

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL
AL 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

<p>«Los servicios que ofrecen y los formatos de acuerdo a ellos, habiendo de emisión y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones»</p>																
Nº	Descripción del servicio	Como acceder al servicio (De describir el modo de acceso que debe seguir y el canal para la obtención del servicio)	Responsable para la obtención del servicio (De detallar los requisitos que exige la Dirección del servicio y donde se emite)	Procedimientos internos que sigue el servicio	Horario de atención al público (Destar los días, días de semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiario a quien se presta el servicio (Especificar si es para: - Ciudadanos en general, - personas naturales, - personas jurídicas, OIG, - Personal Médico)	Oficinas y dependencias que emiten el servicio	Dirección y ubicación de la oficina o dependencia que emite el servicio (Indicar una por cada oficina, oficina principal, oficina de atención al público o la oficina de atención al público que tiene el servicio)	Tiempo de canales disponibles de atención (Indicar una por cada canal, oficina, línea telefónica, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto por correo, chat en línea, contacto por correo)	Formas de atención al público (Presencial, Presencial, Presencial)	Número de atendidos en el servicio	Porcentaje de atención al público en el uso del servicio		
1	Acceso a la Información Pública	Información pública	1. Describir y emitir el formato de solicitud a la información pública. 2. Ingresar por Sistema General de Información Pública. 3. Se emite la documentación en la sede del Departamento de Asesoría y Control de la Comisión de Transparencia. 4. El resultado de la entrega al usuario en formato electrónico.	1. Formulario de la Información Pública 2. Oficio dirigido al Alcalde o, en su defecto, al Secretario General. 3. Expediente con antecedentes de la solicitud. 4. Copia de la solicitud con sello. 5. Copia de la solicitud con sello. 6. Copia de la solicitud con sello. 7. Testimonio con conexión por correo electrónico.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadano en general	Dirección de Planificación	www.naranjal.gub.ec	Página web y oficina	NO	www.naranjal.gub.ec	0	NO DISPONIBLE. El GADN emite la información pública en el sistema de atención al público en línea.	
2	PARTICIONES DE PRECIOS URBANOS Y RURALES CON CARACTERÍSTICAS ARQUITECTONICAS Y MEDICIONALES.		1. Ingresar a la página web del municipio. 2. Descargar el formulario de solicitud. 3. Ingresar a la Dirección de Gestión de Planificación Urbana y Rural. 4. Presentar el formulario de solicitud en la oficina de atención al público.	1. Se emite el plan de partición de terreno y responsabilidad, con antecedentes de la solicitud. 2. Certificado de Avalúo y Catastro. 3. Certificado de Avalúo y Catastro. 4. Certificado de Avalúo y Catastro. 5. Plan de partición de terreno. 6. Plan de partición de terreno. 7. Plan de partición de terreno. 8. Plan de partición de terreno. 9. Plan de partición de terreno. 10. C.C. de avalúo digital de la partición.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadano en general	Dirección de Planificación	www.naranjal.gub.ec	Página web y oficina	NO	www.naranjal.gub.ec	20	NO DISPONIBLE. El GADN emite la información pública en el sistema de atención al público en línea.	
3	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN OBRA MAYOR	DESTINADO PARA CONSTRUCCIONES NUEVAS, RECONSTRUCCIONES, AMPLIACIONES, MODIFICACIONES Y REPARACIONES EN EDIFICIOS Y OBRAS DE INGENIERIA CIVIL.	1. Ingresar a la página web del municipio. 2. Descargar el formulario de solicitud. 3. Ingresar a la Dirección de Gestión de Planificación Urbana y Rural. 4. Presentar el formulario de solicitud en la oficina de atención al público.	1. Se emite el plan de partición de terreno y responsabilidad, con antecedentes de la solicitud. 2. Certificado de Avalúo y Catastro. 3. Certificado de Avalúo y Catastro. 4. Certificado de Avalúo y Catastro. 5. Plan de partición de terreno. 6. Plan de partición de terreno. 7. Plan de partición de terreno. 8. Plan de partición de terreno. 9. Plan de partición de terreno. 10. C.C. de avalúo digital de la partición.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Según Ordenanza	15 días	Anónimos y personas.	Dirección de Planificación	www.naranjal.gub.ec	Página web y oficina	NO	www.naranjal.gub.ec	2	NO DISPONIBLE. El GADN emite la información pública en el sistema de atención al público en línea.	
4	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN OBRA MENOR	DESTINADO PARA CONSTRUCCIONES NUEVAS, RECONSTRUCCIONES, AMPLIACIONES, MODIFICACIONES Y REPARACIONES EN EDIFICIOS Y OBRAS DE INGENIERIA CIVIL.	1. Ingresar a la página web del municipio. 2. Descargar el formulario de solicitud. 3. Ingresar a la Dirección de Gestión de Planificación Urbana y Rural. 4. Presentar el formulario de solicitud en la oficina de atención al público.	1. Se emite el plan de partición de terreno y responsabilidad, con antecedentes de la solicitud. 2. Certificado de Avalúo y Catastro. 3. Certificado de Avalúo y Catastro. 4. Certificado de Avalúo y Catastro. 5. Plan de partición de terreno. 6. Plan de partición de terreno. 7. Plan de partición de terreno. 8. Plan de partición de terreno. 9. Plan de partición de terreno. 10. C.C. de avalúo digital de la partición.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$20.00 por partida	15 días	Ciudadano en general	Dirección de Planificación	www.naranjal.gub.ec	Página web y oficina	NO	www.naranjal.gub.ec	4	NO DISPONIBLE. El GADN emite la información pública en el sistema de atención al público en línea.	
5	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN OBRA MENOR	DESTINADO PARA CONSTRUCCIONES NUEVAS, RECONSTRUCCIONES, AMPLIACIONES, MODIFICACIONES Y REPARACIONES EN EDIFICIOS Y OBRAS DE INGENIERIA CIVIL.	1. Ingresar a la página web del municipio. 2. Descargar el formulario de solicitud. 3. Ingresar a la Dirección de Gestión de Planificación Urbana y Rural. 4. Presentar el formulario de solicitud en la oficina de atención al público.	1. Se emite el plan de partición de terreno y responsabilidad, con antecedentes de la solicitud. 2. Certificado de Avalúo y Catastro. 3. Certificado de Avalúo y Catastro. 4. Certificado de Avalúo y Catastro. 5. Plan de partición de terreno. 6. Plan de partición de terreno. 7. Plan de partición de terreno. 8. Plan de partición de terreno. 9. Plan de partición de terreno. 10. C.C. de avalúo digital de la partición.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$20.00 por partida	15 días	Ciudadano en general	Dirección de Planificación	www.naranjal.gub.ec	Página web y oficina	NO	www.naranjal.gub.ec	4	NO DISPONIBLE. El GADN emite la información pública en el sistema de atención al público en línea.	
6	SE BASA EN LA FACTIBILIDAD DE EJERCER UNA ACTIVIDAD DE SERVICIO QUE CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES LEGALES Y TÉCNICAS PARA EJERCER POR EL DUEÑO	DESTINADO PARA SERVICIOS SOBRE LA CALIDAD DEL PIEDRO.	1. Ingresar a la Dirección de Gestión de Planificación Urbana y Rural. 2. Presentar el formulario de solicitud en la oficina de atención al público.	1. Se emite el plan de partición de terreno y responsabilidad, con antecedentes de la solicitud. 2. Certificado de Avalúo y Catastro. 3. Certificado de Avalúo y Catastro. 4. Certificado de Avalúo y Catastro. 5. Plan de partición de terreno. 6. Plan de partición de terreno. 7. Plan de partición de terreno. 8. Plan de partición de terreno. 9. Plan de partición de terreno. 10. C.C. de avalúo digital de la partición.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$20.00 por Actividad Comercial	15 días	Anónimos y personas.	Dirección de Planificación	www.naranjal.gub.ec	Página web y oficina	NO	www.naranjal.gub.ec	111	64	NO DISPONIBLE. El GADN emite la información pública en el sistema de atención al público en línea.
7	SE BASA EN LA FACTIBILIDAD DE EJERCER UNA ACTIVIDAD DE SERVICIO QUE CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES LEGALES Y TÉCNICAS PARA EJERCER POR EL DUEÑO	DESTINADO PARA SERVICIOS SOBRE LA CALIDAD DEL PIEDRO.	1. Ingresar a la Dirección de Gestión de Planificación Urbana y Rural. 2. Presentar el formulario de solicitud en la oficina de atención al público.	1. Se emite el plan de partición de terreno y responsabilidad, con antecedentes de la solicitud. 2. Certificado de Avalúo y Catastro. 3. Certificado de Avalúo y Catastro. 4. Certificado de Avalúo y Catastro. 5. Plan de partición de terreno. 6. Plan de partición de terreno. 7. Plan de partición de terreno. 8. Plan de partición de terreno. 9. Plan de partición de terreno. 10. C.C. de avalúo digital de la partición.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$100 por Actividad	15 días	Ciudadano en general	Dirección de Planificación	www.naranjal.gub.ec	Página web y oficina	NO	www.naranjal.gub.ec	20	10	NO DISPONIBLE. El GADN emite la información pública en el sistema de atención al público en línea.
8	SE BASA EN LA FACTIBILIDAD DE EJERCER UNA ACTIVIDAD DE SERVICIO QUE CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES LEGALES Y TÉCNICAS PARA EJERCER POR EL DUEÑO	DESTINADO PARA SERVICIOS SOBRE LA CALIDAD DEL PIEDRO.	1. Ingresar a la Dirección de Gestión de Planificación Urbana y Rural. 2. Presentar el formulario de solicitud en la oficina de atención al público.	1. Se emite el plan de partición de terreno y responsabilidad, con antecedentes de la solicitud. 2. Certificado de Avalúo y Catastro. 3. Certificado de Avalúo y Catastro. 4. Certificado de Avalúo y Catastro. 5. Plan de partición de terreno. 6. Plan de partición de terreno. 7. Plan de partición de terreno. 8. Plan de partición de terreno. 9. Plan de partición de terreno. 10. C.C. de avalúo digital de la partición.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Según Ordenanza	15 días	Ciudadano en general	Dirección de Planificación	www.naranjal.gub.ec	Página web y oficina	NO	www.naranjal.gub.ec	0	0	NO DISPONIBLE. El GADN emite la información pública en el sistema de atención al público en línea.
9	NO EFECTUACION LINEA DE TENDIDO	DESTINADO PARA SERVICIOS SOBRE LA CALIDAD DEL PIEDRO.	1. Ingresar a la Dirección de Gestión de Planificación Urbana y Rural. 2. Presentar el formulario de solicitud en la oficina de atención al público.	1. Se emite el plan de partición de terreno y responsabilidad, con antecedentes de la solicitud. 2. Certificado de Avalúo y Catastro. 3. Certificado de Avalúo y Catastro. 4. Certificado de Avalúo y Catastro. 5. Plan de partición de terreno. 6. Plan de partición de terreno. 7. Plan de partición de terreno. 8. Plan de partición de terreno. 9. Plan de partición de terreno. 10. C.C. de avalúo digital de la partición.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$5.00 por Partida.	15 días	Ciudadano en general	Dirección de Planificación	www.naranjal.gub.ec	Página web y oficina	NO	www.naranjal.gub.ec	0	14	NO DISPONIBLE. El GADN emite la información pública en el sistema de atención al público en línea.

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL
Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

«Los servicios que ofrecen los funcionarios a título, habitual o de manera ocasional, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones»

No.	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el modo del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan todos los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Distinguir los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios a quienes el servicio está dirigido en particular (personas con discapacidad, personas con enfermedades crónicas, personas mayores, etc.)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfonos de atención al público y atención al ciudadano que ofrecen el servicio (Dirección y/o teléfono, correo electrónico, chat en línea, contacto por redes sociales, etc.)	Tipos de canales disponibles de atención al público (Presencial, por correo electrónico, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto por redes sociales, etc.)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Línea para descargar el formulario de servicios	Línea para el servicio por Internet (SI/NO)	Número de Call Center/Call Center que atienden el servicio en el idioma español (Presencial)	Número de Call Center/Call Center que atienden el servicio en otros idiomas	Porcentaje de atención al público en línea del servicio	
10	IMPLANTACIÓN DE VILLAS PUBLICARIAS	Asesorar a la Municipalidad Cantonal de Planificación y evaluar los requisitos del proyecto antes de iniciar el trámite que está sujeto a la Dirección de Plan y Uso de Ocupación del Suelo.	1. Plan de la intervención de la villa con detalles técnicos y presupuesto. 2. Copia de la escritura de compraventa de la empresa adjudicatario inscrita en el Registro Mercantil. 3. Copia de la escritura de constitución de la sociedad de personas inscrita en el Registro Mercantil. 4. Certificado actualizado del Registro de la Propiedad. 5. Copia de la documentación de título del inmueble legal de la compañía. 6. Copia del folio de pago de impuestos de predios urbanos al día. 7. Acta de asamblea de la villa emitida como empadronamiento de habitantes de la villa (incluyendo el nombre y correo electrónico de cada uno de los habitantes con autorización de los padres o tutores) con el respectivo registro en el sistema de datos de la villa. 8. Form de validación de datos.	1. Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos anteriores se ingresa a la oficina de Secretaría General. 2. Se realiza el trámite de inscripción y se procede a la inscripción en el sistema de datos de la villa. 3. Se emite el acta de inscripción y se notifica a la Municipalidad Cantonal.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Según Ordenanza	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación	comunicacion@naranjal.gub.ec	Página web y oficina	No	En construcción	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No disponible. El GADN cuenta con un sistema de atención al público en línea que atiende el servicio.
11	INGRESO DE PREDIOS NUEVOS URBANOS RUSTICOS	Asesorar al departamento de Análisis y presentar los documentos habilitados según caso urbano o rural.	1. Certificado actualizado del Registro de la Propiedad (previa escritura) 2. Copia de la escritura. 3. Levantamiento planimétrico al día del terreno (previa escritura).	1. Llegar de lunes a viernes los documentos habilitados a la oficina de ingreso.	8:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficina de Análisis y Casos	comunicacion@naranjal.gub.ec	Página Web y Oficina	Si	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No disponible. El GADN cuenta con un sistema de atención al público en línea que atiende el servicio.
12	CAMBIO DE PROPIETARIO DE PREDIOS RUSTICOS URBANOS	Asesorar al departamento de Análisis y presentar los documentos habilitados según caso urbano o rural.	1. Escritura original del predio. 2. Certificado actualizado del Registro de la Propiedad (previa escritura) 3. Levantamiento planimétrico al día del terreno (previa escritura) 4. Copia de la escritura. 5. Levantamiento planimétrico con cotización IGCE 84 para los predios que corresponden a la inscripción del predio.	1. Llegar de lunes a viernes los documentos habilitados a la oficina de cambio de propietario.	8:00 a 17:00	\$ 5,00 por predio.	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficina de Análisis y Casos	comunicacion@naranjal.gub.ec	Página Web y Oficina	Si	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No disponible. El GADN cuenta con un sistema de atención al público en línea que atiende el servicio.
13	CERTIFICACION DE ANALISIS URBANO RUSTICO	Asesorar al departamento de Análisis y presentar los documentos habilitados según caso urbano o rural.	1. Escritura original del predio. 2. Certificado actualizado del Registro de la Propiedad del Cantón donde se encuentra el predio. 3. Levantamiento planimétrico con cotización IGCE 84 para los predios que corresponden a la inscripción del predio.	1. Llegar de lunes a viernes los documentos habilitados a la oficina de ingreso predios.	8:00 a 17:00	\$ 2,00 respecto al predio.	2 días	Ciudadanía en general	Oficina de Análisis y Casos	comunicacion@naranjal.gub.ec	Página Web y Oficina	Si	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No disponible. El GADN cuenta con un sistema de atención al público en línea que atiende el servicio.
14	SOLICITUD DE REVISIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Asesorar al departamento de Análisis y presentar los documentos habilitados según caso urbano o rural.	1. Escritura original del predio (previa escritura) 2. Certificado actualizado del Registro de la Propiedad (previa escritura) 3. Levantamiento planimétrico con cotización IGCE 84 para los predios que corresponden a la inscripción del predio.	1. Llegar de lunes a viernes los documentos habilitados a la oficina de revisión del plan de ordenamiento territorial.	8:00 a 17:00	\$ 200 respecto al predio, según el artículo 4 de la Ley de Ordenamiento Territorial.	15 días	Ciudadanía en general	Oficina de Análisis y Casos	comunicacion@naranjal.gub.ec	Página Web y Oficina	Si	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No disponible. El GADN cuenta con un sistema de atención al público en línea que atiende el servicio.
15	Escuela del Fabrico Municipal	Horario de atención al público (previa inscripción en el sistema de datos de la villa)	Copia de cédula del representante y del estudiante.	Se basa en el registro de asistencia diaria, en coordinación con el personal.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	Horas	Hijos de los habitantes de la villa	PROMOCIÓN CULTURAL	comunicacion@naranjal.gub.ec	Oficina	No	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
16	Biblioteca y Jardín	Horario de atención al público (previa inscripción en el sistema de datos de la villa)	No se requiere inscripción	Se basa en el registro de asistencia diaria, a las personas que asisten a las actividades.	Lunes, miércoles y viernes en horario de 10:00 a 20:00 y 20:00 a 21:30	Gratis	Horas	Hijos de los habitantes de la villa	PROMOCIÓN CULTURAL	comunicacion@naranjal.gub.ec	Oficina	No	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
17	Escuela de Baños Municipal	Horario de atención al público (previa inscripción en el sistema de datos de la villa)	Copia de cédula del representante y del estudiante.	Se basa en el registro de asistencia diaria, en coordinación con el personal.	Lunes a viernes de 08:00 a 11:00 y de 14:00 a 18:00	Gratis	Horas	Hijos de los habitantes de la villa	PROMOCIÓN CULTURAL	comunicacion@naranjal.gub.ec	Oficina	No	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL
 AN 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

«Los servicios que ofrecen los funcionarios a los ciudadanos de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones»

Nº	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el modo del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Regulación para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtiene)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Excluye los días de semana y festivos)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuario del servicio (Especificar si es para autoridades de gobierno, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina o dependencia que ofrece el servicio (Indicar área por materia, oficina, brigada, página web, correo electrónico, entre otros, cuando corresponda, así como el número de teléfono del servicio al ciudadano)	Tiempo de atención disponible de atención presencial (Indicar área por materia, oficina, brigada, página web, correo electrónico, entre otros, cuando corresponda, así como el número de teléfono del servicio al ciudadano)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (por Web)	Número de Corredores/funcionarios que atienden el servicio en el mismo edificio (Personal)	Número de Asistentes/funcionarios que atienden el servicio en el edificio (Personal)	Porcentaje de satisfacción de los usuarios del servicio
18	Escuela de Cultura Municipal	Es una formación que busca desarrollar la creatividad artística y el interés por el arte en los niños y adolescentes de la zona.	A través de inscripción en las instalaciones de la Biblioteca Municipal	Copie de estado del representante y del estudiante.	De lunes a viernes de 08:00 a 11:00 y de 14:00 a 16:00	Gratis	Horas	Niños (niños desde los 5 hasta los 14 años)	PROMOCIÓN CULTURAL	Página Web: Promoción Cultural	Oficina	No	No Aplica	No Aplica	0	23	No Aplica
19	Cursos de Inglés	Proporcionar la educación a través de la enseñanza del idioma inglés con metodología presencial	A través de inscripción en las instalaciones de la Biblioteca Municipal	Copie de estado del representante y del estudiante.	Lunes, miércoles, Viernes de 08:30 a 11:00 y de 16:30 a 19:00	Gratis	Horas	Adolescentes y jóvenes de 12 años	PROMOCIÓN CULTURAL	Página Web: Promoción Cultural	Oficina	No	No Aplica	No Aplica	0	134	No Aplica
20	Cursos de manualidades	Proporcionar la educación a través de la enseñanza del idioma inglés con metodología presencial	A través de inscripción en las instalaciones de la Biblioteca Municipal	Copie de estado del representante y del estudiante.	Martes, Miércoles, Jueves y Viernes de 08:00 a 09:00, de 10:00 a 11:00 y de 16:00 a 17:00	Gratis	Horas	Niños de 5 a 11 años y adultos mayores	PROMOCIÓN CULTURAL	Página Web: Promoción Cultural	Oficina	No	No Aplica	No Aplica	24	180	No Aplica
21	Museo Municipal	Es un espacio que muestra la historia y la cultura de la zona, así como la evolución del arte y la arquitectura.	Presencia ciudad	Presencia ciudad	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	Horas	Ciudadanía en General	PROMOCIÓN CULTURAL	Página Web: Promoción Cultural	Oficina	No	No Aplica	No Aplica	0	120	No Aplica
22	Biblioteca Municipal	Es un espacio que ofrece libros y materiales de lectura, la investigación y la creatividad.	Presencia ciudad	Presencia ciudad	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	Horas	Ciudadanía en General	PROMOCIÓN CULTURAL	Página Web: Promoción Cultural	Oficina	No	No Aplica	No Aplica	30	110	No Aplica
23	Licencia Única Inicial de Funcionamiento - LUIAF	Permite al emprendedor iniciar sus actividades comerciales y de servicios en la zona.	Acudir a la Oficina para presentar los requisitos	Presencia ciudad	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	Horas	Emprendedores y empresas locales	JEFATURA DE TURISMO	Página Web: Turismo	Oficina	No	No Aplica	No Aplica	1	1	No Aplica
24	Información sobre turismo sostenible	Es un espacio que ofrece información sobre el turismo sostenible y sus beneficios.	Acudir a la Oficina de turismo	Presencia ciudad	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	Horas	Ciudadanía en General	JEFATURA DE TURISMO	Página Web: Turismo	Oficina	No	No Aplica	No Aplica	0	61	No Aplica
25	Capacitaciones	Es un espacio que ofrece capacitación en temas como: emprendimiento, turismo, etc.	Acudir a la Oficina de turismo	Presencia ciudad mediante oficio	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	Horas	Emprendedores y empresas locales	JEFATURA DE TURISMO	Página Web: Turismo	Oficina	No	No Aplica	No Aplica	0	0	No Aplica

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN NARANJAL																		
Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
«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	Descripción del servicio	Como acceder al servicio (Se describe el modo del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Regulación para la obtención del servicio (Se detalla labor los requisitos que exige la dirección del servicio y donde se cotiza)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Dónde se atiende día, hora de atención y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semana)	Tipo de beneficiario a beneficiar el servicio (Especificar 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 o dependencia que ofrece el servicio (Indicar área por materia, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat, etc. indicar correo, así como, teléfono, dirección)	Tiempo de canales disponibles de atención (presencial, presencial, teléfono, página web, correo electrónico, chat, etc. indicar correo, así como, teléfono, dirección)	Servicio Automatizado (SAI)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (por Web)	Número de Corredores/Asesorías que atienden el servicio en el mismo edificio (Personal)	Número de Asesorías/Asesorías que atienden el servicio sucursalizado	Porcentaje de Atención de usuarios del servicio	
16	Resoluciones	Cada de tema de resolución pueden obtener resoluciones que emita, basadas en el expediente que se genera por el procedimiento, trámite, proceso y/o por otro.	El contribuyente debe acercarse a las ventanillas de atención para solicitar la resolución respectiva para proceder a cancelar su deuda.	1. Revisar la documentación del contribuyente. 2. Proceder a verificar en el sistema los datos que presentara el contribuyente. 3. Proceder a emitir la resolución.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	Al instante	Ciudadanía en general	Ventanilla de recepciones de tramites municipal	Ay. Naranjal Ay. Naranjal Ay. Naranjal	Ventanilla y web 2762007	NO	NO DISPONIBLE debido a que no existe formulario para este tipo de servicio	NO DISPONIBLE No existe formulario para este tipo de servicio por Internet.	3.022	2.648	88%	INFORMACION NO DISPONIBLE EL GOBIERNO MUNICIPAL, debido a que no existe un sistema de control de atención sobre el uso de los servicios.
17	Pagos SAI	Cancelación de multas y sanciones municipales, pago de multas y sanciones basadas en las resoluciones emitidas por el Director Municipal, para proceder a realizar la transacción, por medio del Banco Central Ecuador	El pago, Francisco entrega los respectivos datos de pago relacionados con el Director Municipal, para proceder a realizar la transacción.	Revisar que todos los documentos enviados se encuentren en regla de acuerdo a como fue solicitado con la ventanilla de pago.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	48 horas	Ciudadanía en general	Oficina de recaudación municipal	Ay. Naranjal Ay. Naranjal Ay. Naranjal	Oficina de tramite	NO	NO DISPONIBLE debido a que no existe formulario para este tipo de servicio	NO DISPONIBLE No existe formulario para este tipo de servicio por Internet.	123	63	51%	INFORMACION NO DISPONIBLE EL GOBIERNO MUNICIPAL, debido a que no existe un sistema de control de atención sobre el uso de los servicios.
18	Tramite de multas y sanciones	Impuesto Patente municipal para personas naturales y jurídicas	El contribuyente debe presentar una copia con los datos necesarios que permitan realizar el trámite. 2. En ventanilla se verifica las copias y el contribuyente debe cancelar las deudas asociadas al pago de multas. 3. Entregar un documento en el día de vencimiento. 4. El pago de multas se realiza en el momento de la multa y el monto debe cancelar la multa municipal. 5. El contribuyente debe cancelar la formalización de multa y presente de acuerdo al tipo de multa. 6. El contribuyente debe cancelar el pago de multa para que se genere la respectiva multa. 7. Entregar un comprobante de cancelación de multa.	1. Copia de cédula 2. Formulario de gestión 3. Copia de multa 4. Pago del impuesto predial 5. Comprobante de pago 6. Cambio de deudas	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	20 minutos	Ciudadanía en general	Ventanilla de recepciones de tramites municipal	Ay. Naranjal Ay. Naranjal Ay. Naranjal	Ventanilla	NO	NO DISPONIBLE debido a que no existe formulario para este tipo de servicio	NO DISPONIBLE No existe formulario para este tipo de servicio por Internet.	480	2.400	50%	INFORMACION NO DISPONIBLE EL GOBIERNO MUNICIPAL, debido a que no existe un sistema de control de atención sobre el uso de los servicios.
19	Cancelación de pago	Cancelación de pago de impuestos, que pueden ser de tipo de multa.	El contribuyente se acerca a la ventanilla de atención municipal en la copia de cédula y se presenta a la respectiva dependencia para el trámite de cancelación de pago. 2. Cancelación de pago del 20% de la deuda, se genera un comprobante de pago.	1. Copia de cédula 2. Datos de cuenta de la deuda 3. Oficio solicitando el pago	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	Instante	Ciudadanía en general	Ventanilla de recepciones de tramites municipal	Ay. Naranjal Ay. Naranjal Ay. Naranjal	Ventanilla	NO	NO DISPONIBLE debido a que no existe formulario en la ventanilla para el trámite de cancelación de pago.	NO DISPONIBLE No existe formulario para este tipo de servicio por Internet.	40	40	100%	INFORMACION NO DISPONIBLE EL GOBIERNO MUNICIPAL, debido a que no existe un sistema de control de atención sobre el uso de los servicios.
20	Información presunta, denuncia o denuncia	Anulo de inscripción de pago para el procedimiento de la inscripción.	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina de atención municipal para realizar el trámite de inscripción. 2. El contribuyente debe cancelar la multa correspondiente al pago de inscripción.	Preso a una ventanilla en el sistema SMI-VT, se verifica la copia de cédula del contribuyente, para una inscripción en el sistema, donde se le informará sobre los valores actualizados.	08:00 a 17:00	Gratis	5 a 10 minutos (los cinco días de la semana)	Ciudadanía en general, personas naturales y jurídicas	Departamento de Gestión	Ay. Naranjal Ay. Naranjal Ay. Naranjal	OFICINA	NO	NO AFECTA Trámite en ventanilla, no se realiza por Internet.	NO AFECTA Este servicio se realiza presencialmente en el Departamento de Gestión.	140	480	34%	INFORMACION NO DISPONIBLE EL GOBIERNO MUNICIPAL, debido a que no existe un sistema de control de atención sobre el uso de los servicios.
21	Cobranza	Anulo con el pago de la multa y el contribuyente debe acercarse a la oficina de atención municipal en la copia de cédula y se presenta a la respectiva dependencia para el trámite de cancelación de pago. 2. Cancelación de pago del 20% de la deuda, se genera un comprobante de pago.	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina de atención municipal para realizar el trámite de inscripción. 2. El contribuyente debe cancelar la multa correspondiente al pago de inscripción.	Preso a una ventanilla en el sistema SMI-VT, se verifica la copia de cédula del contribuyente, para una inscripción en el sistema, donde se le informará sobre los valores actualizados.	8:00 a 17:00	Gratis	5 a 10 minutos (los cinco días de la semana)	Ciudadanía en general, personas naturales y jurídicas	Unidad de Gestión	Ay. Naranjal Ay. Naranjal Ay. Naranjal	OFICINA	NO	NO AFECTA Trámite en ventanilla, no se realiza por Internet.	NO AFECTA Este servicio se realiza presencialmente en el Departamento de Gestión.	20	100	20%	NO DISPONIBLE EL GOBIERNO MUNICIPAL, debido a que no existe un sistema de control de atención sobre el uso de los servicios.
22	Libreación y autorización	Se realiza en el sistema SMI-VT a través de la oficina de atención municipal para realizar el trámite de inscripción. 2. El contribuyente debe cancelar la multa correspondiente al pago de inscripción.	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina de atención municipal para realizar el trámite de inscripción. 2. El contribuyente debe cancelar la multa correspondiente al pago de inscripción.	Preso a una ventanilla en el sistema SMI-VT, se verifica la copia de cédula del contribuyente, para una inscripción en el sistema, donde se le informará sobre los valores actualizados.	08:00 a 17:00	Gratis	5 minutos (los cinco días de la semana)	Ciudadanía en general, personas naturales y jurídicas	Unidad de Gestión	Ay. Naranjal Ay. Naranjal Ay. Naranjal	OFICINA	NO	NO AFECTA Trámite en ventanilla, no se realiza por Internet.	NO AFECTA Este servicio se realiza presencialmente en la Unidad de Gestión.	10	20	50%	NO DISPONIBLE EL GOBIERNO MUNICIPAL, debido a que no existe un sistema de control de atención sobre el uso de los servicios.
23	Prohibición de las ventas de pago	Se realiza en el sistema SMI-VT a través de la oficina de atención municipal para realizar el trámite de inscripción. 2. El contribuyente debe cancelar la multa correspondiente al pago de inscripción.	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina de atención municipal para realizar el trámite de inscripción. 2. El contribuyente debe cancelar la multa correspondiente al pago de inscripción.	Preso a una ventanilla en el sistema SMI-VT, se verifica la copia de cédula del contribuyente, para una inscripción en el sistema, donde se le informará sobre los valores actualizados.	8:00 a 17:00	Gratis	5 a 10 minutos (los cinco días de la semana)	Ciudadanía en general, personas naturales y jurídicas	Unidad de Gestión	Ay. Naranjal Ay. Naranjal Ay. Naranjal	OFICINA	NO	NO AFECTA Trámite en ventanilla, no se realiza por Internet.	NO AFECTA Este servicio se realiza presencialmente en la Unidad de Gestión.	10	4	40%	NO DISPONIBLE EL GOBIERNO MUNICIPAL, debido a que no existe un sistema de control de atención sobre el uso de los servicios.

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL
ANEXO 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

«Los servicios que ofrecen los funcionarios a ellos, habiendo de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones»

Nº	Descripción del servicio	Como acceder al servicio (Se describe el modo del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Responsabilidad para la obtención del servicio (Se detallan todos los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtiene)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Excepción los días de la semana y festivos)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuario del servicio (Especificar si es para: Ciudadanía en general, personas con discapacidad, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina o dependencia que ofrece el servicio (Dirección para personas físicas y personas jurídicas, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Tiempo de atención al público (Excepción los días de la semana y festivos)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Dirección para personas físicas, personas jurídicas, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por Web)	Número de Ciudadanos/Usuarios que acceden al servicio en el mismo periodo (Promedio)	Número de Ciudadanos/Usuarios que acceden al servicio automatizado	Porcentaje de atención de usuarios del servicio
14	Emisión de Títulos de Tenencia	Trazos empotrados	Carta de identidad, matrícula vehicular, multa del pago de la matrícula.	Revisión de todos los documentos requeridos	8:00 a 17:00	Gratis	10 minutos (los cinco días de la semana)	Ciudadanía en general	Departamento de Peritos	Avenida 1201 y Bulevar General Rúa, Tumbaco (01-2525163)	OFICINA	NO	NO APLICA. Trazos en formato electrónico.	NO APLICA. Este servicio se presta presencialmente en la oficina de Peritos.	1.200	2.200	NO DISPONIBLE. El GADN Naranjal presta el servicio de emisión de títulos de tenencia sobre el sitio del servicio.	
15	Liquidación de sucesión	Requisito para que el contribuyente, pueda realizar la sucesión de una propiedad	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del departamento de Peritos.	Revisión de todos los documentos requeridos y se procede a emitir el Impuesto de Actos.	08:00 a 17:00	Gratis	10 minutos (los cinco días de la semana)	Ciudadanía en general	Departamento de Peritos	Avenida 1201 y Bulevar General Rúa, Tumbaco (01-2525163)	OFICINA	NO	NO APLICA. Trazos en formato electrónico.	NO APLICA. Este servicio se presta presencialmente en la oficina del departamento de Peritos.	100	100	NO DISPONIBLE. El GADN Naranjal presta el servicio de liquidación de sucesión sobre el sitio del servicio.	
16	Liquidación de Plusvalía	Requisito para que el contribuyente, pueda realizar la sucesión de una propiedad	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del departamento de Peritos.	Revisión de todos los documentos requeridos (se procede a emitir el Impuesto de Plusvalía).	8:00 a 17:00	Gratis	10 minutos (los cinco días de la semana)	Ciudadanía en general	Departamento de Peritos	Avenida 1201 y Bulevar General Rúa, Tumbaco (01-2525163)	OFICINA	NO	NO APLICA. Trazos en formato electrónico.	NO APLICA. Este servicio se presta presencialmente en la oficina del departamento de Peritos.	30	340	NO DISPONIBLE. El GADN Naranjal presta el servicio de liquidación de plusvalía sobre el sitio del servicio.	
17	Liquidación de gamma	Requisito para funcionamiento de negocios.	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del departamento de Peritos.	Cartificado de uso de suelo, adjuntar en ventanilla los Formulario para Matriculas y Planos, presentar AFIC y RESEI desde donde se realizó el levantamiento del terreno, copia de cédula de identidad, copia del Certificado de Anotación en el caso que se requiera.	8:00 a 17:00	Gratis	10 minutos (los cinco días de la semana)	Personas naturales e jurídicas que poseen propiedades que van a operar en el territorio urbano del cantón.	Departamento de Peritos	Avenida 1201 y Bulevar General Rúa, Tumbaco (01-2525163)	OFICINA	NO	NO APLICA. Trazos en formato electrónico.	NO APLICA. Este servicio se presta presencialmente en la oficina del departamento de Peritos.	120	1.016	NO DISPONIBLE. El GADN Naranjal presta el servicio de liquidación de gamma sobre el sitio del servicio.	
18	Liquidación del I.O. por ar	Requisito para funcionamiento de negocios	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del departamento de Peritos.	Cartificado de uso de suelo, adjuntar en ventanilla los Formulario para Matriculas y Planos, presentar AFIC y RESEI desde donde se realizó el levantamiento del terreno, copia de cédula de identidad, nombramiento del representante legal en la escritura, declaración del impuesto a la Renta.	8:00 a 17:00	Gratis	10 minutos (los cinco días de la semana)	Personas naturales e jurídicas que poseen propiedades que van a operar en el territorio urbano del cantón.	Departamento de Peritos	Avenida 1201 y Bulevar General Rúa, Tumbaco (01-2525163)	OFICINA	NO	NO APLICA. Trazos en formato electrónico.	NO APLICA. Este servicio se presta presencialmente en la oficina del departamento de Peritos.	61	661	NO DISPONIBLE. El GADN Naranjal presta el servicio de liquidación de I.O. por ar sobre el sitio del servicio.	
19	RECEPCIÓN DE DENUNCIAS	SERVICIO QUE SE PRESTA PARA CONFECCIONAR LA PROBLEMÁTICA DE LOS CIUDADANOS QUE SE ENCUENTRAN AFECTADOS POR SITUACIONES COTIDIANAS	1. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO DE DENUNCIA VERBAL LA PROBLEMÁTICA QUE LE OCURRIÓ AL CIUDADANO Y CONFECCIONAR LA CELULA DEL DENUNCIANTE. 2. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO LOS NOMBRES DEL DENUNCIADO Y LUGAR QUE SE ENCUENTRE CAUSANDO MOLESTIAS	1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA VERBAL O ESCRITA. 2. CONFECCIONAR EL ESCRITO DE DENUNCIA VERBAL Y PREPARAR LA CELULA DEL DENUNCIANTE. 3. EL ESCRITO DE DENUNCIA VERBAL SE ENVIARÁ AL INSPECTOR ENCARGADO PARA QUE SE LE ASIGNE EL CASO Y SE LE ASIGNE UN ESCRITO AL AGENTE FOTOGRAFAR LA REALIDAD DEL CASO Y CONFECCIONAR LA CELULA SOBRE LA REALIDAD DEL PROBLEMA.	08:00 a 17:00	GRATUITO	24 horas	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADN DE NARANJAL	AV. BALBOA Y AV. BOLIVAR (01-2525163)	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONICA Y OFICINA	NO	NO APLICA. Este servicio se presta presencialmente en la oficina del departamento de Peritos.	NO APLICA. Este servicio se presta presencialmente en la oficina del departamento de Peritos.	0	100	NO DISPONIBLE. El GADN Naranjal presta el servicio de recepción de denuncias sobre el sitio del servicio.	
20	PERMISOS MUNICIPALES	DOCUMENTACION QUE SIRVE PARA CONFECCIONAR LOS LOCALS COMERCIALES	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PROYECTO DEL LOCAL COMERCIAL. 2. ESTAR LA DIA EN LOS MUESTROS FISIALES	1. RECEPCION DE LA DOCUMENTACION NECESARIA. 2. MOSTRANDOLOS COMPONENTES DE PAGOS	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANÍA EN GENERAL	VENTANAL DE RECADACION - GADN DE NARANJAL	AV. BALBOA Y AV. BOLIVAR (01-2525163)	VENTANAL DE RECADACION - GADN DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONICA Y OFICINA	NO	NO APLICA. Este servicio se presta presencialmente en la oficina del departamento de Peritos.	NO APLICA. Este servicio se presta presencialmente en la oficina del departamento de Peritos.	0	419	NO DISPONIBLE. El GADN Naranjal presta el servicio de permisos municipales sobre el sitio del servicio.	
21	PERMISOS DE USO DE VEHICULO PUBLICO	DOCUMENTACION QUE SIRVE PARA CONFECCIONAR LA PROBLEMÁTICA DE LOS CIUDADANOS QUE SE ENCUENTRAN AFECTADOS POR SITUACIONES COTIDIANAS	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PROYECTO DEL LOCAL COMERCIAL. 2. ESTAR LA DIA EN LOS MUESTROS FISIALES	1. RECEPCION DE LA DOCUMENTACION NECESARIA. 2. MOSTRANDOLOS COMPONENTES DE PAGOS	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADN DE NARANJAL	AV. BALBOA Y AV. BOLIVAR (01-2525163)	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONICA Y OFICINA	NO	NO APLICA. Este servicio se presta presencialmente en la oficina del departamento de Peritos.	NO APLICA. Este servicio se presta presencialmente en la oficina del departamento de Peritos.	0	129	NO DISPONIBLE. El GADN Naranjal presta el servicio de permisos de uso de vehículo público sobre el sitio del servicio.	

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL
 Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

«Los servicios que ofrecen los formatos de acuerdo a dicha, habrán de emitirse y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones»

No.	Descripción del servicio	Como acceder al servicio (Se describe el modo de acceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan todos los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtiene)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Distinguir los días de la semana y festivos)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiario a beneficiar el servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas con discapacidad, personas mayores, personas jóvenes, etc.)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de atención al público (Especificar si es para ciudadanía en general, personas con discapacidad, personas mayores, personas jóvenes, etc.)	Opciones y alternativas que ofrece el servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas con discapacidad, personas mayores, personas jóvenes, etc.)	Tipo de canales disponibles de atención (Especificar si es presencial, vía telefónica, correo electrónico, página web, etc.)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Línea para descargar el formulario de servicios	Línea para el servicio presencial (por fax)	Número de Correo Electrónico al que se envían los formularios (Presencial)	Número de Teléfono al que se envían los formularios (Presencial)	Número de Atención al Ciudadano (Presencial)
43	PERMISOS PARA REALIZAR EVENTOS PÚBLICOS	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SEDE CUANDO LA REALIZACIÓN DEL EVENTO PARALELENDOS, MALES CONCIERTOS, ETC.	1. TRAER LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA DEL PETICIONANTE. 2. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO EL LUGAR QUE SERÁ UTILIZADO.	1. IR AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RESGOS PARA ACORDAR EL TIEMPO DE CONTROLES. 2. IR AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN URBANA Y SOLO PARA EL USO PERMANENTE DE LOS PERMISOS DE REPTAS PARA QUE REALIEN EL CALCULO DE LA TASA POR ESPECIFICACION. 4. CANCELAR EN LA VENTANILLA.	08:00 a 17:00	GRATUITO	2 HORAS	CADUCHABA EN GENERAL	GESTIÓN DE RESGOS, PLANEACION URBANA, REPTAS, VENTANILLA DE RECACION DE GOMAS DE NARANJAL.	AV. CLAYTON 1281 y BOLIVAR TEL: 270504	VENTANILLAG DE RECACION, ANDRÉS MARIANA, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO TELEFONOS A DESPESICH	NO	NO APLICA PORQUE LA RECACION ES EN PERSONAL	NO APLICA	0	46	NO DISPONIBLE EL GAD NARANJAL, debiera haberse emitido el control de atención sobre un día de ese servicio	
44	PERMISOS PARA JUEGOS MECANICOS	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SEDE CUANDO LA REALIZACIÓN DEL EVENTO PARALELENDOS, MALES CONCIERTOS, ETC.	1. TRAER LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA DEL PETICIONANTE. 2. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO EL LUGAR QUE SERÁ UTILIZADO. 3. TRAER LA APROBACION POR EL COLEGIO DE INGENIEROS MECANICOS	1. IR AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RESGOS PARA ACORDAR EL TIEMPO DE CONTROLES. 2. IR AL DEPARTAMENTO DE PLANEACION URBANA Y SOLO PARA EL USO PERMANENTE DE LOS PERMISOS DE REPTAS PARA QUE REALIEN EL CALCULO DE LA TASA POR ESPECIFICACION. 4. CANCELAR EN LA VENTANILLA.	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CADUCHABA EN GENERAL	GESTIÓN DE RESGOS, PLANEACION URBANA, REPTAS, VENTANILLA DE RECACION DE GOMAS DE NARANJAL.	AV. CLAYTON 1281 y BOLIVAR TEL: 270504	VENTANILLAG DE RECACION, ANDRÉS MARIANA, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO TELEFONOS A DESPESICH	NO	NO APLICA PORQUE LA RECACION ES EN PERSONAL	NO APLICA	1	6	NO DISPONIBLE EL GAD NARANJAL, debiera haberse emitido el control de atención sobre un día de ese servicio	
45	PERMISOS DE INMARCACION	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SEDE PARA SERVICIO UN CAJONER	1. TRAER LA DOCUMENTACION DE LA PERSONA QUE VA A REALIZAR EL TRAMITE. 2. TRAER LA COPA DE Cedula del Fallecido. 3. TRAER LA COPA DE Cedula del Fallecido. 4. TRAER LA COPA DE Cedula del Fallecido FUERA DE LA CIUDAD.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE GOMAS PARA QUE REALIEN EL REGISTRO PARA CANCELAR EN LA VENTANILLA.	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORAS	CADUCHABA EN GENERAL	REPTAS, VENTANILLA DE RECACION DEL GAD DE NARANJAL.	AV. CLAYTON 1281 y BOLIVAR TEL: 270504	VENTANILLAG DE RECACION, ANDRÉS MARIANA, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO TELEFONOS A DESPESICH	NO	NO APLICA PORQUE LA RECACION ES EN PERSONAL	NO APLICA	24	383	NO DISPONIBLE EL GAD NARANJAL, debiera haberse emitido el control de atención sobre un día de ese servicio	
46	PERMISOS DE EXAMINACION	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SEDE PARA SERVICIO UN CAJONER	1. TRAER LA DOCUMENTACION DE LA PERSONA QUE VA A REALIZAR EL TRAMITE. 2. TRAER LA COPA DE Cedula del Fallecido. 3. TRAER LA COPA DE Cedula del Fallecido. 4. TRAER LA COPA DE Cedula del Fallecido FUERA DE LA CIUDAD.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE GOMAS PARA QUE REALIEN EL REGISTRO PARA CANCELAR EN LA VENTANILLA.	08:00 a 17:00	GRATUITO	IMEDIATO	CADUCHABA EN GENERAL	REPTAS, VENTANILLA DE RECACION DEL GAD DE NARANJAL.	AV. CLAYTON 1281 y BOLIVAR TEL: 270504	VENTANILLAG DE RECACION, ANDRÉS MARIANA, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO TELEFONOS A DESPESICH	NO	NO APLICA PORQUE LA RECACION ES EN PERSONAL	NO APLICA	3	22	NO DISPONIBLE EL GAD NARANJAL, debiera haberse emitido el control de atención sobre un día de ese servicio	
47	PERMISO DE CONSTRUCCION DE BODEGAS	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SEDE PARA LA CONSTRUCCION DE UN O VARIAS BODEGAS	1. TRAER EL TITULO DE PROPIEDAD DEL TERRENO DONDE SE VANA A CONSTRUIR LAS BODEGAS. 2. COPA DE Cedula del Dueño del Terreno. 3. COPA DE Cedula del Dueño del Terreno. 4. COPA DE Cedula del Dueño del Terreno.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE GOMAS PARA QUE REALIEN EL REGISTRO PARA CANCELAR EN LA VENTANILLA.	08:00 a 17:00	GRATUITO	IMEDIATO	CADUCHABA EN GENERAL	REPTAS, VENTANILLA DE RECACION DEL GAD DE NARANJAL.	AV. CLAYTON 1281 y BOLIVAR TEL: 270504	VENTANILLAG DE RECACION, ANDRÉS MARIANA, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO TELEFONOS A DESPESICH	NO	NO APLICA PORQUE LA RECACION ES EN PERSONAL	NO APLICA	23	318	NO DISPONIBLE EL GAD NARANJAL, debiera haberse emitido el control de atención sobre un día de ese servicio	
48	PERMISO DE INGRESO DE GANADO BOVINO	DOCUMENTO HABILITANTE PARA EL INGRESO DE GANADO PARA SU FARMACENTO EN EL CAMA MUNICIPAL	1. PRESENTAR EN EL DEPARTAMENTO DE REPTAS PARA EL INGRESO DEL CORPO DE LA TASA DE RASTRO	1. CANCELAR EN VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	IMEDIATO	CADUCHABA EN GENERAL	REPTAS, VENTANILLA DE RECACION DEL GAD DE NARANJAL.	AV. CLAYTON 1281 y BOLIVAR TEL: 270504	VENTANILLAG DE RECACION, ANDRÉS MARIANA, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO TELEFONOS A DESPESICH	NO	NO APLICA PORQUE LA RECACION ES EN PERSONAL	NO APLICA	0	0	NO DISPONIBLE EL GAD NARANJAL, debiera haberse emitido el control de atención sobre un día de ese servicio	
49	PERMISO DE INGRESO DE GANADO PORCINO	DOCUMENTO HABILITANTE PARA EL INGRESO DE GANADO PARA SU FARMACENTO EN EL CAMA MUNICIPAL	1. PRESENTAR EN EL DEPARTAMENTO DE REPTAS PARA EL INGRESO DEL CORPO DE LA TASA DE RASTRO	1. CANCELAR EN VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	IMEDIATO	CADUCHABA EN GENERAL	REPTAS, VENTANILLA DE RECACION DEL GAD DE NARANJAL.	AV. CLAYTON 1281 y BOLIVAR TEL: 270504	VENTANILLAG DE RECACION, ANDRÉS MARIANA, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO TELEFONOS A DESPESICH	NO	NO APLICA PORQUE LA RECACION ES EN PERSONAL	NO APLICA	0	0	NO DISPONIBLE EL GAD NARANJAL, debiera haberse emitido el control de atención sobre un día de ese servicio	
50	Renovación de la licencia y permisos de ingreso de vehículos	Dar el permiso mediante la renovación de inscripción	Mediante inscripciones en el sistema de computación	Revisión de documentación y sistema legal	08:00 a 17:00	Gratis	10 días	Ciudadano en general	Delegación para el manejo y control de expedientes de ingreso y permisos	AV. CLAYTON 1281 y BOLIVAR TEL: 270504	Oficina de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	1	El GAD Municipal no emite el control de atención sobre un día de ese servicio	

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL																	
Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																	
«Los servicios que ofrecen los funcionarios de acuerdo a estos, habrán de ser de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones»																	
Nº	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el medio electrónico que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Responsable para la atención del servicio (Se detallan las reglas que rigen la dirección del servicio y donde se ubica)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Distinguir los días de semana y feriados)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o destinatario del servicio (Especificar si es para ciudadanos en general, personas con discapacidad, personas mayores, personas jóvenes, ONG, Personal Médico)	Opciones y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de atención al público (Especificar si es para ciudadanos en general, personas con discapacidad, personas mayores, personas jóvenes, ONG, Personal Médico)	Tiempo de atención al público (Especificar si es para ciudadanos en general, personas con discapacidad, personas mayores, personas jóvenes, ONG, Personal Médico)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Linea para descargar el formulario de servicios	Linea para el servicio por internet (por chat)	Número de Call Center/Call Center (Personal)	Número de Call Center/Call Center (Personal) que atienden el servicio electrónico	Porcentaje de Atención al Ciudadano en Linea del servicio
10	Pequeña minuta	Chegar concurriendo a una oficina o a una oficina virtual que se establece en la consistorio.	Resolución de documentación e informe, cabecera, historia y legal	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadano en general	Después para el manejo y control en consistorio físico y público	AV. OLMEDO 1201 y BOLÍVAR TEL: 2702191	Opción de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Naranjal atiende en el proceso de documentación e informe de producción de servicios electrónicos	
11	Pequeña minuta	Cambio transacción de derechos mineros	Resolución de documentación e informe legal	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Comerciante minero	Después para el manejo y control en consistorio físico y público	AV. OLMEDO 1201 y BOLÍVAR TEL: 2702191	Opción de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	1	3	El GAD Naranjal atiende en el proceso de documentación e informe de producción de servicios electrónicos	
12	Pequeña minuta	Reducción o renuncia de área minera	Resolución de documentación e informe legal	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Comerciante minero	Después para el manejo y control en consistorio físico y público	AV. OLMEDO 1201 y BOLÍVAR TEL: 2702191	Opción de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	3	El GAD Naranjal atiende en el proceso de documentación e informe de producción de servicios electrónicos	
13	Pequeña Minuta Inespecífica	Chegar persona minera abastecida	Resolución de documentación e informe, cabecera, historia y legal	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Comerciante minero	Después para el manejo y control en consistorio físico y público	AV. OLMEDO 1201 y BOLÍVAR TEL: 2702191	Opción de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	1	1	El GAD Naranjal atiende en el proceso de documentación e informe de producción de servicios electrónicos	
14	Calificación (Regimen de régimen especial) pequeña minuta	OTORGAR LA CALIFICACION Y REGIMEN DE REGIMEN ESPECIAL DE FOLGUEANERIA	Resolución de documentación e informe, cabecera, historia y legal	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Comerciante minero	Después para el manejo y control en consistorio físico y público	AV. OLMEDO 1201 y BOLÍVAR TEL: 2702191	Opción de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	1	El GAD Naranjal atiende en el proceso de documentación e informe de producción de servicios electrónicos	
15	Atención al Ciudadano (Pequeña Minuta)	Entender la Resolución de Asesoración e Información para proceder con la elección de miembros físicos y jurídicos de la	Resolución de documentación e informe legal y mediación	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Minero empresario y pequeña minuta	Después para el manejo y control en consistorio físico y público	AV. OLMEDO 1201 y BOLÍVAR TEL: 2702191	Opción de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Naranjal atiende en el proceso de documentación e informe de producción de servicios electrónicos	
16	Atención de área minera	Denotación de intención	Resolución de documentación e informe físico, legal y mediación	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Comerciante minero	Después para el manejo y control en consistorio físico y público	AV. OLMEDO 1201 y BOLÍVAR TEL: 2702191	Opción de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	1	3	El GAD Naranjal atiende en el proceso de documentación e informe de producción de servicios electrónicos	
17	Pago de Planes de conservación 2023 (Pequeña minuta)	Generar la orden para el pago	Resolución de documentación y cumplimiento de datos	8:00 a 17:01	Depende de la cantidad de mineros en cada una de las áreas mineras afectas	15 días	Comerciante minero	Después para el manejo y control en consistorio físico y público	AV. OLMEDO 1201 y BOLÍVAR TEL: 2702191	Opción de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	16	49	El GAD Naranjal atiende en el proceso de documentación e informe de producción de servicios electrónicos	

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON NARANJAL
Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

Table with 14 columns: No, Descripción del servicio, Cómo acceder al servicio, Requisitos para la obtención del servicio, Procedimientos internos que sigue el servicio, Horario de atención al público, Costo, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de beneficiarios, Oficina y dependencia, Dirección y teléfono, Tipo de canales disponibles de atención presencial, Servicio Automatizado (E/S), Límite para descargar el formulario de servicios, Límite para el servicio por internet, Número de teléfonos/celulares que atiendan el servicio en el mismo edificio, Número de máquinas automáticas que atiendan el servicio, y Porcentaje de atención en línea. Rows include services like 'REVISIÓN MATRICAL', 'DUPLICADO DE MATRÍCULA O ADRESIVO', 'EMBOSADO MATRÍCULA Y PLACA', 'CAMBIO DE SERVICIO', 'DUPLICADO DE PLACA POR PERDIDA O TERRORE', 'PROCESO DE BLOQUEO', 'TRANSFERENCIA DE DOMINIO', and 'CAMBIO DE CARACTERÍSTICAS'.

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL

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

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

Nº	Descripción del servicio	Como acceder al servicio (Se describe el modo de acceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan todos los requisitos que exige la prestación del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horarios de atención al público (Especificar los días, día de semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios a quienes el servicio direcciona su prestación (Indicar si es para la ciudadanía en general, personas con discapacidad, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Orientación y asistencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de atención al público (Indicar si es para la ciudadanía en general o para dirección o para un área específica del GAD que sea más detallado (ejemplo))	Tiempo de canales disponibles de atención (Indicar si es por internet, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, centro de llamadas, videoconferencia)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Línea para descargar el formulario de servicios	Línea para el servicio por Internet (por Web)	Número de Call Center/Call center o que atiendan al servicio en el idioma español (Personal)	Número de Call Center/Call center o que atiendan el servicio en idioma español	Porcentaje de atención al usuario del servicio	
16	RECIBOS	RECIBOS POR PAGAR EN LOS TRÁMITES QUE SE REALIZAN COLIGADOS DEL SISTEMA O SALIR CON ALGÚN ERROR OPERATIVO	RECIBOS TRAMITE EN EL MISMO ENVIAR POR CORREO EN EL MISMO ALGUNAS DE LA MISMA ESPERAR LA SOLUCIÓN DEL PROCESO	RECIBOS TRAMITE EN EL MISMO ENVIAR POR CORREO EN EL MISMO ALGUNAS DE LA MISMA ESPERAR LA SOLUCIÓN DEL PROCESO	DESDE VIERNES DE 8:00 AM A 5:00 PM	NO TIENE COSTO	DE 10 DÍAS A 15 DÍAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	OFCINA DE GENERAL	CALLE RAMALFO SANCHEZ EN LA DELICIA	OFCINA	NO	NO	NO APLICABLE Tiene en Internet en su sistema personal	0	1	100% ATENCIÓN	
17	Servicio de agua potable.	Entrega de agua potable en el domicilio del usuario por medio de un camión cisterna (contenedor) y con un respectivo contador de consumo	Subscripción del suministro del servicio de agua potable a través de la Dirección de Agua Potable del GAD Municipal del Cantón Naranjal.	1- verificar que todos los documentos estén completos. 2- Ir a pagar el anticipo y contrato de suministro. 3- Copia del pago del anticipo (señal) al día. 4- Realizar el funcionamiento al predio donde requiere el servicio de agua potable para recibir la atención respectiva. 5- Revisión de los materiales necesarios para recibir la atención.	08:00 am a 17:00 pm	El costo por instalación de agua potable está establecido por categorías, según anterioridades siguientes: CATEGORÍA URBANA I "Instalación de 1" = \$ 1.000,00 "Instalación de 1 1/2" = \$ 1.200,00 "Instalación de 2" = \$ 1.400,00 "Instalación de 3" = \$ 1.600,00 "Instalación de 4" = \$ 1.800,00 "Instalación de 5" = \$ 2.000,00 "Instalación de 6" = \$ 2.200,00 "Instalación de 7" = \$ 2.400,00 "Instalación de 8" = \$ 2.600,00 "Instalación de 9" = \$ 2.800,00 "Instalación de 10" = \$ 3.000,00 "Instalación de 11" = \$ 3.200,00 "Instalación de 12" = \$ 3.400,00 "Instalación de 13" = \$ 3.600,00 "Instalación de 14" = \$ 3.800,00 "Instalación de 15" = \$ 4.000,00	En oficinas en concordancia del GAD Municipal del Cantón Naranjal.	Cluidadania en general tanto personas físicas, jurídicas, ONG y servicios institucionales	Dirección de Agua Potable y Alcantarillado del GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL.	Municipio del Cantón Naranjal ubicado en la ciudad de Naranjal, Cacha, Oña y Paríe. TELÉFONO: (033) 4989025	La atención es presencial en la oficina, y se ofrece también a través de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado.	NO EXISTE	NO APLICABLE Debido a que la Dirección no posee dicho servicio	NO APLICABLE Debido a que la Dirección no posee dicho servicio	11	INCLUIDO SECTOR RURAL 100	100%	100% ATENCIÓN
18	Servicio de alcantarillado sanitario.	Recopilación de las aguas servidas domiciliadas por medio de una cámara (retentadora) y recolección de los residuos a través de recolectores de aguas servidas en la ciudad de Naranjal, Cacha, Oña y Paríe.	Subscripción del suministro del servicio de alcantarillado sanitario.	1- verificar que todos los documentos estén completos. 2- Ir a pagar el anticipo y contrato de suministro. 3- Copia del pago del anticipo (señal) al día. 4- Realizar el funcionamiento al predio donde requiere el servicio de alcantarillado sanitario para recibir la atención respectiva.	08:00 am a 17:00 pm	El costo por instalación del servicio de alcantarillado sanitario está establecido por categorías siguientes: "Instalación de 1" = \$ 1.000,00 "Instalación de 1 1/2" = \$ 1.200,00 "Instalación de 2" = \$ 1.400,00 "Instalación de 3" = \$ 1.600,00 "Instalación de 4" = \$ 1.800,00 "Instalación de 5" = \$ 2.000,00 "Instalación de 6" = \$ 2.200,00 "Instalación de 7" = \$ 2.400,00 "Instalación de 8" = \$ 2.600,00 "Instalación de 9" = \$ 2.800,00 "Instalación de 10" = \$ 3.000,00 "Instalación de 11" = \$ 3.200,00 "Instalación de 12" = \$ 3.400,00 "Instalación de 13" = \$ 3.600,00 "Instalación de 14" = \$ 3.800,00 "Instalación de 15" = \$ 4.000,00	En oficinas en concordancia del GAD Municipal del Cantón Naranjal.	Cluidadania en general	Dirección de Agua Potable y Alcantarillado del GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL.	Municipio del Cantón Naranjal ubicado en la ciudad de Naranjal, Cacha, Oña y Paríe. TELÉFONO: (033) 4989025	La atención es presencial en la oficina, y se ofrece también a través de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado.	NO EXISTE	NO APLICABLE Debido a que la Dirección no posee dicho servicio	NO APLICABLE Debido a que la Dirección no posee dicho servicio	4	INCLUIDO SECTOR RURAL 20	100% ATENCIÓN	
19	PERMISO DE LICENCIAMIENTO DE FOSCAJE	Servicio orientado a la prestación de permisos para la explotación de foscajes, que se otorgan en la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública (OTAP).	Los ciudadanos y ciudadanas interesados en solicitar el permiso deben dirigirse a la Dirección de Obras Públicas.	1. Revisión de la documentación en la Dirección de Obras Públicas. 2. Se elabora la respectiva Orden de Pago y Permiso de Explotación. 3. El usuario con la respectiva documentación firma por el Director de Obras Públicas y la subdirección de Trámites para el agua.	08:00 a 17:00	\$2000	2 días hábiles	Cluidadania en general	Dirección de Obras Públicas	GAD Municipal del Cantón Naranjal Dirección de ODP/OTAP Av. General Bolívar Cajas administrativas Teléfono: (033) 4989025	Dirección de Obras Públicas	SI	SI aplica	SI aplica	1	3	100% ATENCIÓN	

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Puntos de Trámites Ciudadanos (PTC)

NO APLICABLE debido a que el GAD Municipal del Cantón Naranjal no dispone de Puntos de Trámites Ciudadanos (PTC)

ESTADO DE LA INFORMACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 2025-08-18

FECHA DE EJECUCIÓN DE LA INFORMACIÓN: 2025-08-18

FECHA DE ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 2025-08-18

FECHA DE IMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN: 2025-08-18

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 2025-08-18

FECHA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN: 2025-08-18