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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	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 institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	**Servicio de agua potable.**	Entrega de agua potable en el domicilio del usuario por medio de una conexión domiciliaria individual	Solicitud Voluntaria del requerimiento del servicio de agua potable ante la Dirección de Agua Potable del GAD Municipal del Cantón Naranjal	1.- Formulario de la solicitud adquirida en el departamento de tesorería de la institución, debiendo adjuntar la siguiente documentación: Certificado de no adeudar al municipio. 2.- copia de cédula y certificado de votación . 3.- copia del pago del predio urbano rural 4.- llevar al funcionario al predio donde requiere el usuario el servicio de agua potable para realizar la debida inspección. 5.-Adquisicion de los materiales necesarios para realizar la acometida.	1.- verificar que todos los documentos esten completos . 2.- Inspeccion en territorio para comprobar la factibilidad de otorgar el servicio; 3.- Aprobada la solicitud de concesión del servicio de agua potable debera el usuario cancelar el derecho de conexión. 4.-se procederá a instalar el medidor para registrar el consumo mensual del usuario. 5.- Emision de la planilla mensual de consumo del usuario liquidado de conformidad a la ordenanza respectiva para su recaudacion por intermedio de tesoreria municipal.	08:00 a 17:00	el costo por instalación de agua potable estan estipulados por categorias: categoria residencial $ 37,50 , residencial de 3/4 $ 112,50, residencial de 1 pulgada $ 375,00 .Categoriaresidencial rural $ 36,60 , categoria comercial rural $ 54,90 industrial rural $ 375,00 .Categoria Comercial $ 56,25 . comercial de 3/4 $ 187,05 comercial de 1 pulgada $ 375,00, Categoria Industrial 375,00 industrial de 1 pulgada $ 750,00 industrial	2 horas laborables en concesión del servicio	Ciudadanía en general	Dirección de agua Potable y Alcantarillado	Municipio del Cantón Naranjal ubicado en la avenida Olmedo 1201 y Bolivar	Personal	NO	NO APLICA	NO APLICA	36	INCLUIDO SECTOR RURAL 361	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
2	**Servicio de alcantarillado sanitario .**	Recolección de las aguas servidas domiciliarias por medio de una caja domiciliaria, y conduccion de las mismas a la planta de tratamiento de aguas servidas; en la ciudad de Naranjal, y cabeceras parroquiales de San Carlos	1. Solicitud voluntaria del requerimiento del servicio de alcantarillado sanitario.	1. Llenar el formulario de la solicitud adquirida en tesoreria de la institución debiendo adjuntar: certificado de no adeudar al municipio, copia de la cedula, copia del certificado de votación y copia del pago de predio urbano 2. Llevar al funcionario al predio donde requiere el usuario el servicio de alcantarillado sanitario para realizar la inspección.	1.- verificar que todos los documentos esten completos. 2.- Inspeccion en territorio para comprobar la factibilidad de otorgar el servicio 3.- Aprobada la solicitud de concesión del servicio debera el usuario cancelar el derecho de conexion de conformidad a la categoria del servicio de agua potable. 4.- Emision de la planilla mensual por uso del servicio de alcantarillado sanitario de conformidad a la ordenanza respectiva para su recaudacion por intermedio de tesoreria municipal.	8:00 a 17:00	el costo por instalación del servicio de alcantarillado sanitario estan estipulados por categorias: categoria residencial $ 75,00, categoria comercial $187,50 categoria industrial $ 375,00	2 horas laborables en concesión del servicio	Ciudadanía en general	Dirección de agua Potable y Alcantarillado	Municipio del Cantón Naranjal ubicado en la avenida Olmedo 1201 y Bolivar	Personal	NO	NO APLICA	NO APLICA	12	INCLUIDO SECTOR RURAL 56	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
3	**Renovación de la concesión y permiso minero artesanal y de la autorización de explotación**	Dar el permiso mediante la renovación.	Mediante notificaciones previas al cumplimiento de convalidaciones	a. Solicitud de renovación de la concesión o permiso minero artesanal para la explotación de áridos y pétreos; b. Formulario lleno con la información requerida; c. Copia de la concesión o permiso minero artesanal que se solicita renovar; d. Copia de la Certificación de Uso de Suelo emitida por la Dirección de Planificación; e. Certificado de no adeudar al GAD Municipal por ningún otro concepto. En caso de que el peticionante mantenga algún tipo de convenio de pago con la municipalidad, será válida la certificación de estar al día en el mismo. f. Copia de la Licencia o Registro Ambiental aprobada; y, el informe favorable actualizado de la Autoridad Ambiental Municipal; g. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación fuere de propiedad privada y no fuere de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente legalizado. En los casos en que el peticionario sea el propietario de dicho bien inmueble, presentará el Certificado del Registro de la Propiedad. En los casos en que el área donde se solicita la renovación sea de propiedad del Estado, presentará la declaración juramentada respectiva. h. Recibo de pago de la tasa de servicios administrativos por renovación de la autorización municipal para explotación de materiales áridos y pétreos. La tasa por renovación será la misma aplicada a los trámites iniciados por primera vez; El procedimiento para subsanar observaciones, emisión de informes y la Resolución será el mismo señalado en las disposiciones de los artículos precedentes del presente Capítulo. Las tasas por renovación de títulos y derechos mineros serán las mismas aplicadas al caso de petición por primera vez.	Revisión de documentación e informe legal	08:00 a 17:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Delegación para la implementación del manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2750391	Oficina de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
4	**Concesión pequeña minería**	Otorgar concesión para pequeña minería de conformidad con los requisitos y trámite que se establece en la ordenanza.	Con los requisitos previos	1. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, firmada por el peticionario, asesor legal y el técnico. Se señalará un correo electrónico para notificaciones. 2. Formulario lleno con la información requerida, el que contendrá: Identificación de el o los peticionarios; Denominación del área materia de la solicitud; Ubicación del área, señalando lugar, parroquia, cantón, provincia o circunscripción territorial; Coordenadas: catastrales WGS 84; Número de hectáreas mineras solicitadas; Plazo solicitado; 3. Certificación de disponibilidad de área otorgado por el GAD Municipal del cantón Naranjal y asignación del código minero del área. 4. Certificación de disponibilidad de área otorgado por la Agencia de Regulación y Control Minero. 5. Comprobante de pago de la tasa de trámite administrativo; 6. Certificado de no adeudar al GAD Municipal expresamente por concepto de Patente Municipal; y, por ningún otro concepto a la municipalidad. En caso de que el peticionante mantenga algún tipo de convenio de pago con la municipalidad, será válida la certificación de estar al día en el mismo. 7. En el caso de personas naturales, copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación, RUC de "Actividad Minera". Para el caso de personas jurídicas, razón social o denominación y copia del RUC, debiendo acompañarse tanto el nombramiento del representante legal o apoderado debidamente registrado; 8. Plano topográfico en formatos A4, contendrá la tabla de coordenadas WGS 84. En el plano constará la firma del profesional técnico responsable; 9. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación fuere de propiedad privada y no fuere de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante	Revisión de documentación e informe, catastral, técnico y legal	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Delegación para la implementación del manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2750391	Oficina de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	3	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
5	**Permiso Minería Artesanal**	Otorgar permiso minero artesanal	Con los requisitos previos	1. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, firmada por el peticionario, asesor legal y el técnico. Se señalará un correo electrónico para notificaciones. 2. Formulario lleno con la siguiente información: Identificación de el o los peticionarios; Denominación del área materia de la solicitud; Ubicación del área, señalando lugar, parroquia, cantón, provincia o circunscripción territorial; Coordenadas: catastrales WGS 84; Número de hectáreas mineras solicitadas; Plazo solicitado; 3. Certificación de disponibilidad de área otorgado por el GAD Municipal del cantón Naranjal y asignación del código minero del área. 4. Certificación de disponibilidad de área otorgado por la Agencia de Regulación y Control Minero. 5. Certificado de no adeudar al GAD Municipal por ningún concepto. En caso de que el peticionante mantenga algún tipo de convenio de pago con la municipalidad, será válida la certificación de estar al día en el mismo. 6. En el caso de personas naturales, copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación, RUC de "Actividad Minera". Para el caso de personas jurídicas, razón social o denominación y copia del RUC, debiendo acompañarse tanto el nombramiento del representante legal o apoderado debidamente registrado; 7. Plano topográfico en formatos A4, contendrá la tabla de coordenadas WGS 84. En el plano constará la firma del profesional técnico responsable; 8. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación fuere de propiedad privada y no fuere de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente legalizado.	Revisión de documentación e informe, catastral, técnico y legal	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Delegación para la implementación del manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2750391	Oficina de la delegación	No	NO APLICA	NO APLICA	0	0	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
6	**Autorización de Explotación Pequeña minería**	Extender la Resolución de Autorización Explotación para proceder con la extracción de materiales áridos y pétreos a fin.	La autorización para la explotación minera de materiales áridos y pétreos se concreta en la habilitación previa para desarrollar actividades de explotación, que no podrán ejercerse sin el expreso consentimiento de la administración municipal. Dicha autorización será obtenida obligatoriamente tanto por los titulares de derechos de gran minería, pequeña minería, minería	1. Formulario lleno con la información respectiva; 2. Inscripción en ARCOM de la protocolización de la concesión otorgada; 3. En los casos en que la Concesión haya sido conferido con anterioridad por el Ministerio Sectorial, previamente a la solicitud de Autorización Municipal para la Explotación o Tratamiento de materiales áridos y pétreos, el titular certificará que ha convalidado los respectivos títulos mineros dentro del plazo previamente otorgado por la Municipalidad. 4. Comprobante de pago de la Tasa de Trámite Administrativo; 5. Permiso Ambiental y Plan de Manejo Ambiental; 6. Certificación de la Autoridad Única del Agua, respecto de la eventual no afectación a cuerpos de agua superficial y/o subterránea y del cumplimiento al orden de prelación sobre el derecho al acceso al agua 7. Autorización de la Autoridad Única del Agua para captar aguas de cuerpos hídricos superficiales o subterráneos para el tratamiento de los materiales explotados, de ser el caso. 8. Declaración juramentada notariada en la que expresa conocer que las actividades mineras no afectan: caminos, infraestructura pública, puertos habilitados, playas de mar y fondos marinos; redes de telecomunicaciones, instalaciones militares, infraestructura petrolera, instalaciones aeronáuticas, redes o infraestructura eléctricas, o vestigios arqueológicos o de patrimonio natural y cultural. En esta misma declaración hará constar el expreso conocimiento de las disposiciones de ley y de la presente ordenanza y su compromiso de irrestricto cumplimiento de las mismas. En los casos en que la concesión otorgada, tanto por el Ministerio Sectorial o por el GAD Municipal de Naranjal, se sobrepongan a terrenos de propiedad privada, el concesionario no podrá efectuar la explotación de materiales de construcción sin contar con el debido contrato o autorización notariada otorgada por el propietario de dicho predio. Esta disposición se aplicará sin perjuicio de la fecha en que el propietario adquirió el dominio del predio o el titular minero el otorgamiento del título.	Revisión de documentación e informe legal y resolución.	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Artesanos y pequeña minería	Delegación para la implementación del manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2750391	Oficina de la delegación	No	NO APLICA	NO APLICA	0	1	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
7	**RECEPTACION DE DENUNCIAS**	SERVICIO QUE SE PRESTA PARA CORREGIR LAS PROBLEMATICAS DE LOS CIUDADANOS QUE SE ENCUENTRAN AFECTADOS POR SITUACIONES COTIDIANAS.	1. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO O DE MANERA VERBAL LA PROBLEMATICA QUE LO INCOMODA 2. ADJUNTAR A ESTE DOCUMENTO LA COPIA DE LA CEDULA DEL DENUNCIANTE 3.DETALLAR DIRECCION EXACTA Y NOMBRES DEL DENUNCIADO O LUGAR DUE SE ENCUENTRE CAUSANDO MOLESTIAS	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEDULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. RECEPTAR LA DENUNCIA VERBAL O ESCRITA. 2.COMUNICAR AL JEFE DEPARTAMENTAL LA PROBLEMATICA A RESOLVER. 3. EL JEFE DEPARTAMENTAL DELEGA AL INSPECTOR ENCARGADO PARA RESOLVER EL CASO. 4.RECIBIR MEDIANTE UN ESCRITO ADJUNTA FOTOGRAFIAS DE LA RESOLUCION DEL CASO. 5.- COMUNICAR AL CIUDADANO SOBRE LA RESOLUCION DEL PROBLEMA	08:00 a 17:00	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA	NO APLICA	20	253	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
8	**PERMISOS MUNICIPALES**	DOCUMENTACION QUE SIRVE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPTIVA DEL PROPIETARIO DEL LOCAL COMERCIAL 2. ESTAR AL DIA EN LOS IMPUESTOS PREDIALES.	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEDULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. RECEPTACION DE LA DOCUMENTACION NECESARIA, MOSTRANDO LOS COMPROBANTES DE PAGOS	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANIA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA	NO APLICA	20	220	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
9	**PERMISOS DE USO DE VIA PUBLICA**	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE DE MANERA PROVISIONAL PARA EL USO DE LA VIA PUBLICA PARA ESPECTACULOS, ESTACIONAMIENTOS O PARQUEADERO DE VEHICULOS	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PETICIONANTE 2. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO EL LUGAR QUE SERA UTILIZADO	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEDULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL CALCULO DEL METRAJE A UTILIZAR 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANIA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA	NO APLICA	3	38	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL debera desarrollar un programa de control de satisfaccion 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 ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico.)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
10	**PERMISOS PARA REALIZAR EVENTOS PUBLICOS**	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE DURANTE LA REALIDACION DEL EVENTO PARA BUNGOS, BAILES, CONCIERTOS, ETC	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PETICIONANTE 2. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO EL LUGAR QUE SERA UTILIZADO	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEDULA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR AL DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS PARA ADQUIRIR EL PLAN DE CONTINGENCIA 2.IR AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION URBANA Y SOLICITAR EL USO PERMISO DE USO DE SUELO. 3. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL CALCULO DE LA TASA POR ESPECTACULOS. 4. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	2 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	GESTION DE RIESGOS, PLANIFICACION URBANA, RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADMI DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA	NO APLICA	5	20	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberi desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
11	**PERMISOS PARA JUEGOS MECANICOS**	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE PARA EL FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL DE JUEGOS MECANICOS	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PETICIONANTE 2. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO EL LUGAR QUE SERA UTILIZADO 3. TRAER LA APROBACION POR EL COLEGIO DE INGENIEROS MECANICOS	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEDULA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR AL DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS PARA ADQUIRIR EL PLAN DE CONTINGENCIA 2.IR AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION URBANA Y SOLICITAR EL USO PERMISO DE USO DE SUELO. 3. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL CALCULO DE LA TASA POR FUNCIONAMIENTO DE FERIAS O JUEGOS MECANICOS. 4. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	2 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	GESTION DE RIESGOS, PLANIFICACION URBANA, RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADMI DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA	NO APLICA	1	6	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberi desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
12	**PERMISOS DE INHUMACION**	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE PARA SEPULTAR UN CADAVER	1. TRAER LA DOCUMENTACION DE LA PERSONA QUE VA A REALIZAR EL TRAMITE 2. TRAER LA COPIA DE CEDULA DEL FALLECIDO. 3. TRAER EL DOCUMENTO DEL PERMISO DE INHUMACION OTORGADA POR EL DISTRITO DE SALUD LOCAL. 4. COPIA DEL PERMISO DE TRASLADO EN CASO DE QUE HAYA FALLECIDO FUERA DE LA CIUDAD	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA DOCUMENTACION REQUERIDA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL INGRESO PARA EL COBRO DE LA TASA POR INHUMACION.2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADMI DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA	NO APLICA	15	115	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberi desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
13	**PERMISO DE EXHUMACION**	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE PARA EXHUMAR UN CADAVER	1. TRAER LA DOCUMENTACION DE LA PERSONA QUE VA A REALIZAR EL TRAMITE 2. TRAER LA COPIA DE CEDULA DEL FALLECIDO. 3. TRAER EL DOCUMENTO DEL PERMISO DE EXHUMACION OTORGADA POR EL DISTRITO DE SALUD LOCAL.	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA DOCUMENTACION REQUERIDA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL INGRESO PARA EL COBRO DE LA TASA POR EXHUMACION 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADMI DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA	NO APLICA	2	17	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberi desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
14	**PERMISO DE CONTUCCION DE BOVEDAS**	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE PARA LA CONSTRUCCION DE UNA O VARIAS BOVEDAS	1. TRAER EL TITULO DE PROPIEDAD DEL TERRENO DONDE SE VAYAN A CONSTRUIR LAS BOVEDAS. 2. COPIA DE CEDULA DEL DUEÑO DEL TERRENO O PERSONA QUE VAYA A REALIZAR EL TRAMITE.	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA DOCUMENTACION REQUERIDA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL INGRESO PARA EL COBRO DE LA TASA POR CONSTRUCCION 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADMI DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA	NO APLICA	6	85	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberi desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
15	**PERMISO DE INGRESO DE GANADO BOVINO**	DOCUMENTO HABILITANTE PARA EL INGRESO DE GANADO PARA SU FAENAMIENTO EN EL CAMAL MUNICIPAL	1. TRAER LA GUIA DE MOVILIZACION DEL GANADO. 2. COPIA DEL CERTIFICADO DE VACUNACION DEL GANADO. 3. COPIA DE CEDULA DEL SOLICITANTE. 4. DATOS DEL CONDUCTOR DEL VEHICULO QUE INGRESARA AL CAMAL MUNICIPAL	1. PRESENTAR EN EL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA EL INGRESO DEL COBRO DE LA TASA DE RASTRO	1. CANCELAR EN VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADMI DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA	NO APLICA	50	765	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberi desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
16	**PERMISO DE INGRESO DE GANADO PORCINO**	DOCUMENTO HABILITANTE PARA EL INGRESO DE GANADO PARA SU FAENAMIENTO EN EL CAMAL MUNICIPAL	1. COPIA DE CEDULA DEL SOLICITANTE.	1. PRESENTAR EN EL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA EL INGRESO DEL COBRO DE LA TASA DE RASTRO	1. CANCELAR EN VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADMI DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA	NO APLICA	35	987	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberi desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
17	**Liquidacion de alcabala**	Impuesto	El contribuyente se acerca hasta la oficina de rentas con el pago del impuesto predial y cedula u original de la cedula de ciudadania del comprador , si la compra se la realiza por una cuantia mayor al del impuesto se la hace por la cuantia mayor	Cedula y pago del impuesto predial	Se revisa todos los documentos habilitantes	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos	Ciudadania en general	Departamento de Rentas	06-2751583	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	147	3.212	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberi desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
18	**Liquidacion de Plusvalia**	Impuesto	El contribuyente se acerca directamente a la oficina de rentas	Cedula de ciudadania del contribuyente	Se revisa todos los documentos habilitantes	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos	Ciudadania en general	Departamento de Rentas	04-2751583	OFICINA	No	NO APLICA	NO APLICA	16	371	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
19	**Liquidacion de patentes**	Impuesto	El contribuyente debe adquirir el certificado de uso de suelo y el formulario de patente	certificado de uso de suelo	Se revisa todos los documentos habilitantes	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	60 minutos	Ciudadania en general	Departamento de Rentas	04-2751583	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	83	1951	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
20	**Liquidacion del 1,5 por mil**	Impuesto	el contribuyente se acerca directamente a la oficina de rentas	Declaracion del impuesto a la renta	Revison de documentacion pertinente	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	60 minutos	Ciudadania en general	Departamento de Rentas	04-2751583	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	9	295	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
21	**Emision de titulos de Transito**	Tasas municipales	El contribuyente se hacerca al departamento de rentas	Matricula vehicular	Revison de documentacion pertinente	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	LIVIANOS 10$ PESADOS 15$	30 minutos	Ciudadania en general	Departamento de Rentas	04-2751583	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	961	16858	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
22	**RECOLECCION DE BASURA EN LAS PARROQUIAS RURALES Y LA CABECERA CANTONAL**	TRASLADARSE CON EL RECOLECTOR JUNTO A LOS TRES MIEMBROS CON EL FIN DE BRINDAR EL SERVICIO A LA CIUDADANIA	MANTENER LOS DESECHOS EN FUNDAS Y EN SUS RESPECTIVOS TACHOS PERSONALES Y MUNICIPALES	EN LOS PREDIOS SE ENCUENTRA YA ESTIPULADA LA ORDENANZA Y SU COBRO	SECTORIZAR LOS LUGARES DE RECOLECCION PERTENECIENTES AL CANTON NARANJAL	07:00- 12:00 ---- 13:00- 16:00 --------- 17:00 - 22:00	Gratuito	DIARIO	Ciudadania en general	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLECCION Y BARRIDO	ALBERTO ONOFRE S/ GUAYACANES E HIGUERON	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLECCION Y BARRIDO	NO	NO APLICA	NO APLICA	28.000	78.000	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
23	**LIMPIEZA DE ESTEROS Y PARQUES**	LIMPIEZA DE LOS MISMO TANTO EN LA CABECERA CANTONAL Y EN LAS PARROQUIAS RURALES	DAR MANTENIMIENTO A LOS DIFERENTES PARQUES EL LOS JARDINES, PILETAS, ECT. ADEMAS LA DEBIDA LIMPIEZA A LOS ESTEROS DE LA CABECERA CANTONAL Y SUS PARROQUIAS	GRATUITO	SECTORIZAR LOS LUGARES PERTENECIENTES AL CANTON NARANJAL	07:00- 12:00 ---------- 13:00- 16:00	Gratuito	DIARIO	Ciudadania en general	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLECCION Y BARRIDO	ALBERTO ONOFRE S/ GUAYACANES E HIGUERON	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLECCION Y BARRIDO	NO	NO APLICA	NO APLICA	30.000	50.000	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
24	**ROZA DE LAS AREAS VERDES**	ROZAR LAS AREAS VERDES DENTRO DE LA CABECERA CANTONAL	LIMPIEZA Y ROCE DE LAS AREAS VERDES	GRATUITO	SECTORIZAR LOS LUGARES PERTENECIENTES AL CANTON NARANJAL	07:00- 12:00 ---------- 13:00- 16:00	Gratuito	DIARIO	Ciudadania en general	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLECCION Y BARRIDO	ALBERTO ONOFRE S/ GUAYACANES E HIGUERON	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLECCION Y BARRIDO	NO	NO APLICA	NO APLICA	30.000	50.000	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
25	**LIMPIEZA DE VIAS Y TRANSVERSALES (ADOQUINADAS)**	SE BRINDA EL SERVICIO DE LAS LIMPIEZAS DE LAS CALLES QUE CONSTE EN BARRIDO Y RECOLECCION	MANTENER LOS DESECHOS EN FUNDAS Y EN SUS RESPECTIVOS TACHOS PERSONALES Y MUNICIPALES	EN LOS PREDIOS SE ENCUENTRA YA ESTIPULADA LA ORDENANZA Y SU COBRO	SECTORIZAR LOS LUGARES DE RECOLECION EXCLUSIVO EN LA CABECERA CANTONAL	07:00- 12:00 ---------- 13:00- 16:00	Gratuito	DIARIO	Ciudadania en general	Ciudadania en general	ALBERTO ONOFRE S/ GUAYACANES E HIGUERON	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLECCION Y BARRIDO	No	NO APLICA	NO APLICA	6.000	8.000	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
26	**REVISION ANUAL**	1 ste proceso permite la ge	INICIO - SOLICITUD DE SERVICIO - VERIFICACION DE PAGO - VERIFICACION DE DATO - INGESTRA DATO - REVISION TECNICA - ENTREGA DE INFORME Y CERTIFICADO	-COPIA DE CEDULA - COPIA DE PAPELETA DE VOTACION - COPIA Y ORIGINAL DE LA MATRICULA - COPIA DE LOS PAGOS MUNICIPALES -COPIA Y ORIGINAL DE PAGO DE LA MATRICULA -FOTO DEL VEHICULO Y TRAER EL VEHICULO PARA LA REVISION.FI	INICIO - SOLICITUD DE SERVICIO - VERIFICACION DE PAGO - VERIFICACION DE DATO - INGESTRA DATO - REVISION TECNICA - ENTREGA DE INFORME Y CERTIFICADO	-DE LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 5:00 PM	-LA REVISION TIENE EL COSTO DE $10.00 Y EL IMPUESTO AL RODAJE DEPENDIENDO DEL AVALUO DEL VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA PUBLICADA EN LA COOTAD.	-DE 20 A 35 MINUTOS	CIUDADANIA EN GENERAL	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI 9 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL GOB.EC	OFICINA	SI	NO APLICA	WWW.TRANSITONARANJAL GOB.EC	1.826	15.895	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
27	**DUPLICADO DE MATRICULA O ADHESIVO**	El proceso consiste en obt	INICIO - SOLICITUD DEL SERVICIO - VERIFICACION DE PAGO - VERIFICACION DE DATOS - INGESTRA DATOS - ENTREGA DE MATRICULA O ADHESIVO	COPIA DE CEDULA - COPIA DE PAPELETA DE VOTACION -DENUNCIA POR PERDIDA -COPIA DE LOS PAGOS BANCARIOS -COPIAS DE LOS PAGOS MUNICIPALES ADHESIVO ORIGINAL DETERIORADA SI ES DUPLICADO POR DETERIORO LA MATRICULA O	INICIO - SOLICITUD DEL SERVICIO - VERIFICACION DE PAGO - VERIFICACION DE DATOS - INGESTRA DATOS - ENTREGA DE MATRICULA O ADHESIVO	-DE LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 5:00 PM	TIENE UN COSTO DE $22.00 PARA LA ANT Y $10.00 PARA EL MUNICIPIO	DE 20 A 25 MINUTOS	CIUDADANIA EN GENERAL	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI 9 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL GOB.EC	OFICINA	SI	NO APLICA	WWW.TRANSITONARANJAL GOB.EC	225	2.644	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion 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 ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Esto 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 (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
28	**EMISION DE MATRICULA Y PLACA POR PRIMARA VEZ**	TRAMITE QUE PERMITE LA	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -ASIGNACION DE PLACA -ENTREGA DE PLACAS Y MATRICULA -FIN DEL PROCESO	FACTURA PAPELETA DE PAGO DE MATRICULA -PAPELETA DE PAGO DE LA PLACA -IMPRONTAS -RUC DE LA CONSECIONARIA O DE LA CASA COMERCIAL -CREDENCIAL DE GENTOR -COPIA DE CEDULA DEL NUEVO DUEÑO -COPIA DE LA PAPELETA DE VOTACION	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -ASIGNACION DE PLACA -ENTREGA DE PLACAS Y MATRICULA -FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	$22.00 DE PLACA PARA CARRO PARA LA ANT -$12.00 DE PLACA PARA MOTO PARA A LA ANT -$10.00 POR MATRICULA POR PRIMERA VEZ PARA EL GAD EL RODAJE QUES DEPENDIENDO EL AVALUO DE VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA DE LA COOTAD	DE 15 A 20 MINUTOS	CIUDADANIA EN GENERAL	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO APLICA	WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	365	2.908	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
29	**CAMBIO DE SERVICIO**	El proceso 'Cambio De Servicio' permite realizar el cambio de clase del servicio de un vehículo, a continuación se describen los posibles cambios que se pueden realizar: PARTICULAR A PUBLICO PUBLICO PARTICULAR PARTICULAR A ESTATAL PARTICULAR A DIPLOMATIC, CONSULAR O DIPLOMATICO, CONSULAR A PARTICULAR	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -RTV -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO	DE PARTICULAR A PUBLICO -COPIA DE CEDULA -COPIA PAPELETA DE VOTACION -MATRICULA ORIGINAL Certificado de poseer un solo vehículo en el servicio público, solo para el caso de cooperativas, se exceptúa a las Comisiones Provinciales que cuenten con información en línea. -Original y copia de licencia de conductor profesional vigente -Copia certificada del permiso de operación vigente, donde debe constar como socio; el permiso debe ser otorgado por la ANT o Municipios que hayan asumido las competencias -Copia de la resolución del cambio de socio o de unidad otorgado por la ANT, Comisiones Provinciales de la ANT o por los municipios que hayan asumido las competencias de tránsito, según sea el caso. DE PARTICULAR A ESTATAL	INICIO -SOLICITUD DEL SEVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -RTV -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	$8.00 PARA LA ANT Y $7.00 P	DE 25 A 30 MINUTOS	CIUDADANIA EN GENERAL	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO APLICA	WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	22	267	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
30	**DUPLICADO DE PLACA POR PERDIDA O DETERIORO**	ESTE PROCESO PERMITE EN CASO DE PERDIDA O DESTRUCCION DE UNA O MAS PLACAS DE IDENTIFICACION VEHICULAR, EL INTERESADO ESTA OBLIGADO A OBTENER EL DUPLICADO DE LAS PLACAS, LAS QUE MANTIENEN LA MISMA NUMERACION. DICHAS PLACAS LLEVAN EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA LA LETRA "D" (Duplicada).	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -ENTREGA DE PLACA PROVICIONAL -FIN DEL PROCESO	POR PERDIDA O ROBO -COPIA DE CEDULA -COPIA DE PAPELETA DE VOTACION -DENUNCIA POR PERDIDA -PAGOS MUNICIPALES -PAGOS BANCARIOS SI ES POR DETERIORO TRAER LAS PLACAS DETERIORADAS	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -ENTREGA DE PLACA PROVICIONAL -FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	TIENE UN COSTO DE $22.00 DE CARRO PARA LA ANT -PARA MOTO $12.00 $10.00 EN EL GAD	DE 20 A 25 MINUTOS	CIUDADANIA EN GENERAL	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO APLICA	WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	101	604	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
31	**PROCESO DE BLOQUEO**	ESTE PROCESO PERMITE REALIZAR EL BLOQUEO DE UN VEHICULO,LA PERSONA SOLICITA EL TIPO DE BLOQUEO PARA EL VEHICULO, DE ACUERDO AL TIPO DEL VEHICULO SE SOLICITAN LOS BLOQUEOS, EXISTEN DIFERENTES BLOQUEOS: -BLOQUEO POR CAMBIO DE PROPIETARIO -BLOQUEO POR MENAJE DISCAPACIDAD BLOQUEO POR PRENDA COMERCIAL ,RESERVA DE DOMINIO	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -FIN DEL PROCESO	BLOQUEO POR CAMBIO DE PROPIETARIO -Contrato de Compra/Venta nota razda. BLOQUEO POR MENAJE -Documento SENAE que indique las características del vehículo bajo figura de menaje, discapacidad o diplomático. BLOQUEO POR PRENDA COMERCIAL -Contrato Compra Venta con reserva de dominio sin observación alguna. BLOQUEO POR PRENDA ESPECIAL -Contrato Compra Venta con reserva de dominio con observación Prenda Especial de Comercio. BLOQUEO POR PRENDA INDUSTRIAL -Contrato Compra Venta Prenda Industrial. BLOQUEO POR PROHIBICION DE ENAJENAR -Orden Judicial	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	NO TIENE COSTO	DE 15 A 20 MINUTOS	CIUDADANIA EN GENERAL	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO APLICA	WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	31	1.301	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
32	**TRANSFERENCIA DE DOMINIO**	Se entiende por transferencia de dominio cuando un vehículo pasa a ser propiedad de una persona debido a uno de los siguientes motivos: -CAMBIO DE PROPIETARIO -DONACION O HERENCIA -TRANSFERENCIAS POR REMATE -TRANSFERENCIAS POR RIFA O SORTEO	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -RTV -LEVANTAMIENTO DE IMPRONTAS -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO	CAMBIO DE PROPIETARIO -CONTRATO COMPRA VENTA NOTARIZADO VIGENTE 30 DIAS -CERTIFICADO UNICO VEHICULAR EMITIDO POR LA ANT. -PAGO DEL 1% AL SRI -PAGOS BANCARIOS -PAGOS MUNICIPALES -IMPRONTAS -FOTOGRAFIA DE VEHICULO	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -RTV -LEVANTAMIENTO DE IMPRONTAS -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	EN EL GAD -$22.00 DUPLICADO DE MATRICULA -$10.00 TRANSFETENCIA DE DOMINIO -$10.00 REVISION ANUAL -$8.00 CERTIFICADO UNICO VEHICULAR. -EL IMPUEST AL RODAJE EL VALOR ES DEPENDIENDO EL AVALUO DEL VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA DEL COOTAG.	DE 30 A 35 MINUTOS	CIUDADANIA EN GENERAL	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO APLICA	WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	1.728	7.784	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
33	**CAMBIO DE CARACTERISTICAS**	se entiende por cambio de caracteristica al vehiculo que realiza cambios fisicos como: -CAMBIO DE COLOR -CAMBIO DE CAJON -CAMBIO DE MOTOR -CAMBIO DE CHASIS -CAMBIO DE EJES	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -RTV -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO	FACTURA -COPIA DE CEDULA -COPIA DE PAPELETA DE VOTACION -PAGOS BANCARIOS -PAGOS MUNICIPALES -FOTOGRAFIA DEL VEHICULO	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -RTV -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	EN EL GAD: 8.00 - EN LA ANT: $7.00	DE 30 A 35 MINUTOS	CIUDADANIA EN GENERAL	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO APLICA	WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	48	6.014	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
34	**INCIDENTES**	SE ENTIENDE POR INCIDENTE A LOS TRAMITES QUE SE QUEDAN COLGADOS EN EL SISTEMA O Q SALEN CON ALGUN ERROR OPERATIVO.	INICIO EL TRAMITE EN EL AXIS 4.0 -ENVIO DEL PANTALLASO DEL INCIDENTE -INDICAR EL PROBLEMA -ENVIAR POR CORREO Y POR EL AXIS AL ANALISTA DE LA ANT. -ESPERAR LA SOLUCION. -FIN DEL PROCESO.	QUEDARSE COLGADO O PRESENTAR ALGUN ERROR	INICIO EL TRAMITE EN EL AXIS 4.0 -ENVIO DEL PANTALLASO DEL INCIDENTE -INDICAR EL PROBLEMA -ENVIAR POR CORREO Y POR EL AXIS AL ANALISTA DE LA ANT. -ESPERAR LA SOLUCION. -FIN DEL PROCESO.	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	NO TIENE COSTO	DE 15 DIAS A 2 MESES	CIUDADANIA EN GENERAL	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO APLICA	WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	23	223	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	NO POSEE
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/09/2017
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	MIGUEL CHIRIBOGA DÍAZ (S)
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	miguel.chiriboga@naranjal.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	042750190