solicitud del peticionario. 3. La val encargado del área analiza la documentación y coordina de ser necesario se solicite otros dependencias que sean pertinentes. 4. Se emite el pronunciamiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía Naranjense	Se atiende en la oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Av. Olmedo 1201 y Bolívar Bga. Jessica Alzogaray Ampuero- Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal. Tel: 0991788111	Personalidad telefónicas sociales. 3MCH no ha desarrollado	No aplica (Informe sin formulario)	No aplica (Informe presencial)	0	0	No disponible (El GAD DE NARANJAL deberá desarrollar un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios).	
	ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	APLICADO A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN POR PARTES DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS REFERENTE A CODIGOS CATASTRALES, CERTIFICADOS DE AVALUOS, SOBRESPOSICIÓN DE PRECIOS, PLANOS DE LOTIZACIONES Y ORDENANZAS.	Con un oficio de la petición dirigido al Alcalde	Según sea el caso. Copia de cédula de identidad planos digitales, copias de escritura etc.	luego de que se entregue la solicitud por parte del usuario a secretaria general el mismo detenera dicha petición al departamento de avalúo y catastro que para lo posterior se hará la entrega respectiva a secretaria general para que despache la información.	8:00 a 17:00	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Jefatura de Avalúo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Página Web Y Oficina	SI	EN CONSTRUCCION / EL GAD MUNICIPAL DE NARANJAL CON CUENTA CON LINK PARA DESCARGAR DE FORMULARIOS DE ESTA UNIDAD	EN CONSTRUCCION / EL GAD MUNICIPAL NO CUENTA CON EL SERVICIO POR INTERNET DE ESTA UNIDAD	10	40	El GAD Municipal de Naranjal no cuenta con un programa para evaluar la satisfacción del usuario
	INGRESO DE PREDIOS NUEVOS URBANOS Y RUSTICOS	APLICADO A PREDIOS SIN CODIFICACION CATASTRAL	1. Acercarse al departamento de Avalúos y presentar los documentos habilitantes según el caso amerite.	1. Contrato de compraventa notariado 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.(previa revisión) 3. Copia de la cédula. 4. Levantamiento planimétrico si el caso lo amerita (previa revisión)	1. Lugar de revisar previamente los documentos habilitantes se procede al ingreso.	8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Avalúo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Página Web Y Oficina	SI	EN CONSTRUCCION / EL GAD MUNICIPAL DE NARANJAL CON CUENTA CON LINK PARA DESCARGAR DE FORMULARIOS DE ESTA UNIDAD	EN CONSTRUCCION / EL GAD MUNICIPAL NO CUENTA CON EL SERVICIO POR INTERNET DE ESTA UNIDAD	29	79	El GAD Municipal de Naranjal no cuenta con un programa para evaluar la satisfacción del usuario
	CAMBIO DE PROPIETARIO DE PREDIOS NUEVOS URBANOS RUSTICOS	APLICADO A PREDIOS QUE SUFRIRON CAMBIO DE PROPIETARIO, RAZON SOCIAL COMO PERSONA UNICA O JURIDICA.	Acercarse al departamento de avalúo y catastro con la escritura original siempre y cuando se presente las tasas de pago pertinentes.	1. Escritura original del predio 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.(previa revisión) 3. Levantamiento planimétrico si el caso lo amerita (previa revisión) Nota: No es necesario que el tramite lo realice el propietario del predio.	1. Lugar de revisar previamente los documentos habilitantes se procede al cambio de propietario.	8:00 a 17:00	\$5,00 por predio.	Inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Avalúo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Página Web Y Oficina	SI	EN CONSTRUCCION / EL GAD MUNICIPAL DE NARANJAL CON CUENTA CON LINK PARA DESCARGAR DE FORMULARIOS DE ESTA UNIDAD	EN CONSTRUCCION / EL GAD MUNICIPAL NO CUENTA CON EL SERVICIO POR INTERNET DE ESTA UNIDAD	229	570	El GAD Municipal de Naranjal no cuenta con un programa para evaluar la satisfacción del usuario

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio link para 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 instrucción)	Servicio Automatizado (SI/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
CERTIFICADOS DE AVALUOS URBANO Y RURAL-B&B7	APLICADO A PREDIOS QUE NECESITEN REALIZAR SUS TRAMITES VARIOS	Acerca al departamento de avalúos y catastró con foto predial al día y certificación actualizada del registro de la propiedad si el caso lo amerita.	1. Escritura original del predio 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad del Cantón donde se encuentra actualmente inscrito (debe jurisdicción) 3. Levantamiento planimétrico con coordenadas WGS 84 Nota: No es necesario que el trámite lo realice el propietario del predio.	1. Largo de revisar previamente los documentos habilitantes se procede al Ingreso predial.	8:00 a 17:00	5 3,00 especie valorada	15 días	Ciudadanía en general	Jefatura de Avalúo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Página Web y Oficina	SI	EN CONSTRUCCIÓN (EL GAD MUNICIPAL DE NARANJAL CON CUENTA CON LINK PARA DESCARGAR DE FORMULARIOS DE ESTA UNIDAD)	EN CONSTRUCCIÓN (EL GAD MUNICIPAL NO CUENTA CON EL SERVICIO POR INTERNET DE ESTA UNIDAD)	517	858	El GAD Municipal de Naranjal no cuenta con un programa para evaluar la satisfacción del usuario	
SOLICITUD DE REVISION PREDIAL	APLICADO A PREDIOS QUE PRESENTAN PROBLEMAS DE AVALUOS, DE CLASES CATASTRALES(DUPLICADOS, BIAS PREDIALES) CONTRIBUYENTES U OTRA PROBLEMÁTICA.	Acerca al departamento de avalúos y catastro previo análisis.	1. Escritura original del predio(previo análisis) 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad(previo análisis) 3. Levantamiento planimétrico con coordenadas WGS 84(previo análisis) Nota: En caso de ser predios institucionales deberá ser analizado previamente con el jefe del departamento.	1. Largo de revisar previamente los documentos intercedentes, se procede a realizar un informe, donde se determinará la resolución tomada , producto del análisis previo.	8:00 a 17:00	5 3,00 especie valorada, dirigido al sr. Alcalde o al Director financiero de acuerdo a la necesidad.	15 días	Ciudadanía en general	Jefatura de Avalúo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Página Web y Oficina	SI	EN CONSTRUCCIÓN (EL GAD MUNICIPAL DE NARANJAL CON CUENTA CON LINK PARA DESCARGAR DE FORMULARIOS DE ESTA UNIDAD)	EN CONSTRUCCIÓN (EL GAD MUNICIPAL NO CUENTA CON EL SERVICIO POR INTERNET DE ESTA UNIDAD)	5	20	El GAD Municipal de Naranjal no cuenta con un programa para evaluar la satisfacción del usuario	
Capacitación	Capacitación mediante Zoom, "Gerencia del Ser" a todo el personal de la Dirección de Gestión de Cultura Patrimonio Turismo y Deportes.	Trámite interno	Trámite interno	1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2. Gestionar la fecha y horario de las capacitaciones.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo (15 días)	Personal administrativo para el servicio de la ciudadanía.	Dirección de Gestión Administrativa. Dirección de Gestión de Cultura Patrimonio Turismo y Deporte	Panamericana y Bólyvar, turismo@naranjal.gob.ec	1.Red via Zoom.	No	No Aplica	No Aplica	13	13	95%	
Ciclopaseo	Funcionarios de esta dirección en conjunto con la ciudadanía de Naranjal realizaron una pedaleada dentro de la ciudad, para la distracción mediante el ejercicio, las mismas que están planificadas cada 15 días durante todo el año	1. Mediante redes sociales telefónica 2. Via telefónica 3. Correo electrónico 4. Tramite interno	Trámite interno	Formulación de oficios. Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio Turismo y deporte.	panamericana y Bólyvar, turismo@naranjal.gob.ec	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal . Departamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	56	70	95%	
Planificación	Integramente se planifico una mesa de trabajo para la promoción turística del cantón, en la manera que se difundirá la promoción turística del cantón con el cumplimiento de todas las medidas de bioseguridad de los entes participativos del turismo. Feriado de Semana Santa	Trámite interno	Trámite interno	Formulación de oficios. Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo (15 días)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio Turismo y deporte.	panamericana y Bólyvar, turismo@naranjal.gob.ec	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal . Dirección de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	5	5	95%	
Talleres y Participaciones	Se realizó talleres a niños, jóvenes y adultos, con lo que respecta a (Danza). En clases divididas entre la mañana y tarde cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad existentes.	1. Via telefónica 2. Correo electrónico 3. Tramite interno	Trámite interno	Formulación de oficios. Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Ministerio de Agricultura y Ganadería. Dirección de Gestión de cultura patrimonio. Turismo y deporte.	Panamericana y Bólyvar, turismo@naranjal.gob.ec	1.Personal Ciudadano	No	No Aplica	No Aplica	30	30	95%	
Talleres y Participaciones	Se realizó talleres a niños, jóvenes y adultos, (Teatro). En clases divididas entre la mañana y tarde cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad existentes.	1. Via telefónica 2. Correo electrónico 3. Tramite interno	Trámite interno	Formulación de oficios. Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Ministerio de Agricultura y Ganadería. Dirección de Gestión de cultura patrimonio. Turismo y deporte.	Panamericana y Bólyvar, turismo@naranjal.gob.ec	1.Personal Ciudadano	No	No Aplica	No Aplica	30	30	95%	
Talleres y Participaciones	Se realizó talleres a niños, jóvenes y adultos, (Clases de Inglés). En clases divididas entre la mañana y tarde cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad existentes.	1. Via telefónica 2. Correo electrónico 3. Tramite interno	Trámite interno	Formulación de oficios. Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Ministerio de Agricultura y Ganadería. Dirección de Gestión de cultura patrimonio. Turismo y deporte.	Panamericana y Bólyvar, turismo@naranjal.gob.ec	1.Personal Ciudadano	No	No Aplica	No Aplica	30	30	95%	
Talleres y Participaciones	Se realizó participación a niños y jóvenes, (Escuela de Fútbol), en las categorías Sub 6, Sub 9, Sub 12, Sub 15 y Sub 18, cada categoría cuenta con 30 personas y las clases se las divide entre la mañana y tarde cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad existentes.	1. Via telefónica 2. Correo electrónico 3. Tramite interno	Trámite interno	Formulación de oficios. Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Ministerio de Agricultura y Ganadería. Dirección de Gestión de cultura patrimonio. Turismo y deporte.	Panamericana y Bólyvar, turismo@naranjal.gob.ec	1.Personal Ciudadano	No	No Aplica	No Aplica	150	150	95%	
Talleres y Participaciones	Se realizó participación a niños, jóvenes y adultos, (Balletterapia). Activos en dos puntos de la ciudad, cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad existentes.	1. Via telefónica 2. Correo electrónico 3. Tramite interno	Trámite interno	Formulación de oficios. Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Ministerio de Agricultura y Ganadería. Dirección de Gestión de cultura patrimonio. Turismo y deporte.	Panamericana y Bólyvar, turismo@naranjal.gob.ec	1.Personal Ciudadano	No	No Aplica	No Aplica	60	60	95%	
Recorrido	Se llevó a cabo la visita a los diferentes sectores turísticos y establecimientos para realizar un levantamiento de información de la zona de interés afectada por la época invernal	Trámite interno	Trámite interno	1. Formulación de oficios. Invitaciones.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo (15 días)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio Turismo y deporte. Alcaldeía, comunicación personal medico municipal	Panamericana y Bólyvar, turismo@naranjal.gob.ec	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal . Dirección de Turismo, Zoom.	No	No Aplica	No Aplica	30	60	95%	
Visita Técnica	Se realizó visitas técnicas para el levantamiento de información de atractivos turísticos y establecimientos para ser valorados por la prefectura y presentadas al ministerio de turismo	Trámite interno	Trámite interno	Formulación de oficios. Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo (15 días)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio Turismo y deporte. Dirección de Turismo del Guayas.	panamericana y Bólyvar, turismo@naranjal.gob.ec	1.Personal de Turismo de Naranjal y de Prefectura del Guayas. 2 Medios digitales.	No	No Aplica	No Aplica	5	5	95%	
Planificación	Se elaboró una mesa de trabajo para planificar las labores y responsabilidades laborales que se ejecutan en el mes de marzo que queda para cada uno como planificación mensual.	Trámite interno	Trámite interno	Formulación de oficios. Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo (15 días)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio Turismo y deporte.	panamericana y Bólyvar, turismo@naranjal.gob.ec	1.PersonalAdministrativo, 2 Medio Digital	No	No Aplica	No Aplica	13	13	95%	
Evento	Evento cultural de animación a la lectura "Leamos Juntos", cuentacuentos "El mágico bosque de las ranitas militeras", con la participación de niños desde los 4 años con la finalidad de motivar la practica de la lectura a edad temprana, utilizando técnicas que capten la atención de los niños mediante entonaciones y acentuación correctas. Proyecto realizado en	1. Via telefónica 2. Correo electrónico 3. Tramite interno	Trámite interno	Formulación de oficios. Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de cultura, patrimonio Turismo y deporte. Dpto de Cultura	panamericana y Bólyvar, turismo@naranjal.gob.ec	1 Personal 2. Libros	No	No Aplica	No Aplica	30	30	95%	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio link para 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 ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
	Participación	Encuentro deportivo de categorías sub 12, sub 15, sub 18 y mujeres contra la escuela de fútbol Fútbol (Punto Ica (París de Amisibos)), las mismas que esta participación se cumple contadas las medidas de bioseguridad.	1. Vía telefónica 2. Correo electrónico 3. Tramite interno	Tramite interno	Formulacion de oficios, Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de cultura, patrimonio, Turismo y deporte. Dpto. de cultura y deportes	panamericana@bolivar-turismo@naranjal.gub.ec	1. Personal Ciudadano 2. Escuelas de Fútbol	No	No Aplica	No Aplica	90	90	95%	
	RECEPCION DE DENUNCIAS	SERVICIO QUE SE PRESTA PARA CONREGIR LAS PROBLEMATICAS DE LOS CIUDADANOS QUE SE ENCUENTRAN AFECTADOS POR SITUACIONES COTIDIANAS	1. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO O DE MANERA VERBAL LA PROBLEMÁTICA QUE LO INCOMODA 2. AGENDAR A ESTE DOCUMENTO LA COPIA DE LA CÉDULA DEL DENUNCIANTE 3. DETALLAR DIRECCIÓN EXACTA Y NOMBRES DEL DENUNCIADO O LUGAR QUE SE ENCUENTRE CAUSANDO MOLESTIAS	1. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO O DE MANERA VERBAL LA PROBLEMÁTICA QUE LO INCOMODA 2. AGENDAR A ESTE DOCUMENTO LA COPIA DE LA CÉDULA DEL DENUNCIANTE 3. DETALLAR DIRECCIÓN EXACTA Y NOMBRES DEL DENUNCIADO O LUGAR QUE SE ENCUENTRE CAUSANDO MOLESTIAS	1. RECEPTAR LA DENUNCIA VERBAL O ESCRITA. 2. COMENZAR A RESE DEPARTAMENTAL LA PROBLEMÁTICA A RESOLVER 3. IR AL DEPARTAMENTO DELEGAR AL INSPECTOR ENCARGADO PARA RESOLVER EL CASO. 4. RECIBIR MEDIANTE UN ESCRITO ADJUNTA FOTOCOPIAS DE LA RESOLUCIÓN DEL CASO. 5. COMUNICAR AL CIUDADANO SOBRE LA RESOLUCIÓN DEL PROBLEMA.	08:00 a 17:00	GRATUITO	2 horas	CIUDADANA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA. GAJAM DE NARANJAL.	AV_OUMEDO_1301@BOLIVAR-099884205	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA. REDES SOCIALES, COMBO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE OBTIENE EN MANERA VERBAL Y POR ESTE LINK PARA DESCARGAR EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION	NO APLICA	30	70	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
	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 MUNICIPALES.	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CÉDULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. RECEPCION DE LA DOCUMENTACION NECESARIA, MOSTRANDO LOS COMPONENTES DE PAGOS	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECALIDADACION -GAJAM DE NARANJAL	AV_OUMEDO_1301@BOLIVAR-099884205	VENTANILLAS DE RECALIDADACION -GAJAM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, COMBO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE OBTIENE EN MANERA VERBAL Y POR ESTE LINK PARA DESCARGAR EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION	NO APLICA	150	517	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
	PERMISOS DE USO DE VIA PUBLICA	DOCUMENTO HABITANTE 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 CÉDULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICE EL CALCULO DEL METRAJE A UTILIZARSE 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECALIDADACION -GAJAM DE NARANJAL	AV_OUMEDO_1301@BOLIVAR-099884205	VENTANILLAS DE RECALIDADACION -GAJAM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, COMBO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE OBTIENE EN MANERA VERBAL Y POR ESTE LINK PARA DESCARGAR EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION	NO APLICA	1	19	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
	PERMISOS PARA REALIZAR EVENTOS PUBLICOS	DOCUMENTO HABITANTE QUE SIRVE DURANTE LA REALIZACION DEL EVENTO PARA BUNDOS, 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 CÉDULA. 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 REALICE EL CALCULO DE LA TASA POR ESPECTACULOS. 4. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	2 HORAS	CIUDADANA EN GENERAL	GESTION DE RIESGOS, PLANIFICACION URBANA, RENTAS, VENTANILLA DE RECALIDADACION DEL GAJAM DE NARANJAL	AV_OUMEDO_1301@BOLIVAR-099884205	VENTANILLAS DE RECALIDADACION -GAJAM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, COMBO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE OBTIENE EN MANERA VERBAL Y POR ESTE LINK PARA DESCARGAR EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION	NO APLICA	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
	PERMISOS PARA JUEROS MECANICOS	DOCUMENTO HABITANTE QUE SIRVE PARA EL FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL DE JEROS 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 CÉDULA. 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 REALICE EL CALCULO DE LA TASA POR FUNCIONAMIENTO DE FENOS O RIESGOS MECANICOS. 4. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANA EN GENERAL	GESTION DE RIESGOS, PLANIFICACION URBANA, RENTAS, VENTANILLA DE RECALIDADACION DEL GAJAM DE NARANJAL	AV_OUMEDO_1301@BOLIVAR-099884205	VENTANILLAS DE RECALIDADACION -GAJAM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, COMBO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE OBTIENE EN MANERA VERBAL Y POR ESTE LINK PARA DESCARGAR EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION	NO APLICA	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
	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 CÉDULA 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 LA CIUDAD	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA DOCUMENTACION REQUIERA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICE EL INGRESO PARA EL COBRO DE LA TASA POR INHUMACION 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECALIDADACION DEL GAJAM DE NARANJAL	AV_OUMEDO_1301@BOLIVAR-099884205	VENTANILLAS DE RECALIDADACION -GAJAM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, COMBO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE OBTIENE EN MANERA VERBAL Y POR ESTE LINK PARA DESCARGAR EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION	NO APLICA	62	116	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
	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 CÉDULA DEL FALLECIDO. 3. TRAER EL DOCUMENTO DEL PERMISO DE EXHUMACION OTORGADA POR EL DISTRITO DE SALUD LOCAL.	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA DOCUMENTACION REQUIERA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICE EL INGRESO PARA EL COBRO DE LA TASA POR EXHUMACION 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECALIDADACION DEL GAJAM DE NARANJAL	AV_OUMEDO_1301@BOLIVAR-099884205	VENTANILLAS DE RECALIDADACION -GAJAM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, COMBO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE OBTIENE EN MANERA VERBAL Y POR ESTE LINK PARA DESCARGAR EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION	NO APLICA	4	12	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
	PERMISO DE CONTUCCION DE BOVEDAS	DOCUMENTO HABITANTE QUE SIRVE PARA LA CONSTRUCCION DE UNA O VARIAS BOVEDAS	1. TRAER EL TITULO DE PROPIEDAD DEL TERMINO DONDE SE VANAN CONSTRUIR LAS BOVEDAS. 2. COPIA DE CÉDULA DEL SEÑOR DEL TERMINO O PERSONA QUE VA A REALIZAR EL TRAMITE.	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA DOCUMENTACION REQUIERA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICE EL INGRESO PARA EL COBRO DE LA TASA POR CONSTRUCCION 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECALIDADACION DEL GAJAM DE NARANJAL	AV_OUMEDO_1301@BOLIVAR-099884205	VENTANILLAS DE RECALIDADACION -GAJAM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, COMBO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE OBTIENE EN MANERA VERBAL Y POR ESTE LINK PARA DESCARGAR EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION	NO APLICA	26	51	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
	PERMISO DE INGRESO DE GANADO BOVINO	DOCUMENTO HABITANTE PARA EL INGRESO DE GANADO PARA SU FAENAMIENTO EN EL CAMAL MUNICIPAL	1. TRAER LA GUA DE MOVILIZACION DEL GANADO. 2. COPIA DEL CERTIFICADO DE INHUMACION DEL GANADO. 3. COPIA DE CÉDULA 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	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECALIDADACION DEL GAJAM DE NARANJAL	AV_OUMEDO_1301@BOLIVAR-099884205	VENTANILLAS DE RECALIDADACION -GAJAM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, COMBO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE OBTIENE EN MANERA VERBAL Y POR ESTE LINK PARA DESCARGAR EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION	NO APLICA	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
	PERMISO DE INGRESO DE GANADO PORCINO	DOCUMENTO HABITANTE PARA EL INGRESO DE GANADO PARA SU FAENAMIENTO EN EL CAMAL MUNICIPAL	1. COPIA DE CÉDULA 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	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECALIDADACION DEL GAJAM DE NARANJAL	AV_OUMEDO_1301@BOLIVAR-099884205	VENTANILLAS DE RECALIDADACION -GAJAM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, COMBO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE OBTIENE EN MANERA VERBAL Y POR ESTE LINK PARA DESCARGAR EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION	NO APLICA	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
	Servicio de agua potable.	Demanda de agua potable en el domicilio del usuario por medio de una conexión domiciliar individual, y con sus respectivos costos del suministro	Solicitud voluntaria del requerimiento del servicio de agua potable escrita Dirección de Agua Potable del GAD Municipal del Cantón Naranjal	1. Formulario de la solicitud, adquirida en el departamento de tesorería para su distribución, debiendo adjuntar la siguiente documentación: Certificado de no adeudar al municipio. 2. Inspección en territorio para comprobar la factibilidad de otorgar el servicio. 3. Aprobada la solicitud de conexión del servicio de agua potable, deberá el usuario cancelar el derecho de conexión. 4. Ir a proceder a instalar el medidor para registrar el consumo mensual de agua. 5. Suministro de la primera mensualidad de consumo del usuario (suministro de conformidad) a la ordenanza respectiva para su recaudación por sistema de tesorería municipal. 6. Inicio	1. Verificar que todos los documentos están completos.	08:00 am a 17:00 pm	El costo por instalación de medidor es de \$400.000. *Consumo mensual normal es de \$20.000 (suministro de conformidad) *Consumo mensual normal es de \$38.000. *Consumo mensual normal es de \$120.000.	Subsistema de consumo de agua	Ciudadanía en general tanto personas naturales, personas jurídicas, ONG, y servicios médicos	Dirección de Agua Potable y Alcantarillado del GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL.	Municipio del Cantón Naranjal ubicado en la Avenida Obispo 1201 y Bolívar. CELULAR: 0985212915	La atención se presta en la ventanilla, y en las oficinas de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, o por medio de Pedimento o correo electrónico. Pedimento o correo electrónico: direccion@naranjal.gub.ec	NO EXISTE	NO APLICA - Debido a que el procedimiento de este servicio se realiza en forma presencial.	NO APLICA - Debido a que el procedimiento de este servicio se realiza en forma presencial.	19	PELUCION SECTOR PUEBLO	16	95%

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

g) 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 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 (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
				1.- llevar el funcionario al predio donde requiere el usuario el servicio de agua potable para realizar la debida inspección. 2.-Adquisición de los materiales necesarios para realizar la acometida.				comercial de 0,8 a 5.200,00 comercial de 5 a 200,00 industrial de 5 a 400,00 Categoría Industrial 0,8 a 400,00 Industrial de 4 a 100,00 1,0 a 2,00											
	Servicio de abastecimiento sanitario.	Realización de las aguas servidas domiciliarias por medio de una red domiciliaria, y conducción de las mismas a la planta de tratamiento de aguas servidas, en la ciudad de Naranjal, y cabecera parroquiales de San Carlos.	1.- Solicitud voluntaria del requerimiento del servicio de abastecimiento sanitario.	1.- Llevar el formulario de la solicitud adjudicada en sustrato de la institución debidamente adjuntado verificado de ser adecuado al requerimiento, copia de la cédula, copia del certificado de verificación y copia del pago de primer urbano. 2.- Llevar al funcionario al predio donde requiere el usuario el servicio de abastecimiento sanitario para realizar la inspección.	1.- verificar que todos los documentos estén completos. 2.- Inspección en terreno para constatar la factibilidad de otorgar el servicio. 3.- Aprobada la solicitud de conexión del servicio deberá el usuario estar en posesión del derecho de conexión de conformidad a la entrega del servicio de agua potable. 4.- Emisión de la planilla mensual por uso del servicio de abastecimiento sanitario de conformidad a la referencia respectiva para su recaudación por intermedio de la tesorería municipal.	08:00 am a 12:00 pm	El costo por instalación del servicio de abastecimiento sanitario están estipulados por categoría: categoría residencial \$ 80,00 categoría comercial \$ 200,00 categoría Industrial \$ 400,00	20 días laborables en promedio el servicio	Ciudadanía en general	Dirección de Agua Potable y Alcantarillado	Municipio del Cantón Naranjal, ubicado en la Avenida Obispo 1205, 8 de Julio - GUAYAS 098552925 www.naranjal.gub.ec	La atención es presencial en la ventanilla, y en las oficinas de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, por medios de Facebook e instrumentos electrónicos, de la municipalidad, correo electrónico: departamentopga.1@gmail.com	NO EXISTE	NO APLICA - Debido a que la Dirección no tiene dicho servicio.	NO APLICA - Debido a que la Dirección no tiene dicho servicio.	5	INCLUIDO SECTOR RURAL 16	95%	
	Autorevisión de Gestión de Riesgos	Revisar planes de contingencia y emergencia según las especificaciones establecidas en las normativas vigentes.	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	Recepcionar la solicitud y realizar la gestión respectiva de inspección al territorio.	08:00 a 17:00	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión de Riesgos	Calle Bolívar y Av. Olmedo Teléfono 2750191 Cal. 096925020	No aplica	NO APLICA	NO APLICA	9	23	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado		
	Atención a Siniestros	Atender a personas o comunidades que hayan sufrido siniestros (incendios, deslizos, etc.)	El usuario comunica el siniestro a la Unidad de Gestión de Riesgo	Una solicitud detallando el siniestro junto con la copia de cédula del peticionario	1. Se realiza la inspección 2. Se recibe la solicitud 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	1 día	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión de Riesgos	Calle Bolívar y Av. Olmedo Teléfono 2750191 Cal. 096925020	No aplica	NO APLICA	NO APLICA	200 (familias)	201	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado		
	Control de Saneamiento Ambiental	en aplicativo art 25 de la Ordenanza que Regula la Ocupación y Conservación del Espacio y Vía Pública del Cantón Naranjal	1.- por denuncia ciudadana 2.- servicio brindado por oficio.	Identificar sitio, sector y localización	Se planifican las acciones a realizar en territorio con los integrantes de la comisaría municipal rural, luego se establece la distribución de personal y se aborda el territorio.	Horarios de lunes a viernes de 8 horas, 1 de 08:00 a 17:00	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general.	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Olmedo.	Teléfono - facebook	No	No aplica, no hay formulación.	No aplica el trámite, se realiza en manera presencial	12	24	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
	Control de Chancherías	en aplicativo art 7 de la Ordenanza que Regula la Instalación, Funcionamiento y Prohibición de Granjas, Porcinos, Avícolas, Pecuarias y Otras, Similares en las áreas Urbanas, Semirurbanas y Rurales del Cantón Naranjal	reducir la contaminación ambiental 2.- concientizar a la ciudadanía para reducir esta actividad económica en sitios poblados	Identificar sitio, sector y localización	Se planifican las acciones a realizar en territorio con los integrantes de la comisaría municipal rural, luego se establece la distribución de personal y se aborda el territorio.	Horarios de lunes a viernes de 8 horas, 1 de 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general.	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Olmedo.	Teléfono - facebook	No	No aplica, no hay formulación.	No aplica el trámite, se realiza en manera presencial	0	2	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
	Control de Ocupación de Vía Pública	en aplicativo art 20 de la Ordenanza que Regula la Ocupación y Conservación del Espacio y Vía Pública del Cantón Naranjal	El servicio se lo realiza de oficio	Identificar sitio, sector y localización	Se planifican las acciones a realizar en territorio con los integrantes de la comisaría municipal rural, luego se establece la distribución de personal y se aborda el territorio.	De lunes a viernes de 08:00 a 18:00	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Olmedo.	Teléfono	No	No aplica, no hay formulación.	No aplica el trámite, se realiza en manera presencial	0	2	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
	Control de desahogue a los esteros	Identificación y notificación de las personas que mantienen laborios de desahogo de aguas servidas al canal del Río, las Mercedes, observando las disposiciones del art. 16 de la ordenanza de vía pública	El servicio se lo realiza de oficio	Identificar sitio, sector y localización	1. la denuncia es registrada y automáticamente se designa al agente municipal más cercano para atender la misma. 2. Cuando el servicio es de oficio se coordina de acuerdo a la clasificación del operativo (individual o en conjunto) con los representantes de las fuerzas armadas, del orden y del control público.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00.	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Olmedo.	Teléfono	No	No aplica, no hay formulación.	No aplica el trámite, se realiza en manera presencial	0	36	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
	CATASTRO DE OCUPACION DE VIA PUBLICA (RTO, EL MANAGO)	Se realizan operativos en conjunto e individuales, así como también recorridos de control y cumplimiento de precios y pesos establecidos de los vendedores y productos de primera necesidad.	El servicio se lo realiza de oficio	Identificar sitio, sector y localización	1. la denuncia es registrada y automáticamente se designa al agente municipal más cercano para atender la misma. 2. Cuando el servicio es de oficio se coordina de acuerdo a la clasificación del operativo (individual o en conjunto) con los representantes de las fuerzas armadas, del orden y del control público.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00.	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Olmedo.	Teléfono	No	No aplica, no hay formulación.	No aplica el trámite, se realiza en manera presencial	30	130	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que el GAD municipal del cantón Naranjal no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/3/21								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):											DIRECCION DE GESTION DE DESARROLLO SOCIAL								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL a):											DR. GONRY BENAVIDES								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											benavidesgonry@gmail.com								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											275-2007								