



CÓDIGO DE SERVICIOS QUE OFRECEN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO																				
Nº	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Clase de actividad (se describe el servicio que debe regirse en el código para la atención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (se detallan los requisitos que exige el interesado para obtener el servicio)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (excepto los días de la semana y festivos)	Día	Turno estimado de respuesta (hora, día, semana)	Tiempo estimado de respuesta (hora, día, semana)	Tipo de beneficiarios a quienes se presta el servicio (se detallan los grupos: personas físicas, jurídicas, ONG, personas naturales)	Órgano y dependencia que presta el servicio	Ubicación y condiciones de prestación del servicio (se detallan las condiciones de acceso al servicio)	Tiempo de atención al público (se detallan los tiempos de atención al público)	Tiempo de atención al público (se detallan los tiempos de atención al público)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (si hay)	Número de canales de atención al público (se detallan los canales)	Número de canales de atención al público (se detallan los canales)	Porcentaje de satisfacción del usuario del servicio
1	RECEPCIÓN DE DENUNCIAS	SERVICIO QUE SE PRESTA PARA CONFEER LAS PROBLEMÁTICAS DE LOS CIUDADANOS QUE SE PRESENTAN AFECTADOS POR SITUACIONES COTIDIANAS	1. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO O DE MANERA VERBAL LA PROBLEMÁTICA QUE LE INTERESA. 2. AGUARDAR A ESTE DOCUMENTO LA COPIA DE LA CIUDADIA DEL DENUNCIANTE 3. DETALLAR DIRECCIÓN EXACTA Y NOMBRES DEL DENUNCIADO O LUGAR QUE SE ENCUENTRE OCURRIENDO MOLESTIAS.	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEGULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. RECIBIR LA DENUNCIA VERBAL O ESCRITA. 2. COMUNICAR AL BFE DEPARTAMENTAL LA PROBLEMÁTICA A RESOLVER. 3. IR AL DEPARTAMENTO DE LEGAL AL INSPECTOR ENCARGADO PARA RESOLVER EL CASO. 4. RECIBIR MEDIANTE UN ESCRITO RESOLVER FOTOCOPIANDO LA RESOLUCION DEL CASO. 5. COMUNICAR AL CIUDADANO SOBRE LA RESOLUCION DEL PROBLEMA.	08:00 a 17:00	GRATUITO	22 HORAS		CIUDADANA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUDICIAL Y FISCALIA - GADM DE NARANJAL	NO ACCESIBLE	NO ACCESIBLE	OFICINA DE POLICIA JUDICIAL Y FISCALIA, REDES SOCIALES, COMEDIO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCESIBLE	NO ACCESIBLE	60	3	EL MUNICIPIO NO CONTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
2	PERMISOS MUNICIPALES	DOCUMENTACION QUE SIRVE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOCALS COMERCIALES	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PROPIETARIO DEL LOCAL COMERCIAL. 2. ESTAR AL DIA EN LOS IMPUESTOS MUNICIPALES.	1. RECIBIENDO LA DOCUMENTACION NECESARIA, MOTIVANDO LOS CORRESPONDIENTES DE PAGOS	1. RECIBIENDO LA DOCUMENTACION NECESARIA, MOTIVANDO LOS CORRESPONDIENTES DE PAGOS	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA		CIUDADANA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL	NO ACCESIBLE	NO ACCESIBLE	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, COMEDIO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCESIBLE	NO ACCESIBLE	60	2	EL MUNICIPIO NO CONTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
3	PERMISOS DE USO DE VIA PUBLICA	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE PARA EL USO DE LA VIA PUBLICA PARA ESPECTACULOS, ESTACIONAMIENTOS O PARQUEADERO DE VEHICULOS	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PETICIONANTE MEDIANTE UN ESCRITO EL LUGAR QUE SERA UTILIZADO	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEGULA. 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 RENTAS A UTILIZAR. 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA		CIUDADANA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL	NO ACCESIBLE	NO ACCESIBLE	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, COMEDIO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCESIBLE	NO ACCESIBLE	60	0	EL MUNICIPIO NO CONTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
4	PERMISOS PARA REALIZAR EVENTOS PUBLICOS	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE DURANTE LA REALIZACION DEL EVENTO PARA BUNDEOS, BARRAS, 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 CEGULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR AL DEPARTAMENTO DE RENTAS 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		CIUDADANA EN GENERAL	GESTION DE RIESGOS, PLANIFICACION URBANA, RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL.	NO ACCESIBLE	NO ACCESIBLE	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, COMEDIO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCESIBLE	NO ACCESIBLE	1	0	EL MUNICIPIO NO CONTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
5	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 PROFORMA POR EL COLEGIO DE INGENIEROS MECANICOS	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEGULA. 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 JUEGOS MECANICOS. 4. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	2 HORAS		CIUDADANA EN GENERAL	GESTION DE RIESGOS, PLANIFICACION URBANA, RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL.	NO ACCESIBLE	NO ACCESIBLE	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, COMEDIO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCESIBLE	NO ACCESIBLE	0	0	EL MUNICIPIO NO CONTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
6	PERMISOS DE INHUMACION	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE PARA REALIZAR UN CASAVER	1. TRAER LA DOCUMENTACION DE LA PERSONA QUE VA A REALIZAR EL TRAMITE. 2. TRAER LA COPIA DE CEGULA DEL FALLECIDO. 3. TRAER EL DOCUMENTO DEL PERMISO DE INHUMACION OTORGADA POR EL DISTRITO DE SALUD LOCAL. 4. COPIA DEL PERMISO DE TRAJADO 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		CIUDADANA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL.	NO ACCESIBLE	NO ACCESIBLE	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, COMEDIO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCESIBLE	NO ACCESIBLE	20	2	EL MUNICIPIO NO CONTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
7	PERMISO DE EXHUMACION	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE PARA EXHUMAR UN CASAVER	1. TRAER LA DOCUMENTACION DE LA PERSONA QUE VA A REALIZAR EL TRAMITE. 2. TRAER LA COPIA DE CEGULA 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		CIUDADANA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL.	NO ACCESIBLE	NO ACCESIBLE	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, COMEDIO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCESIBLE	NO ACCESIBLE	0	0	EL MUNICIPIO NO CONTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO

8 PERMISO DE CONSTRUCCION DE BARRIO	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVA PARA LA CONSTRUCCION DE UNA O VARIAS BOVEDAS	1. TENER EL TITULO DE PROPIEDAD DEL TERRENO DONDE SE VA A CONSTRUIR LAS BOVEDAS 2. COPIA DE Cedula DEL DUEÑO DEL TERRENO O PERSONA QUE VA A REALIZAR EL TRAMITE.	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA DOCUMENTACION REQUERIDA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIFICAS VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL INGRESO PARA EL CORBO DE LA TASA POR CONSTRUCCION 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE REGISTRO DE LA GAMA DE NARANJAL.	AV. OLMEDO 1201, TORRE 40405	VENTANILLAS DE REGISTRO: GAMA DE NARANJAL, REDES SOCIALES, COMBO ELECTRONICO Y TELEFONO A DISPOSICION	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	0	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
9 PERMISO DE INGRESO DE GANADO BOVINO	DOCUMENTO HABILITANTE PARA EL INGRESO DE GANADO PARA SU MANEJO EN LA CANAL MUNICIPAL	1. TENER 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 REQUEREA AL CANAL MUNICIPAL	1. PRESENTAR EN EL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA EL INGRESO DEL CORBO DE LA TASA DE RASTRO	1. CANCELAR EN VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE REGISTRO DE LA GAMA DE NARANJAL.	AV. OLMEDO 1201, TORRE 40405	VENTANILLAS DE REGISTRO: GAMA DE NARANJAL, REDES SOCIALES, COMBO ELECTRONICO Y TELEFONO A DISPOSICION	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	100	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
10 PERMISO DE INGRESO DE GANADO PORCINO	DOCUMENTO HABILITANTE PARA EL INGRESO DE GANADO PARA SU MANEJO EN LA CANAL MUNICIPAL	1. COPIA DE Cedula DEL SOLICITANTE	1. PRESENTAR EN EL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA EL INGRESO DEL CORBO DE LA TASA DE RASTRO	1. CANCELAR EN VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE REGISTRO DE LA GAMA DE NARANJAL.	AV. OLMEDO 1201, TORRE 40405	VENTANILLAS DE REGISTRO: GAMA DE NARANJAL, REDES SOCIALES, COMBO ELECTRONICO Y TELEFONO A DISPOSICION	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	100	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
11 Renovación / Permisos Mineros	Dar el permiso mediante la renovación.	Mediante notificaciones previas al cumplimiento de condiciones.	1. Solicitud de renovación de la concesión o permiso minera arrendada para la explotación de áridos y pedregos. 2. Formularios llenos con la información requerida. 3. Copia de la concesión o permiso vigente arrendado que se solicita renovar. 4. Copia del Certificado de Valor Ambiental emitido por la Dirección de Planificación y Certificación de no estar al día en el mismo. 5. Copia de la Licencia de Registro Ambiental emitida por la Autoridad Ambiental Municipal. 6. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación fuera de propiedad privada o no fuera de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente registrado. 7. En los casos en que el solicitante sea el propietario de dicho bien inmueble, deberá presentar el Certificado del Registro de la Propiedad. En los casos en que el área donde se solicita la renovación sea de propiedad del Estado, deberá presentar la Declaración Juramentada respectiva. 8. Recibo de pago de la tasa de servicios administrativos por renovación de la autorización municipal para explotación de materiales áridos y pedregos. La tasa por renovación será la misma aplicada a los nuevos solicitudes por primera vez.	Revisión de documentación e informe legal	08:00 a 17:00	Gratuito	10 días	Ciudadana en general	Delegado para la implementación del trámite y control de materiales áridos y pedregos.	AV. OLMEDO 1201, TORRE 40405	Página web y oficina de la delegación	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	0	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
12 Concesión pequeña mina	El otorgamiento de concesión para Pequeña Mina se realizará de conformidad con los requisitos e ítem que se establecen en la presente ordenanza.	Con los requisitos previos	1. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, firmada por el peticionario, asesor legal e ítem. Se señalará un correo electrónico para notificaciones. 2. Formularios llenos con la información requerida, el que contendrá: 8. Identificación del o los peticionarios; 9. Denominación del área materia de la solicitud; 10. Ubicación del área, señalando lugar, parroquia, cantón, provincia o insularización territorial. 11. Coordenadas geográficas; 12. Número de hectáreas mineras solicitadas; 13. Plazo solicitado. 3. Comprobante de pago de la Tasa de Tarifa Administrativa. 4. Inscripción de la Prohibición de la explotación de la concesión de Pequeña Mina. 5. Certificado de no adeudar al GAD Municipal equivalente por concepto de Valores Municipales, y por ningún otro concepto a municipalidad. En caso de que el peticionario 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 e denominación y copia del RUC, debiendo acompañarse tanto el consentimiento del representante legal o poderdante debidamente registrado. 7. Plano topográfico en formato A4, contenido la tabla de coordenadas UTM 18 S. En el plano constará la firma del profesional técnico responsable. 8. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación fuera de propiedad privada o no fuera de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente registrado. 9. Certificación de Valor del Suato otorgada por la Dirección de Planificación del GAD Municipal. 10. Declaración Juramentada de asumir la obligación de obtener la respectiva licencia ambiental y dar cumplimiento a las obligaciones económicas, técnicas y sociales contempladas en la Ley de Minera y demás normativa aplicable y de no haber incurrido en las inhabilidades previstas en el artículo 20 de la Ley de Minera y el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador. En esta misma declaración se hará constar que el inmueble donde se solicita la concesión no es de propiedad privada, en el caso de que el mismo pertenezca al Estado. 11. Certificado de Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCOT) del título profesional de asesor técnico (Geólogo, ingeniero en minas o ingeniero en petróleo) en el caso del abogado patrocinador del o los peticionarios, se anexará la impresión de la página web del Senescot. 12. A las solicitudes bajo la modalidad de condominio, cooperativas y asociaciones se acompañará la escritura pública notariada que acredite la designación de procurador común. 13. Acreditación de solvente técnica-económica que garantice la ejecución de actividades de explotación y/o tratamiento de los materiales áridos y pedregos, esta acreditación puede ser presentada en la modalidad de mancomunación y respaldar que van a ser utilizados, esto en caso de ser de propiedad del peticionario; caso contrario, exhibirá la declaración o presentará documentos que acrediten su capacidad o por cualquier otro medio de explotación.	Revisión de documentación e informe, catastral, técnico y legal	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadana en general	Delegado para la implementación del trámite y control de materiales áridos y pedregos.	AV. OLMEDO 1201, TORRE 40405	Página web y oficina de la delegación	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	1	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
13 Otorgar Permisos mineros	Extender la concesión para la explotación y explotación de materiales áridos y pedregos de los hechos de los ríos y cañales del Cantón Naranjal, conforme a la presente ordenanza, en forma previa a la autorización para explotación.	Con Concesiones mineras y Permisos mineros arrendados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal, conforme a la presente ordenanza, en forma previa a la autorización para explotación.	1. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, firmada por el peticionario, asesor legal e ítem. Se señalará un correo electrónico para notificaciones. 2. Formularios llenos con la información requerida, el que contendrá: 8. Identificación del o los peticionarios; 9. Denominación del área materia de la solicitud; 10. Ubicación del área, señalando lugar, parroquia, cantón, provincia o insularización territorial. 11. Coordenadas geográficas; 12. Número de hectáreas mineras solicitadas; 13. Plazo solicitado. 3. Comprobante de pago de la Tasa de Tarifa Administrativa. 4. Inscripción de la Prohibición de la explotación de la concesión de Pequeña Mina. 5. Certificado de no adeudar al GAD Municipal equivalente por concepto de Valores Municipales, y por ningún otro concepto a municipalidad. En caso de que el peticionario 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 e denominación y copia del RUC, debiendo acompañarse tanto el consentimiento del representante legal o poderdante debidamente registrado. 7. Plano topográfico en formato A4, contenido la tabla de coordenadas UTM 18 S. En el plano constará la firma del profesional técnico responsable. 8. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación fuera de propiedad privada o no fuera de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente registrado. 9. Certificación de Valor del Suato otorgada por la Dirección de Planificación del GAD Municipal. 10. Declaración Juramentada de asumir la obligación de obtener la respectiva licencia ambiental y dar cumplimiento a las obligaciones económicas, técnicas y sociales contempladas en la Ley de Minera y demás normativa aplicable y de no haber incurrido en las inhabilidades previstas en el artículo 20 de la Ley de Minera y el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador. En esta misma declaración se hará constar que el inmueble donde se solicita la concesión no es de propiedad privada, en el caso de que el mismo pertenezca al Estado. 11. Certificado de Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCOT) del título profesional de asesor técnico (Geólogo, ingeniero en minas o ingeniero en petróleo) en el caso del abogado patrocinador del o los peticionarios, se anexará la impresión de la página web del Senescot. 12. A las solicitudes bajo la modalidad de condominio, cooperativas y asociaciones se acompañará la escritura pública notariada que acredite la designación de procurador común. 13. Acreditación de solvente técnica-económica que garantice la ejecución de actividades de explotación y/o tratamiento de los materiales áridos y pedregos, esta acreditación puede ser presentada en la modalidad de mancomunación y respaldar que van a ser utilizados, esto en caso de ser de propiedad del peticionario; caso contrario, exhibirá la declaración o presentará documentos que acrediten su capacidad o por cualquier otro medio de explotación.	Revisión de documentación e informe legal	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Artisanos y pequeña minería	Delegado para la implementación del trámite y control de materiales áridos y pedregos.	AV. OLMEDO 1201, TORRE 40405	Página web y oficina de la delegación	No	NO APLICABLE	NO APLICABLE	0	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
14 Autorización de Explotación	Extender la Realización de explotación para proceder con la extracción de materiales áridos y pedregos en forma previa a la autorización para explotación.	La autorización para la explotación minera de materiales áridos y pedregos se otorgará mediante la autorización para desarrollar actividades de explotación, que no pueden otorgarse sin el respectivo consentimiento de la administración municipal. Dichas autorizaciones serán otorgadas obligatoriamente tanto por los titulares de derechos de gran minería, pequeña minería, mineros arrendados y en los casos de línea agropecuaria. 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 CDCA-NC-2014 del Consejo Nacional de Participación, la Ley de Minera y esta Ordenanza.	1. Formularios llenos con la información requerida. 2. Inscripción en ANCOM de la prohibición del Permiso Minero Arrendado otorgado. 3. En los casos en que el Permiso haya sido conferido con un convenio de explotación, presentarse la escritura de autorización para la explotación y/o tratamiento de los materiales áridos y pedregos, esta acreditación puede ser presentada en la modalidad de mancomunación y respaldar que van a ser utilizados, esto en caso de ser de propiedad del peticionario; caso contrario, exhibirá la declaración o presentará documentos que acrediten su capacidad o por cualquier otro medio de explotación. 4. Registro Ambiental otorgado por la entidad competente. 5. Certificación de la Autoridad Única del Agua para captar aguas de cuerpos hídricos superficiales o subterráneos o del tratamiento de los materiales explotados, de ser el caso. 6. Declaración Juramentada notariada en la que se expone que las actividades mineras no afectan: caminos, infraestructura pública, puentes habitados, playas de mar y fondos marinos, redes de telecomunicaciones, instalaciones militares, infraestructura portuaria, instalaciones aeroportuarias, redes e infraestructura eléctrica, y/o instalaciones de procesamiento natural y cultural.	Revisión de documentación e informe legal y notarial	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Artisanos y pequeña minería	Delegado para la implementación del trámite y control de materiales áridos y pedregos.	AV. OLMEDO 1201, TORRE 40405 TEL: 2750191	Página web y oficina de la delegación	No	NO APLICABLE	NO APLICABLE	0	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO

13	Autorización de Gestión de Riesgo	Revisar el plan de contingencia y formular mediante inspecciones en terreno que la ejecución del plan de contingencia se cumple según las especificaciones establecidas	Mediante solicitud escrita dirigida al Departamento de Gestión de Riesgo junto al plan de contingencia	1.- presentar solicitud 2.- presentar plan de contingencia 3.- copia de cédula	Recibir la solicitud y realizar la gestión respectiva de inspección al terreno.	08:00 a 17:00	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión de Riesgo	Acta No. 001 de 2019 Acta No. 002 de 2019 Acta No. 003 de 2019	No aplica	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	0	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN POR EL SERVICIO BRINDADO
14	Asesoría e Inmóviles	Asesorar a personas o comunidades que hayan sufrido siniestros (incendios, deslizamientos, etc.)	El usuario solicita el servicio a la Unidad de Gestión de Riesgo	Una solicitud detallando el siniestro junto con la copia de cédula del patrimonio	1. Se recibe la solicitud 2. Se realiza la inspección para la evaluación del siniestro 3. Se crea la necesidad en base a la evaluación del siniestro, la cual se dirige al Alcalde con copia al Organismo Gubernamental pertinente.	8:30 a 17:00	Gratis	2 Horas	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión de Riesgo	Acta No. 001 de 2019 Acta No. 002 de 2019 Acta No. 003 de 2019	No aplica	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	0	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN POR EL SERVICIO BRINDADO
17	Liquidación de alcabala	Impuesto	El contribuyente se acerca hacia la oficina de ventas con el pago del impuesto predial y cédula o original de la cédula de ciudadanía del comprador, si la compra se la realiza por una cuenta mayor al del impuesto se la hace por la cuenta mayor	Cédula y pago del impuesto predial	Se revisa todos los documentos habilitantes	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Departamento de Rentas	2751581	OFICINA	NO	NO HAY FORMULARIOS	NO	164	826	0	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN POR EL SERVICIO BRINDADO
18	Liquidación de Plusvalía	Impuesto	El contribuyente se acerca directamente a la oficina de ventas	Cédula de ciudadanía del contribuyente	Se revisa todos los documentos habilitantes	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Departamento de Rentas	2751583	OFICINA	NO	NO HAY FORMULARIOS	NO	16	843	0	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN POR EL SERVICIO BRINDADO
19	Liquidación de patentes	Impuesto	El contribuyente debe adquirir el certificado de uso de suelo y el formulario de patente	Certificado de uso de suelo	Se revisa todos los documentos habilitantes	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	40 minutos	Ciudadanía en general	Departamento de Rentas	2751583	OFICINA	NO	NO HAY FORMULARIOS	NO	27	1997	0	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN POR EL SERVICIO BRINDADO
20	Liquidación del I.S. por mill	Impuesto	El contribuyente se acerca directamente a la oficina de ventas	Declaración del impuesto a la venta	Revisión de documentación pertinente	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	40 minutos	Ciudadanía en general	Departamento de Rentas	2751581	OFICINA	NO	NO HAY FORMULARIOS	NO	0	108	0	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN POR EL SERVICIO BRINDADO
21	Emisión de títulos de Tránsito	Tasa municipal	El contribuyente se acerca al departamento de ventas	Matrícula vehicular	Revisión de documentación pertinente	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	30 minutos	Ciudadanía en general	Departamento de Rentas	2751583	OFICINA	NO	NO HAY FORMULARIOS	NO	150	1049	0	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN POR EL SERVICIO BRINDADO

23	RECOLCCION DE BASURA EN LAS PARROQUIAS RURALES Y LA CABEZERA CANTONAL	TRABAJARSE CON EL RECOLECTOR JUNTO A LOS TRES MIEMBROS CON EL FIN DE BRINDAR EL SERVICIO A LA FUGADANAMA	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 -23:00	Gratis	DIARIO	Ciudadana en general	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLECCION Y BARRIO	SOLICITUD ONLINE SOLICITUD ONLINE SOLICITUD ONLINE	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLECCION Y BARRIO	NO	NO APLICA	NO APLICA	30.000	2.000	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
23	LIMPIEZA DE ESTEROS Y PANDOS	LIMPIEZA DE LOS MISMO TANTO EN LA CABEZERA CANTONAL Y EN LAS PARROQUIAS RURALES	DA MANTENIMIENTO A LOS DIFERENTES PANDOS, ELLOS, PLETAS, ETC., ADERIAS LA BORDA LIMPIEZA A LOS ESTEROS DE LA CABEZERA CANTONAL Y SUS PARROQUIAS	GRATUITO	SECTORIZAR LOS LUGARES PERTENECIENTES AL CANTON NARANJAL	07:00 - 12:00 — 13:00-16:00	Gratis	DIARIO	Ciudadana en general	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLECCION Y BARRIO	SOLICITUD ONLINE SOLICITUD ONLINE SOLICITUD ONLINE	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLECCION Y BARRIO	NO	NO APLICA	NO APLICA	30.000	50.500	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
24	ROZA DE LAS AREAS VERDES	ROZAR LAS AREAS VERDES DENTRO DE LA CABEZERA CANTONAL	LIMPIEZA Y ROZA DE LAS AREAS VERDES	GRATUITO	SECTORIZAR LOS LUGARES PERTENECIENTES AL CANTON NARANJAL	07:00 - 12:00 — 13:00- 16:00	Gratis	DIARIO	Ciudadana en general	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLECCION Y BARRIO	SOLICITUD ONLINE SOLICITUD ONLINE SOLICITUD ONLINE	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLECCION Y BARRIO	NO	NO APLICA	NO APLICA	30.000	50.000	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
25	LIMPIEZA DE VIAS Y TRANSPORTABLES (ADORNADAS)	SE BRINDA EL SERVICIO DE LAS BARRILES DE LAS CALLES QUE CONSISTE 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 RECOLECCION RECLUSIVO EN LA CIENAGA CANTONAL	07:00 - 12:00 — 13:00- 16:00	Gratis	DIARIO	Ciudadana en general	Ciudadana en general	SOLICITUD ONLINE SOLICITUD ONLINE SOLICITUD ONLINE	OFICINA DE LA UNIDAD DE RECOLECCION Y BARRIO	NO	NO APLICA	NO APLICA	10.000	8.000	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
26	REVISION ANUAL	Este proceso permite la gestión de:	INICIO SOLICITUD DE SERVICIO VERIFICACION DE PAGO VERIFICACION DE DATO REGISTRA 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 LA MATRICULA FOTOS DEL VEHICULO Y TIRAR EL VEHICULO PARA LA REVISION 4	INICIO SOLICITUD DE SERVICIO VERIFICACION DE PAGO VERIFICACION DE DATO REGISTRA 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 VEHICULO INTERVENIDO DEL AVALLUO DEL VEHICULO CUANDO CONSTA EN LA TABLA PUBLICADA EN LA CIUDAD.	DE 20 A 35 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARJETA Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSTON NARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	WWW.TRANSTON NARANJAL.GOB.EC	1.125	400	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
27	DUPLICADO DE MATRICULA O ADHESIVO	El proceso consiste en obtener un:	INICIO SOLICITUD DEL SERVICIO VERIFICACION DE PAGO VERIFICACION DE DATOS REGISTRA DATOS ENTREGA DE MATRICULA O ADHESIVO	COPIA DE CEDULA COPIA DE PAPELETA DE VOTACION COPIA DE LOS PAGOS MUNICIPALES COPIA DE LOS PAGOS MUNICIPALES MATRICULA O ADHESIVO ORIGINAL DETEINORADA	INICIO SOLICITUD DEL SERVICIO VERIFICACION DE PAGO VERIFICACION DE DATOS REGISTRA DATOS ENTREGA DE MATRICULA O ADHESIVO	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 5:00 PM	TENE UN COSTO DE \$20,00 PARA LA ANT Y \$30,00 PARA EL MUNICIPIO	DE 20 A 25 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARJETA Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSTON NARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	WWW.TRANSTON NARANJAL.GOB.EC	100	200	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
28	EMISION DE MATRICULA Y PLACA POR PRIMERA VEZ	TRAMITE QUE PERMITE LA OBTEN	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 IMPRESION RUC DE LA CONSDONANRIA O DE LA CASA COMERCIAL CONDONANCIA DE GENTEN 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	\$20,00 DE PLACA PARA FARMACIA Y \$30,00 DE PLACA PARA BARRIO PARA LA ANT \$30,00 POR MATRICULA POR PRIMERA VEZ PARA EL PAO EL VEHICULO ES DEPENDIENDO EL AVALLUO DE VEHICULO CUANDO CONSTA EN LA TABLA DE LA CIUDAD	DE 15 A 20 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARJETA Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSTON NARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	WWW.TRANSTON NARANJAL.GOB.EC	100	200	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO

39	CAMBIO DE SERVICIO	El presente '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 PARTICULAR A ESPECIAL PARTICULAR A DIPLOMATICO FORMULARIO DIPLOMATICO, CONSULTAR 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 posesor en solo vehiculo en el servicio público, solo para el caso de cooperativas, se exceptúa a las Comités Provinciales que cuenten con información en línea. Original y copia de licencia de conductor profesional vigente Copia certificada del permiso de operación agente, 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, Comités Provinciales de la ANT o por los municipios que hayan asumido las competencias de tránsito, según el caso. DE PARTICULAR A ESPECIAL	INICIO SOLICITUD DEL SERVICIO 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	\$400 PARA LA ANT Y 100 PARA EL MUNICIPIO	DE 20 A 30 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDAD	OFICINA PRINCIPAL	TARDE Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSPORTE.NARANJAL.GOB.VE	OFICINA	SI	SI	WWW.TRANSPORTE.NARANJAL.GOB.VE	45	20	EL MUNICIPIO NO CONSTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO	
30	DUPLICADO DE PLACA POR PERDIDA O DETENIDO	ESTE PROCESO PERMITE EN CASO DE PERDIDA O DETENIDO DE UNA O MAS PLACAS DE IDENTIFICACION VEHICULAR, EL INTERESADO ESTA OBLIGADO A ENTREGAR LAS COPIAS DE LAS PLACAS, LAS QUE MANTIENEN LA MISMA NUMERACION DICHA PLACA, LAS QUE MANTIENEN LA MISMA NUMERACION DICHA PLACA LEVAN EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA LA LETRA "D" (Duplicado)	INICIO SOLICITUD DEL SERVICIO VERIFICACION DE PAGOS REGISTRA DATOS VERIFICACION DE DATOS ENTREGA DE PLACA PROVISIONAL FIN DEL PROCESO	POR PERDIDA O ROBO COPIA DE CEDULA COPIA DE PAPELETA DE VOTACION REGISTRA DATOS VERIFICACION DE DATOS PAGOS MUNICIPALES PAGOS BANCARIOS SI ES POR DETENIDO TRAE LAS PLACAS DETERMINADAS	INICIO SOLICITUD DEL SERVICIO VERIFICACION DE PAGOS REGISTRA DATOS VERIFICACION DE DATOS ENTREGA DE PLACA PROVISIONAL FIN DEL PROCESO	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 5:00 PM	TIENE UN COSTO DE \$22.00 DE CAMBIO PARA LA ANT PARA MOTO \$12.00 \$10.00 EN EL GAD	DE 20 A 25 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDAD	OFICINA PRINCIPAL	TARDE Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSPORTE.NARANJAL.GOB.VE	OFICINA	SI	SI	WWW.TRANSPORTE.NARANJAL.GOB.VE	450	120	EL MUNICIPIO NO CONSTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO	
31	PROCESO DE BLOQUEO	ESTE PROCESO PERMITE REALIZAR EL BLOQUEO DE UN VEHICULO A PERSONA SOLICITA EL TIPO DE BLOQUEO PARA EL FRENADO DE ACCIDENTES AL TIPO DEL VEHICULO SE SOLICITAN LOS BLOQUEOS, EXISTEN OFENSAS BLOQUEOS: BLOQUEO POR CAMBIO DE PROPIETARIO BLOQUEO POR MENAJE INDEBIDAMENTE BLOQUEO POR PRENSA COMERCIAL RESERVA DE DOMINIO BLOQUEO POR PRENSA INDUSTRIAL BLOQUEO POR PROHIBICION DE ENAJENAR BLOQUEO JUDICIAL	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 rúbrica. BLOQUEO POR MENAJE Documento FOTOM que indique las características del vehículo bajo figura de menaje, discapacidad o diplomático. BLOQUEO POR PRENSA COMERCIAL Contrato Compra Venta con reserva de dominio sin observación alguna. BLOQUEO POR PRENSA ESPECIAL Contrato Compra Venta con reserva de dominio con observación Prenda Especial de Comercio. BLOQUEO POR PRENSA 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 CIUDAD	OFICINA PRINCIPAL	TARDE Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSPORTE.NARANJAL.GOB.VE	OFICINA	SI	SI	WWW.TRANSPORTE.NARANJAL.GOB.VE	60	20	EL MUNICIPIO NO CONSTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO	
32	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	Se entiende por transferencia de dominio cuando un particular pasa a ser propiedad de una persona distinta a uno de los siguientes roles: 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 DE COMPRA VENTA NOTARIADO VIGENTE 30 DIAS CERTIFICADO UNICO VEHICULAR EMITIDO POR LA ANT. PAGOS DEL IVA AL 5% PAGOS BANCARIOS PAGOS MUNICIPALES IMPRONTA 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 \$21.00 DUPLICADO DE MATRICULA \$1.00 TRANSFERENCIA DE DOMINIO \$1.00 REVISION ANUAL \$1.00 CERTIFICADO UNICO VEHICULAR AL IMPORTE AL REDONDEO EL VALOR ES ENTRENDOSE EL VALUO DEL VEHICULO COMO COMO EN LA TABLA DEL COSTAL.	DE 30 A 35 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDAD	OFICINA PRINCIPAL	TARDE Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSPORTE.NARANJAL.GOB.VE	OFICINA	SI	SI	WWW.TRANSPORTE.NARANJAL.GOB.VE	1.286	218	EL MUNICIPIO NO CONSTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO	
33	CAMBIO DE CARACTERISTICAS	Se entiende por cambio de características al vehículo que realiza cambios físicos como: CAMBIO DE COLOR CAMBIO DE CACION CAMBIO DE MOTOR CAMBIO DE CHASIS CAMBIO DE RUEDAS	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 CIUDAD	OFICINA PRINCIPAL	TARDE Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSPORTE.NARANJAL.GOB.VE	OFICINA	SI	SI	WWW.TRANSPORTE.NARANJAL.GOB.VE	200	40	EL MUNICIPIO NO CONSTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO	
34	INCIDENTES	SE ENTIENDE POR INCIDENTE A LOS TRAMITES QUE SE QUEDAN COLGADOS EN EL SISTEMA O SALEN CON ALGUN ERROR OPERATIVO.	INICIO EL TRAMITE EN EL AXIS 4.0 ENVIO DEL PANTALLAZO DEL INCIDENTE REGISTRAR 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 PANTALLAZO 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 CIUDAD	OFICINA PRINCIPAL	TARDE Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSPORTE.NARANJAL.GOB.VE	OFICINA	SI	SI	WWW.TRANSPORTE.NARANJAL.GOB.VE	30	10	EL MUNICIPIO NO CONSTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO	
35	Buque de Reyes	Este Dpto conjuntamente con el evento religioso por seguridad alta convocar: la Bujea de los Reyes.	Tramite interno	1. Copia de Bujea. 2. Correo (pedidos)	1. Formulación de oficio. 2. Tramite de oficio. 3. Tramite de oficio. 4. Tramite de oficio. 5. Tramite de oficio. 6. Tramite de oficio. 7. Tramite de oficio. 8. Tramite de oficio. 9. Tramite de oficio. 10. Tramite de oficio. 11. Tramite de oficio. 12. Tramite de oficio. 13. Tramite de oficio. 14. Tramite de oficio. 15. Tramite de oficio. 16. Tramite de oficio. 17. Tramite de oficio. 18. Tramite de oficio. 19. Tramite de oficio. 20. Tramite de oficio. 21. Tramite de oficio. 22. Tramite de oficio. 23. Tramite de oficio. 24. Tramite de oficio. 25. Tramite de oficio. 26. Tramite de oficio. 27. Tramite de oficio. 28. Tramite de oficio. 29. Tramite de oficio. 30. Tramite de oficio. 31. Tramite de oficio. 32. Tramite de oficio. 33. Tramite de oficio. 34. Tramite de oficio. 35. Tramite de oficio. 36. Tramite de oficio. 37. Tramite de oficio. 38. Tramite de oficio. 39. Tramite de oficio. 40. Tramite de oficio. 41. Tramite de oficio. 42. Tramite de oficio. 43. Tramite de oficio. 44. Tramite de oficio. 45. Tramite de oficio. 46. Tramite de oficio. 47. Tramite de oficio. 48. Tramite de oficio. 49. Tramite de oficio. 50. Tramite de oficio. 51. Tramite de oficio. 52. Tramite de oficio. 53. Tramite de oficio. 54. Tramite de oficio. 55. Tramite de oficio. 56. Tramite de oficio. 57. Tramite de oficio. 58. Tramite de oficio. 59. Tramite de oficio. 60. Tramite de oficio. 61. Tramite de oficio. 62. Tramite de oficio. 63. Tramite de oficio. 64. Tramite de oficio. 65. Tramite de oficio. 66. Tramite de oficio. 67. Tramite de oficio. 68. Tramite de oficio. 69. Tramite de oficio. 70. Tramite de oficio. 71. Tramite de oficio. 72. Tramite de oficio. 73. Tramite de oficio. 74. Tramite de oficio. 75. Tramite de oficio. 76. Tramite de oficio. 77. Tramite de oficio. 78. Tramite de oficio. 79. Tramite de oficio. 80. Tramite de oficio. 81. Tramite de oficio. 82. Tramite de oficio. 83. Tramite de oficio. 84. Tramite de oficio. 85. Tramite de oficio. 86. Tramite de oficio. 87. Tramite de oficio. 88. Tramite de oficio. 89. Tramite de oficio. 90. Tramite de oficio. 91. Tramite de oficio. 92. Tramite de oficio. 93. Tramite de oficio. 94. Tramite de oficio. 95. Tramite de oficio. 96. Tramite de oficio. 97. Tramite de oficio. 98. Tramite de oficio. 99. Tramite de oficio. 100. Tramite de oficio.	08:00 a 17:00	Costeable	Remediada maximo 15 dias. (opcion)	Ciudadana en General	Departamento de Turismo	comunicacion@naranjal.gob.ve comunicacion@naranjal.gob.ve comunicacion@naranjal.gob.ve	3 Redes Sociales Facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal @turismonaranjal @Departamento de Turismo	No	SI	No/Adm	No/Adm	1000	1500	EL MUNICIPIO NO CONSTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO

43	PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	ORIENTACION PARA CONSTRUCCIONES RELEVANTES, RECONSTRUCCION, ANTIGUOS MADRUGOS Y ESTRECHAS.	1. Ingresar a la página web del municipio www.naranjal.gov.ec , y descargar los requisitos que se necesitan para ejecutar el proceso. 2. Acercarse a la Dirección de Gestión de Planificación y solicitar en físico los requisitos del proceso antes mencionado el mismo que está sujeto a la ordenanza de Construcción, Ordenanza Única de Construcción.	1. Copia de la Escritura Registral y Catastrada. 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad. 3. Copia de la cédula y certificado de votación. 4. Copia de los impuestos prediales al día. 5. Validación de Espacio Valuable de no aducir al Municipio. 6. Planos de obra de la zona por partición. 7. Planos de espacio digital	1. Una vez recibida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la solicitud a Secretaría General. 2. Ingresar la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa los planos empalmados. 3. Se emite la carpeta a Agua Potable para la aprobación de los planos sanitarios. 4. Una vez reingresada a Planificación aprobada en Agua Potable se realiza el respectivo permiso de Construcción según sea el caso. 5. Se emite la carpeta a Sala de Comprobales donde será aprobada por la Comisión de Planificación, Construcción y Análisis.	8:00 a 17:00	Costado	15 días	Artesanos y artesanas.	Dirección de Planificación	www.naranjal.gov.ec	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	8	0	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
44	USOS DE SUELO	SE SOLICITA LA FACILITACION DE SERVICIOS ACTIVIDAD DE DETERMINACION SOBRE UN PREDIO QUE CUENTA CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y TECNICAS IMPUESTADAS POR EL GAD	1. Acercarse a la Dirección de Gestión de Planificación y solicitar en físico los requisitos del proceso antes mencionado el mismo que está sujeto a la ordenanza de Construcción, Ordenanza Única de Construcción.	1. Copia de la Escritura Registral y Catastrada. 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad. 3. Copia de la cédula y certificado de votación. 4. Copia de los impuestos prediales al día. 5. Validación de Espacio Valuable de no aducir al Municipio. 6. Planos de obra de la zona por partición. 7. Levantamiento planimétrico si el caso lo amerita. 8. Nota de la Comisión de la Ciudadanía en el Registro Municipal de ser el caso. 9. Calificación de Sujeto Mero para las actividades de Materias Pétreas. 10. Libro de control del propietario o representante de la Cía según sea el caso. 11. Cambiamento del representante legal de ser el caso.	1. Una vez recibida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General. 2. Ingresar la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa la documentación y se coordina la inspección con el particionante. 3. Se emite un informe favorable o de rechazo a la Secretaría Municipal según el caso.	8:00 a 17:00	\$ 25,00 por Actividad Comunal	15 días	Artesanos y artesanas.	Dirección de Planificación	www.naranjal.gov.ec	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	49	0	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
45	NO AFECTACION	DESTINADO PARA DIVERSOS SERVICIOS SOBRE LA CALIDAD DEL PREDIO	1. Acercarse a la Dirección de Gestión de Planificación y solicitar en físico los requisitos del proceso antes mencionado	1. Copia de la Escritura Registral y Catastrada. 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad. 3. Copia de la cédula y certificado de votación. 4. Copia de los impuestos prediales al día. 5. Validación de Espacio Valuable de no aducir al Municipio.	1. Una vez recibida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General. 2. Ingresar la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa la documentación y se coordina la inspección con el particionante. 3. Se emite un informe favorable o de rechazo a la Secretaría Municipal según el caso.	8:00 a 17:00	\$ 5,00 por Predio.	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación	www.naranjal.gov.ec	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	1	0	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
46	INGRESO DE PREDIOS NUEVOS URBANOS Y RUSTICOS	APLICADO A PREDIOS SIN CONFIGURACION GEOMETRICAL	1. Acercarse al departamento de Análisis y presentar los documentos habilitantes según el caso amerita.	1. Contrato de compraventa notariado 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad (previa revisión) 3. Copia de la cédula. 4. Levantamiento planimétrico si el caso lo amerita (previa revisión)	1. Luego de revisar previamente los documentos habilitantes se procede al ingreso. 2. Ingresar la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa la documentación y se coordina la inspección con el particionante. 3. Se emite un informe favorable o de rechazo a la Secretaría Municipal según el caso.	8:00 a 17:00	Costado	inmediato	Ciudadanía en general	Oficina de Análisis y Catastro	www.naranjal.gov.ec	Página Web Y Oficina	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	14	40	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
47	CAMBIO DE PROPIETARIO DE PREDIOS NUEVOS URBANOS Y RUSTICOS	APLICADO A PREDIOS QUE SUFRIERON CAMBIO DE PROPIETARIO, RAZON SOCIAL FONDO PERSONAL UNICO O JURIDICA	Acercarse al departamento de análisis y catastro con la escritura original, siempre y cuando se presente las tasas de pago pertinentes.	1. Escritura original del predio. 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad (previa revisión) 3. Levantamiento planimétrico si el caso lo amerita (previa revisión) Nota: No es necesario que el trámite lo realice el propietario del predio.	1. Luego de revisar previamente los documentos habilitantes se procede al cambio de propietario. 2. Ingresar la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa la documentación y se coordina la inspección con el particionante. 3. Se emite un informe favorable o de rechazo a la Secretaría Municipal según el caso.	8:00 a 17:00	\$ 5,00 por predio -	inmediato	Ciudadanía en general	Oficina de Análisis y Catastro	www.naranjal.gov.ec	Página Web Y Oficina	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	100	100	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
48	CERTIFICADOS DE AVALUOS URBANO Y RURAL	APLICADO A PREDIOS QUE NECESITEN REALIZAR SUS TRAMITES VARIOS	Acercarse al departamento de análisis y catastro con el libro predial al día y verificación actualizada del registro de la propiedad si el caso amerita.	1. Escritura original del predio. 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad (del Cantón donde se encuentra actualmente inventariada (jurisdicción) 3. Levantamiento planimétrico con coordenadas WGS 84. Nota: No es necesario que el trámite lo realice el propietario del predio.	1. Luego de revisar previamente los documentos habilitantes se procede al ingreso predial. 2. Ingresar la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa la documentación y se coordina la inspección con el particionante. 3. Se emite un informe favorable o de rechazo a la Secretaría Municipal según el caso.	8:00 a 17:00	\$ 5,000 especie valorada	15 días	Ciudadanía en general	Oficina de Análisis y Catastro	www.naranjal.gov.ec	Página Web Y Oficina	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	125	100	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO
49	SOLICITUD DE REVISION PREDIAL	APLICADO A PREDIOS QUE PRESENTAN PROBLEMAS DE AVALUOS, DE CLAVES CASI ENTERRADAS, BARRAS PREDIALES, CONTRIBUYENTES U OTRA PROBLEMÁTICA.	Acercarse al departamento de análisis y catastro previo análisis.	1. Escritura original del predio (previa análisis) 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad (previa análisis) 3. Levantamiento planimétrico con coordenadas WGS 84 (previa análisis) Nota: En caso de ser predios institucionales deberá ser analizado previamente con el jefe del departamento.	1. Luego de revisar previamente los documentos habilitantes se procede a realizar un informe, donde se determina la realización o no de un producto del análisis predial. 2. Ingresar la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa la documentación y se coordina la inspección con el particionante. 3. Se emite un informe favorable o de rechazo a la Secretaría Municipal según el caso.	8:00 a 17:00	\$ 8,000 especie valorada (previa al Director Financiero de acuerdo a la necesidad)	15 días	Ciudadanía en general	Oficina de Análisis y Catastro	www.naranjal.gov.ec	Página Web Y Oficina	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	95	80	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICION DE SATISFACCION POR EL SERVICIO BRINDADO

50	Mejorar las condiciones de los lectores según sus necesidades mediante el acceso a los libros y folletos físicos con los que cuenta la biblioteca B3853 municipal	El servicio busca mejorar las condiciones cognitivas de los usuarios del mismo y colaborar en el cumplimiento de la responsabilidad académica de los estudiantes.	El usuario accede de manera personal a solicitar el libro o folleto que necesita, si desea salir de la biblioteca para sacar copias, debe de dejar como garantía su cédula de identidad.	El usuario debe de estar vestido apropiadamente y debe de presentar su cédula de identidad. Luego de verificar la cédula de identidad se procede a buscar dentro del archivo el libro o folleto que están solicitando y entregarlo al usuario.	08:00 a 17:00	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	BIBLIOTECA MUNICIPAL	BIBLIOTECA MUNICIPAL BIBLIOTECA MUNICIPAL BIBLIOTECA MUNICIPAL	OFICINA DE BIBLIOTECA	No	BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	88	88	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN POR EL SERVICIO BRINDADO
51	Biblioteca Virtual	Se facilita al usuario el servicio de investigación mediante la utilización de de la sala de computación con internet.	El usuario accede de manera personal a solicitar el servicio de internet.	El usuario debe de estar vestido apropiadamente y debe de presentar su cédula de identidad. Luego de verificar la cédula de identidad se procede a abitar al usuario en la máquina respectiva.	8:00 a 17:00	Gratis	05 minutos	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	BIBLIOTECA MUNICIPAL BIBLIOTECA MUNICIPAL BIBLIOTECA MUNICIPAL	OFICINA BIBLIOTECA MUNICIPAL	No	BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	79	102	EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UN SISTEMA DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN POR EL SERVICIO BRINDADO