



GAD MUNICIPAL DEL CANTON NARANJAL

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	Como acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de Ciudadanos / Ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de Ciudadanos / Ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	PARTICIONES DE PREDIOS	PROCEDIMIENTO DE FRACCIONAMIENTO DE PREDIOS URBANOS Y RURALES, CON CARACTERÍSTICAS AGRÍCOLAS O HABITACIONALES.	1. Ingresar a la página web del municipio www.naranjal.gob.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 esta sujeto a la Ordenanza de Fraccionamientos, Lotizaciones y Urbanizaciones.	1. Un original y cuatro copias del Plano de la partición. 2. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada. 3. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad. 4. Copia de la cédula y certificado de votación. 5. Copia de los impuestos prediales al día. 6. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio. 7. Foto de la construcción	1. Una vez reunida 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 coordina con el peticionario el día de la inspección a fin de constatar la información presentada. 3. Una vez aprobada el levantamiento planimétrico. 4. Una vez aprobada la carpeta en Planificación se direcciona a Secretaría, donde se direcciona a efectos del informe legal. 5. Una vez realizado el informe legal se devuelve a Secretaría Municipal donde se direcciona a Sala de Concejales el proceso para ser puesto como punto de orden del día.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación	www.naranjal.gob.ec	Página web y oficina	NO	EN CONSTRUCCIÓN	EN CONSTRUCCIÓN	8	75	97%
2	PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	DIRECCIONADO PARA CONSTRUCCIÓN DE NUEVAS, RECONSTRUCCIÓN, CERRAMIENTOS, ANTEMAS RADIO BASE Y ESPECIALES.	1. Ingresar a la página web del municipio www.naranjal.gob.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 esta sujeto a la Ordenanza de Construcción, Ornato y líneas de Construcción.	1. Cuatro juegos de planos (ESTRUCTURA, SANITARIO, ELÉCTRICO, ARQUITECTO) con la firma de responsabilidad de un Arquitecto. 2. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada. 3. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad. 4. Copia de la cédula y certificado de votación. 5. Copia de los impuestos prediales al día.	1. Una vez reunida 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 los planos arquitectónicos. 3. Se envía la carpeta a Agua Potable para la aprobación de los planos sanitarios. 4. Una vez reingresada a Planificación aprobada en Agua Potable se realizará el respectivo permiso de Construcción según sea el caso. 5. Se envía la carpeta a Sala de Concejales donde será aprobada por la Comisión de Planificación, Construcción y Avulsos. 6. Se entrega la carpeta al peticionario a efectos de realizar el pago correspondiente.	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Artesanos y artesanas.	Dirección de Planificación	www.naranjal.gob.ec	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCIÓN	EN CONSTRUCCIÓN	9	103	98%
3	USOS DE SUELO	SE BASA EN LA FACTIBILIDAD DE EJERCER UNA ACTIVIDAD DETERMINADA SOBRE UN PREDIO QUE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y TÉCNICAS IMPLANTADAS POR EL GAD	1. Acercarse a la Dirección de Planificación y solicitar en físico los requisitos del proceso antes mencionado el mismo que esta sujeto a la Ordenanza de Plan y Uso de Ocupación del Suelo	1. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada del predio. 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. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio. 6. Recibo de pago de tasa por partición. 7. Levantamiento o planimétrico	1. Una vez reunida 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 peticionario. 3. Se emite un informe favorable o de rechazo a Secretaría Municipal según el caso.	08:00 a 17:00	\$ 25,00 por Actividad Comercial.	15 días	Artesanos y artesanas.	Dirección de Planificación	www.naranjal.gob.ec	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCIÓN	EN CONSTRUCCIÓN	73	509	99%
4	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 Registrada 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. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio.	1. Una vez reunida 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 peticionario. 3. Se emite un informe favorable o de rechazo a Secretaría Municipal según el caso.	08:00 a 17:00	\$ 5,00 por Predio.	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación	www.naranjal.gob.ec	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCIÓN	EN CONSTRUCCIÓN	1	6	95%
5	INGRESO DE PREDIOS NUEVOS URBANOS Y RUSTICOS	APLICADO A PREDIOS SIN CODIFICACION CATASTRAL	1. Acercarse al departamento de Avulsos y presentar los documentos habilitantes según el caso amerite.	1. Contrato de compraventa notarializado 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad (previa revisión) 3. Copia de la cédula y certificado de votación. 4. Levantamiento o planimétrico si el caso lo amerita (previa revisión)	1. Luego de revisar previamente los documentos se procede al ingreso.	8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Avaluo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Página Web y Oficina	SI	EN CONSTRUCCIÓN	EN CONSTRUCCIÓN	NO PRESENTARON INFORMACIÓN	168	96%

6	CAMBIO DE PROPIETARIO DE PREDIOS NUEVOS URBANOS Y RUSTICOS	APLICADO A PREDIOS QUE SUFRIRON CAMBIO DE PROPIETARIO, RAZON SOCIAL COMO PERSONA UNICA O JURIDICA	Acercarse al departamento de avalúos y catastró con la escritura original, siempre y cuando se presente las tasas de pago pertinente.	1. Escritura original del predio 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad (previa revisión) 3. Levantamiento planimétrico si el caso lo amerita (previa a 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.	8:00 a 17:00	\$ 5,00 por predio .	Inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Avalúo y Catastro	www.naranjal.gov.ec	Página Web Y Oficina	Si	EN CONSTRUCCIÓN	EN CONSTRUCCIÓN	10	379	97%
7	CERTIFICADOS DE AVALUOS URBANO Y RURAL	APLICADO A PREDIOS QUE NECESITAN REALIZAR SUS TRAMITES VARIOS	Acercarse al departamento de avalúos y catastró con el título y certificación actualizada del registro de la propiedad si el caso lo amerita.	1. Escritura original del predio 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad (previa revisión) 3. Levantamiento planimétrico con coordenadas WGS 84 Nota: No es necesario que el trámite lo realice el propietario del predio.	1. Luego de revisar actualmente los documentos habilitantes se procede al ingreso predial.	8:00 a 17:00	\$ 3,00 especie valorada	15 días	Ciudadanía en general	Jefatura de Avalúo y Catastro	www.naranjal.gov.ec	Página Web Y Oficina	Si	EN CONSTRUCCIÓN	EN CONSTRUCCIÓN	193	1.478	100%
8	SOLICITUD DE REVISIÓN PREDIAL	APLICADO A PREDIOS QUE PRESENTAN PROBLEMAS DE AVALUOS, DE CLAVES CATASTRALES (DUPPLICADOS, BIASAS PREDIALES), CONTRIBUTIVENTE S U OTRA PROBLEMÁTICA.	Acercarse al departamento de avalúos y catastró para previo análisis.	1. Escritura original del predio (previo análisis) 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad (previo análisis) 3. Levantamiento planimétrico con coordenadas WGS 84 (previo análisis) Nota: En caso de ser predios institucionales debera ser analizado previamente con el jefe del departamento.	1. Luego de revisar previamente los documentos antecedentes, se procede a realizar un informe, donde se determinara la resolución tomada, producto del análisis previo.	8:00 a 17:00	\$ 3,00 especie valorada, dirigida al Sr. Alcalde o al Director Financiero de acuerdo a la necesidad.	15 días	Ciudadanía en general	Jefatura de Avalúo y Catastro	www.naranjal.gov.ec	Página Web Y Oficina	No	EN CONSTRUCCIÓN	EN CONSTRUCCIÓN	2	57	97%
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/06/2021							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d)											DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS.							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ING. RENE INGA SOLIS							
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											rene.ings4@gmail.com							
NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(04) 275-1583							
PÁGINA 1/1											GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL							
											ART. 7 LIT. D							