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,	**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	**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 BOLÍVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
2	**Pequeña mineria**	Otorgar concesión para pequeña minería de conformidad con los requisitos y trámite que se establece en la ordenanza.	Con los requisitos previos	1. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, firmada por el peticionario, asesor legal y el técnico. Se señalará un correo electrónico para notificaciones. 2. Formulario lleno con la información requerida, el que contendrá: Identificación del o los peticionarios; Denominación del área materia de la solicitud; Ubicación del área, señalando lugar, parroquia, cantón, provincia o circunscripción territorial; Coordenadas catastrales WGS 84; Número de hectáreas mineras solicitadas; Plazo solicitado; 3. Certificación de disponibilidad de área otorgado por el GAD Municipal del cantón Naranjal y asignación del código minero del área. 4. Certificación de disponibilidad de área otorgado por la Agencia de Regulación y Control Minero. 5. Comprobante de pago de la tasa de trámite administrativo; 6. Certificado de no adeudar al GAD Municipal expresamente por concepto de Patente Municipal; y, por ningún otro concepto a la municipalidad. En caso de que el peticionante mantenga algún tipo de convenio de pago con la municipalidad, será 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 formato 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 escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente legalizado. 10. Certificación de Uso del Suelo otorgada por la Dirección de Gestión de Planificación del GAD Municipal;	Revisión de documentación e informe, catastral, técnico y legal	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Delegación para la implementación del manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	3	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
3	**Pequeña mineria**	Cesión o transferencia de derechos mineros	Con los requisitos previos	Solicitud de cesión o transferencia de derechos mineros se anexará: a) Formulario lleno con la información siguiente: Determinación exacta del derecho minero motivo de cesión o transferencia; Datos del cesionario y del cedente; Nombre o denominación del área otorgada; Ubicación del área; Fecha de otorgamiento e inscripción del título minero; Número de hectáreas mineras del título; b) Certificado conferido por el Registro Minero Municipal del cual se desprenda la vigencia del título de la concesión minera, los gravámenes, limitaciones o prohibiciones que existan respecto del mismo, además de la existencia de otros contratos mineros o actos administrativos que consten en dicho Registro y que puedan afectar al área otorgada; c) Certificado de pago al día de patentes de conservación y/o regalías y otras tasas municipales; d) 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; e) Plano topográfico en formato A4 del área, contendrá la tabla de coordenadas WGS 84. En el plano constará la firma del profesional técnico responsable; f) Certificado del cedente y cesionario de no adeudar al GAD Municipal por ningún concepto; y, g) Declaración del cesionario minero, en la misma solicitud, de asumir la obligación de subrogarse en las obligaciones económicas, técnicas, ambientales y sociales respecto de las cuales se ha comprometido el cedente del derecho minero.	Revisión de documentación e informe legal	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Delegación para la implementación del manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	1	4	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
4	**Pequeña mineria**	Reducción o renuncia de área minera	Con los requisitos previos	a) Formulario lleno con la respectiva información, entre la cual en caso de reducción, constará la determinación del número de hectáreas a reducirse y número de hectáreas respecto de las cuales se conservará el derecho minero; determinación de coordenadas WGS 84, que conforman el nuevo polígono de concesión minera reducida. b) Título de la concesión; c) Certificado de pago de patentes de conservación y pago de regalías y otras tasas municipales, si fuere del caso, o copia certificada de los respectivos comprobantes; d) Certificado conferido por el Registro Minero Municipal, del cual se desprenda la vigencia del título de la concesión, los gravámenes limitaciones o prohibiciones que existan respecto del mismo, además de la existencia de otros contratos mineros o actos administrativos que consten en dicho Registro y que puedan afectar a la concesión; e) Documento mediante el cual se acredite la aprobación de la auditoría ambiental respecto del área materia de la reducción o renuncia, por parte de la autoridad ambiental competente en los casos en que dicha área hubiera sido explotada por el concesionario;	Revisión de documentación e informe legal	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Delegación para la implementación del manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá 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 del o los peticionarios; Denominación del área materia de la solicitud; Ubicación del área, señalando lugar, parroquia, cantón, provincia o circunscripción territorial; Coordenadas catastrales WGS 84; Número de hectáreas mineras solicitadas; Plazo solicitado; 3. Certificación de disponibilidad de área otorgado por el GAD Municipal del cantón Naranjal y asignación del código minero del área. 4. Certificación de disponibilidad de área otorgado por la Agencia de Regulación y Control Minero. 5. Certificado de no adeudar al GAD Municipal por ningún concepto. En caso de que el peticionante mantenga algún tipo de convenio de pago con la municipalidad, será válida la certificación de estar al día en el mismo. 6. En el caso de personas naturales, copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación, RUC 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 formato 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. En los casos en que el peticionario sea el propietario de dicho bien inmueble, presentará el Certificado del Registro de la Propiedad. 9. Certificación de Uso del Suelo otorgada por la Dirección de Planificación del GAD Municipal;	Revisión de documentación e informe, catastral, técnico y legal	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Delegación para la implementación del manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	No	NO APLICA	NO APLICA	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá 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 petreos a fin.	La autorización para la explotación minera de materiales áridos y pétreos se concreta en la habilitación previa para desarrollar actividades de explotación, que no podrán ejercerse sin el expreso consentimiento de la administración municipal. Dicha autorización será obtenida obligatoriamente tanto por los titulares de derechos de gran minería, pequeña minería, minería artesanal y en los casos de libre aprovechamiento. Es un acto administrativo que se fundamenta en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el numeral 3. del Art. 12 de la Resolución 0004-CNC-2014 del Concejo Nacional de Competencias, la	1. Formulario lleno con la información respectiva; 2. Inscripción en ARCOM de la protocolización de la concesión otorgada; 3. En los casos en que la Concesión haya sido conferido con anterioridad por el Ministerio Sectorial, previamente a la solicitud de Autorización Municipal para la Explotación o Tratamiento de materiales áridos y pétreos, el titular certificará que ha convalidado los respectivos títulos mineros dentro del plazo previamente otorgado por la Municipalidad. 4. Comprobante de pago de la Tasa de Trámite Administrativo; 5. Permiso Ambiental y Plan de Manejo Ambiental; 6. Certificación de la Autoridad Única del Agua, respecto de la eventual no afectación a cuerpos de agua superficial y/o subterránea y del cumplimiento al orden de prelación sobre el derecho al acceso al agua. 7. Autorización de la Autoridad Única del Agua para captar aguas de cuerpos hídricos superficiales o subterráneos para el tratamiento de los materiales explotados, de ser el caso. 8. Declaración juramentada notariada en la que exprese conocer que las actividades mineras no afectan: caminos, infraestructura pública, puertos habilitados, playas de mar y fondos marinos; redes de telecomunicaciones, instalaciones militares, infraestructura petrolera, instalaciones 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 cumplimento de las mismas. En los casos en que la concesión otorgada, tanto por el Ministerio Sectorial o por el GAD Municipal de Naranjal, se sobreponga 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 BOLÍVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	No	NO APLICA	NO APLICA	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá 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 QUE SE ENCUENTRE CAUSANDO MOLESTIAS	1. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO O DE MANERA VERBAL LA PROBLEMATICA QUE LO INCOMODA 2. ADJUNTAR A ESTE DOCUMENTO LA COPIA DE LA CEDULA DEL DENUNCIANTE 3.DETALLAR DIRECCION EXACTA Y NOMBRES DEL DENUNCIADO O LUGAR QUE SE ENCUENTRE CAUSANDO MOLESTIAS	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 DISPISICION	NO	NO ACCEDE	NO APLICA	20	38	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá 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 DISPISICION	NO	NO ACCEDE	NO APLICA	30	60	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá 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 DISPISICION	NO	NO ACCEDE	NO APLICA	20	25	"NO DISPONIBLE" 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 (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 línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
10	PERMISOS PARA REALIZAR EVENTOS PUBLICOS	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE DURANTE LA REALIZACION DEL EVENO PARA BLINDOS, BALLES, CONCIERTOS, ETC.	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PETICIONANTE 2. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO EL LUGAR QUE SERA UTILIZADO	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CÉDULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. SE AL DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS PARA ADQUIRIR EL PLAN DE CONTINGENCIA 2. SE AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION URBANA Y USO DE SUELO PERMISO DE USO DE SUELO. 3. RECIBIR 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	CIUDADANA EN GENERAL	GESTION DE INCLUSIÓN, PLANIFICACIÓN URBANA, RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACIÓN DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1200 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACIÓN - GADM DE NARANJAL REDES SOCIALES, CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONOS A DISPOSICIÓN	NO	NO ACCESO	NO APLICA	0	1	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción 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 CÉDULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. SE AL DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS PARA ADQUIRIR EL PLAN DE CONTINGENCIA 2. SE AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION URBANA Y USO DE SUELO PERMISO DE USO DE SUELO. 3. RECIBIR 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	CIUDADANA EN GENERAL	GESTION DE INCLUSIÓN, PLANIFICACIÓN URBANA, RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACIÓN DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1200 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACIÓN - GADM DE NARANJAL REDES SOCIALES, CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONOS A DISPOSICIÓN	NO	NO ACCESO	NO APLICA	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción 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. RECIBIR 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	CIUDADANA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACIÓN DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1200 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACIÓN - GADM DE NARANJAL REDES SOCIALES, CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONOS A DISPOSICIÓN	NO	NO ACCESO	NO APLICA	5	11	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción 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. RECIBIR 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	CIUDADANA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACIÓN DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1200 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACIÓN - GADM DE NARANJAL REDES SOCIALES, CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONOS A DISPOSICIÓN	NO	NO ACCESO	NO APLICA	2	5	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción 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 VA HACER 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. RECIBIR 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	CIUDADANA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACIÓN DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1200 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACIÓN - GADM DE NARANJAL REDES SOCIALES, CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONOS A DISPOSICIÓN	NO	NO ACCESO	NO APLICA	3	6	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
15	PERMISO DE INGRESO DE GANADO BOVINO	DOCUMENTO HABILITANTE PARA EL INGRESO DE GANADO PARA SU FACINAMIENTO EN EL CANAL 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 CANAL 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	CIUDADANA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACIÓN DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1200 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACIÓN - GADM DE NARANJAL REDES SOCIALES, CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONOS A DISPOSICIÓN	NO	NO ACCESO	NO APLICA	38	78	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
16	PERMISO DE INGRESO DE GANADO PORCINO	DOCUMENTO HABILITANTE PARA EL INGRESO DE GANADO PARA SU FACINAMIENTO EN EL CANAL 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	CIUDADANA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACIÓN DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1200 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACIÓN - GADM DE NARANJAL REDES SOCIALES, CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONOS A DISPOSICIÓN	NO	NO ACCESO	NO APLICA	21	51	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción 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	2751581	OFICINA	NO	NO HAY FORMULARIOS	NO APLICA	171	4.122	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguirla 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 línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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	2751583	OFICINA	No	NO HAY FORMULARIOS	NO APLICA	8	410	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción 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	40 minutos	Ciudadania en general	Departamento de Rentas	2751583	OFICINA	NO	NO HAY FORMULARIOS	NO APLICA	30	2072	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción 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	40 minutos	Ciudadania en general	Departamento de Rentas	2751583	OFICINA	NO	NO HAY FORMULARIOS	NO APLICA	4	321	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción 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		35 minutos	Ciudadania en general	Departamento de Rentas	2751583	OFICINA	NO	NO HAY FORMULARIOS	NO APLICA	1575	71814	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
22	REVISIÓN ANUAL	Este proceso permite la gestión de los trámites para obtener el Permiso de Circulación Anual y es obligatorio según el último dígito de la placa (Calendario de Revisión).	INICIO -SOLICITUD DE SERVICIO -VERIFICACION DE PAGO -VERIFICACION DE DATO -REGISTRA DATO -REVISIÓN TÉCNICA -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 VEHÍCULO Y TENER EL VEHÍCULO PARA LA REVISIÓN F4	INICIO -SOLICITUD DE SERVICIO -VERIFICACION DE PAGO -VERIFICACION DE DATO -REGISTRA DATO -REVISIÓN TÉCNICA -ENTREGA DE INFORME Y CERTIFICADO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	- LA REVISIÓN TIENE EL COSTO DE $10.00 Y EL IMPUESTO AL RODAJE DEPENDIENDO DEL AVALUO DEL VEHÍCULO COMO CONSTA EN LA TABLA PUBLICADA EN LA COOTAD.	-DE 20 A 35 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	NO	NO POSEE	WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	100	1.150	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
23	DUPICADO DE MATRICULA O ADHESIVO	El proceso consiste en obtener una copia de la información del automotor como se encuentra en la Base de Datos Unificada (ANT), para poder generar el título habilitante (Matrícula) o el adhesivo (Permiso de Circulación Anual/Semestral).	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGO -VERIFICACION DE DATOS -REGISTRA DATOS -ENTREGA DE MATRÍCULA O ADHESIVO	-COPIA DE CEDULA -COPIA DE PAPELETA DE VOTACION -DENUNCIA POR PERDIDA -COPIA DE LOS PAGOS BANCARIOS -COPIAS DE LOS PAGOS MUNICIPALES SI ES DUPLICADO POR DETERIORO (LA MATRICULA O ADHESIVO ORIGINAL DETERIORADA)	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGO -VERIFICACION DE DATOS -REGISTRA DATOS -ENTREGA DE MATRÍCULA 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	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	NO	NO POSEE	WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	30	60	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
24	EMISIÓN DE MATRÍCULA Y PLACA POR PRIMERA VEZ	TRÁMITE QUE PERMITE LA OBTENCIÓN DE MATRÍCULA Y PLACA, ES MAYOMENTE UTILIZADO POR LOS CONCESIONARIOS DE VEHÍCULO NUEVOS, Y EN CASOS ESPECIALES PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES.	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACIÓN DE DATOS -ASIGNACIÓN DE PLACA -ENTREGA DE PLACAS Y MATRÍCULA -FIN DEL PROCESO	FACTURA -COPIA DE PAGO DE MATRICULA -PAPELETA DE PAGO DE LA PLACA -IMPRENTAS -RUC DE LA CONCESIONARIA O DE LA CASA COMERCIAL -CRIDENCIAL DE GENTOR -COPIA DE CEDULA DEL NUEVO DUEÑO -COPIA DE LA PAPELETA DE VOTACION	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACIÓN DE DATOS -ASIGNACIÓN DE PLACA -ENTREGA DE PLACAS Y MATRÍCULA -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 QUE DEPENDIENDO EL AVALUO DE VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA DE LA COOTAD	DE 15 A 20 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	NO	NO POSEE	WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
25	CAMBIO DE SERVICIO	El proceso 'Cambio De Servicio' permite realizar el cambio de clase del servicio de un vehículo, a continuación se detallan los posibles cambios que se pueden realizar: PARTICULAR A PÚBLICO PÚBLICO PARTICULAR PARTICULAR A ESTATAL PARTICULAR A DIPLOMATIC, CONSULAR O DIPLOMATICO, CONSULAR A PARTICULAR	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACIÓN DE DATOS -ATV -ENTREGA DE MATRÍCULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO	DE PARTICULAR A PÚBLICO -COPIA DE CEDULA -COPIA PAPELETA DE VOTACION -MATRÍCULA 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 otorgada 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 SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACIÓN DE DATOS -ATV -ENTREGA DE MATRÍCULA 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 PARA EL GAD	DE 25 A 30 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	NO	NO POSEE	WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	5	10	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

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

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	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	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que	Dirección y teléfono de la oficina y	Tipos de canales disponibles de	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudada	Número de ciudadanos/ciudada	Porcentaje de satisfacción sobre el
26	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" (Duplicado).	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	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	NO	NO POSEE	WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	15	50	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
27	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 -BLOQUEO POR POR PRENDA INDUSTRIAL -BLOQUEO PROHIBICION DE ENAJENAR	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 rizado. 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	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	NO	NO POSEE	WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	2	15	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
28	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	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	NO	NO POSEE	WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	50	250	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
29	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	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	NO	NO POSEE	WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	10	20	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
30	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	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	NO	NO POSEE	WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	2	15	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
31	**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 Direcciòn de Agua Potable del GAD Municipal del Cantòn Naranjal	1.- Formulario de la solicitud adquirida en el departamento de tesoreria de la institucion, debiendo adjuntar la siguiente documentaciòn :Certificado de no adeudar al municipio. 2.- copia de cèdula y certificado de votaciòn . 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 inspecciòn. 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 concesiòn del servicio de agua potable debera el usuario cancelar el derecho de conexiòn. 4.- se procederà 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 ordennaza respectiva para su recaudacion por intermedio de tesoreria municipal.	08:00 a 17:00	el costo por instalaciòn de agua potable estan estipulados por categorias: categoria residencial $ 38,60 residencial de 3/4 $ 115,80 residencial de 1 pulgada $ 386,00 .Categoria residencial rural $ 25,00 categoria comercial rural $ 50,00 industrial rural $ 386,00 .Categoria Comercial $ 57,90 comercial de 3/4 $ 193,00 comercial de 1 pulgada $ 386,00 Categoria Industrial 386,00 industrial de 1 pulgada $ 772,00 industrial de de 1 y 1/2 pulgada $ 1,158,00.	2 horas laborables en concesiòn del servicio	Ciudadanía en general	Direcciòn de agua Potable y Alcantarillado	Municipio del Cantòn Naranjal ubicado en la avenida Olmedo 1201 y Bolivar	personal	NO	NO APLICA	NO APLICA	21	INCLUIDO SECTOR RURAL 260	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
32	**Servicio de alcantarillado sanitario .**	Recolecciòn 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 servico de alcantarillado sanitario.	1. Llenar el formulario de la solicitud adquirida en tesoreria de la instituciòn debiendo adjuntar: certificado de no adeudar al municipio, copia de la cedula, copia del certificado de votaciòn y copia del pago de predio urbano 2. Llevar al funcionario al predio donde requiere el usuario el servicio de alcantarillado sanitario para realizar la inspecciòn.	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 concesiòn 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 ordennaza respectiva para su recaudacion por intermedio de tesoreria municipal.	8:00 a 17:00	el costo por instalaciòn del servicio de alcantarillado sanitario estan estipulados por categorias: categoria residencial $ 77,20 categoria comercial $193,00 categoria industrial $ 386,00	2 horas laborables en concesiòn del servicio	Ciudadanía en general	Direcciòn de agua Potable y Alcantarillado	Municipio del Cantòn Naranjal ubicado en la avenida Olmedo 1201 y Bolivar	personal.	NO	NO APLICA	NO APLICA	64	INCLUIDO SECTOR RURAL 330	"NO DISPONIBLE" 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 APLICA
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	28/02/2018
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	mensual
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCION DE GESTION SOCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Ab. Francisco Cedeño D
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	francisco.cedeño@naranjal.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	042750190