



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN 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	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 dependencias que ofrece el servicio (link para dirección a la página 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 ciudades/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudades/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	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.		<ol style="list-style-type: none"> Un original y cuatro copias del plano de la partición. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad. Copia de los impuestos prediales al día. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio. Foto de la construcción si existe. Recibo de pago de tasa por partición. CD de archivo digital de la partición 	<ol style="list-style-type: none"> Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General. 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 técnicamente en el levantamiento planimétrico. Una vez aprobada la carpeta en Planificación se direcciona a Sindicatura a efectos del informe legal. 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 para su aprobación como se detalla en el COOTAD 	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía	Dirección de Planificación	www.naranjal.gob.ec	Página web oficina	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	9	91	97%
2	PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	DIRECCIONADO PARA CONSTRUCCIONES NUEVAS, RECONSTRUCCION, CERRAMIENTOS, ANTENAS RADIO BASE Y ESPECIALES.	<ol style="list-style-type: none"> Ingresar a la página web del municipio www.naranjal.gob.ec y descargar los requisitos que se necesitan para ejecutar el proceso. Acepcarse a Dirección de Gestión de Planificación y solicitar en físico los requisitos del proceso antes mencionado el mismo que está sujeto a suficiencia de Plan y uso de Ocupación del Suelo de Construcción, Omato y Líneas de Construcción. 	<ol style="list-style-type: none"> Cuatro juegos de planos (ESTRUCTURAL, SANITARIO, ELÉCTRICO, ARQUITECTÓNICO) con firma de responsabilidad de un Arquitecto. Copia de la cédula y certificado de votación. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad. Copia de la cédula y certificado de votación. Copia de los impuestos prediales al día. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio. Recibo de pago de tasa por partición. CD de archivo digital 	<ol style="list-style-type: none"> Ingresar la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa los planos arquitectónicos. Se envía la carpeta a Agua Potable para la aprobación de los planos sanitarios. Una vez ingresada a Planificación se direcciona a Sindicatura a efectos del informe legal. 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 para su aprobación como se detalla en el COOTAD 	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Artesanos y	Dirección de Planificación	www.naranjal.gob.ec	Página web	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	16	117	98%
3	USOS DE SUELO	SE BASA EN LA FACILIDAD DE EJERCER UNA ACTIVIDAD DETERMINADA SOBRE UN PREDIO QUE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y TÉCNICAS IMPLANTADAS POR EL GAD	<ol style="list-style-type: none"> Acepcarse a la Dirección de Gestión de Planificación y solicitar en físico los requisitos del proceso antes mencionado el mismo que está sujeto a suficiencia de Plan y uso de Ocupación del Suelo 	<ol style="list-style-type: none"> Copia de la Escritura Registrada y Catastrada del predio Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad. Copia de la cédula y certificado de votación. Copia de los impuestos prediales al día. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio. Recibo de pago de tasa por partición. Levantamiento planimétrico si el caso lo amerita. Copia de la Escritura de la Cía inscrita en el Registro Mercantil de ser el caso. Certificación de Sujeto Minero para las actividades de Materiales Pétreos. Copia de cédula del propietario o representante de la Cía según sea el caso. Nombramiento del representante legal de ser el caso 	<ol style="list-style-type: none"> Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General. Ingresar la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa la documentación y se coordina la inspección con el peticionario. Se emite un informe favorable o de rechazo a Secretaría Municipal según el caso. 	8:00 a 17:00	\$ 25,00 por Actividad Comercial.	15 días	Artesanos y	Dirección de Planificación	www.naranjal.gob.ec	Página web	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	69	398	99%
4	NO AFECTACION	DESTINADO PARA DIVERSOS SERVICIOS SOBRE LA CALIDAD DEL PREDIO	<ol style="list-style-type: none"> Acepcarse a la Dirección de Gestión de Planificación y solicitar en físico los requisitos del proceso antes mencionado 	<ol style="list-style-type: none"> Copia de la Escritura Registrada y Catastrada. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad. Copia de la cédula y certificado de votación. Copia de los impuestos prediales al día. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio. 	<ol style="list-style-type: none"> Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General. Ingresar la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa la documentación y se coordina la inspección con el peticionario. Se emite un informe favorable o de rechazo a Secretaría Municipal según el caso. 	08:00 a 17:00	\$ 3,000 por Predio.	15 días	Ciudadanía	Dirección de Planificación	www.naranjal.gob.ec	Página web	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	2	6	95%
5	INGRESO DE PREDIOS NUEVOS URBANOS Y RUSTICOS	APLICADO A PREDIOS SIN CODIFICACION CATASTRAL	<ol style="list-style-type: none"> Acepcarse al departamento de Avalúos y presentar los documentos habilitantes según el caso amerita. 	<ol style="list-style-type: none"> Contrato de compraventa notariado Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.(previa revisión) Copia de la cédula y certificado de votación. Levantamiento planimétrico si el caso lo amerita.(previa revisión) 	<ol style="list-style-type: none"> Luego de revisar previamente los documentos habilitantes se procede al ingreso. 	8:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía	Jefatura de Avalúo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Página Web	SI	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	175	1,239	96%
6	CAMBIO DE PROPIETARIO DE PREDIOS NUEVOS URBANOS Y RUSTICOS	APLICADO A PREDIOS QUE SUFRIERON CAMBIO DE PROPIETARIO, RAZON SOCIAL COMO PERSONA UNICA O JURIDICA	<ol style="list-style-type: none"> Acepcarse al departamento de avalúos y catastro con la escritura original siempre y cuando se presente las tasas de pago pertinente. 	<ol style="list-style-type: none"> Escritura original del predio Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.(previa revisión) Levantamiento planimétrico si el caso lo amerita.(previa revisión) <p>Nota: No es necesario que el trámite lo realice el propietario del predio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Luego de revisar previamente los documentos habilitantes se procede al cambio de propietario. 	8:00 a 17:00	\$ 3,000 por predio.	Inmediato	Ciudadanía	Jefatura de Avalúo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Página Web	SI	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	85	569	97%

7	CERTIFICADOS DE AVALUOS URBANO Y RURAL	APLICADO A PREDIOS QUE NECESITEN REALIZAR SUS TRAMITES VARIOS	Acercarse al departamento de avalúos y catastro con el título oficial al día 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 del Cantón donde se encuentra actualmente inscrito (titular jurisdicción) 3. Levantamiento planimétrico con coordenadas WGS 84 previo análisis. Nota: No es necesario que el trámite lo realice el propietario del predio.	1. Lugar de revisar previamente los documentos habilitados se procede a procesar pronto.	8:00 a 17:00	\$ 3.00 espacio valorada	15 días	Ciudadanía	Jefatura de Avalúos y Catastro	www.gadnaranjal.gob.ec	Página Web	SI	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	500	3,357	100%	
8	SOLICITUD DE REVISION PREDIAL	APLICADO A PREDIOS QUE PRESENTAN PROBLEMAS DE AVALUOS, DE CLAVES CATASTRALES, BAJAS PREDIALES, CONTRIBUYENTES U OTRA PROBLEMÁTICA.	Acercarse al departamento de avalúos y catastro 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 debiera ser analizado previamente con el jefe del departamento.	1. Lugar de revisar previamente los documentos habilitados, se procede a realizar un informe, donde se determina la resolución tomada, producto del análisis previo.	8:00 a 17:00	\$ 3.00 espacio valorada, dirigido al Sr. Alcalde o al Director Financiero de acuerdo a la necesidad.	15 días	Ciudadanía	Jefatura de Avalúos y Catastro	www.gadnaranjal.gob.ec	Página Web	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	15	78	97%	
9	Servicio de agua potable.	Entrega de agua potable en el domicilio del usuario por medio de una conexión domiciliar individual y con su respectivo contador del suministro	Solicitud Voluntaria del requerimiento del servicio de agua potable ante la Dirección de Agua Potable del GAD Municipal del Cantón Naranjal	1.- Formulario de la solicitud, adquirida en el departamento de tesorería de la institución, debiendo adjuntar la siguiente documentación: Certificado de no aducir al municipio. 2.- copia de cédula y certificado de votación. 3.- copia del pago del predio urbano-rural. 4.- se procederá a instalar el medidor para registrar el consumo mensual del usuario. 5.- Emisión de la planilla mensual de consumo del usuario liquidado de conformidad a la ordenanza respectiva para su recaudación por intermedio de tesorería municipal. 6.- llevar al funcionario al predio donde requiere el usuario el servicio de agua potable para realizar la óptica inspección. 7.- Adquisición de los materiales necesarios para realizar la acomoda.	1.- verificar que todos los documentos estén completos. 2.- Inspección en terreno para comprobar la factibilidad de otorgar el servicio. 3.- Aprobada la solicitud de concesión del servicio de agua potable, deberá el usuario cancelar el derecho de conexión. 4.- se procederá a instalar el medidor para registrar el consumo mensual del usuario. 5.- Emisión de la planilla mensual de consumo del usuario liquidado de conformidad a la ordenanza respectiva para su recaudación por intermedio de tesorería municipal.	08:00 am a 17:00 pm	El costo por instalación del agua potable están establecidos por categorías, según categoría municipal vigente: "Categoría residencial rural" \$ 25,00 "Categoría comercial rural" \$ 50,00 "Categoría industrial rural" \$ 120,00 "Categoría Comercial" \$ 60,00 "Categoría residencial" \$ 40,00 "Categoría Industrial" \$ 400,00 "Categoría Industrial de 1/2" \$ 1,200	2 días laborables en concepto de trámite	Ciudadanía en general bancos personas naturales, personas jurídicas, CIVIL y Servicios médicos	Dirección de Agua Potable y Alcantarillado del GAD MUNICIPAL DEL CANTON NARANJAL	Municipio del Cantón Naranjal ubicado en la avenida Dimado 1201 y Bolívar CELULAR 09852295 www.naranjal.gov.ec	La atención es presencial en la Ventanilla, y en las oficinas de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado por medio de la Ventanilla de Atención al Ciudadano mediante página de Facebook a requerimiento de emergencias de la municipalidad o como electrónico departamental @app.19th@gmail.com.	NO EXISTE	NO APLICA	NO APLICA	17		INCLUIDO SECTOR RURAL 107	95%
14	Servicio de alcantarillado sanitario.	Recepción de las aguas servidas domiciliarias por medio de una caja domiciliar, y conducción de las mismas a la planta de tratamiento de aguas servidas, en la ciudad de Naranjal, y cabeceras parroquiales de San Carlos	1. Solicitud voluntaria del requerimiento del servicio de alcantarillado sanitario.	1.- llenar el formulario de la solicitud adquirida en tesorería de la institución debiendo adjuntar certificado de no aducir al municipio, copia de la cédula, copia del certificado de votación y copia del pago de predio urbano 2. Llevar al funcionario al predio donde requiere el usuario el servicio de alcantarillado sanitario para realizar la inspección.	1.- verificar que todos los documentos estén completos. 2.- Inspección en terreno para comprobar la factibilidad de otorgar el servicio. 3.- Aprobada la solicitud de concesión del servicio de agua potable, deberá el usuario cancelar el derecho de conexión de conformidad a la ordenanza respectiva para su recaudación por intermedio de tesorería municipal.	08:00 am a 17:00 pm	El costo por instalación del servicio de alcantarillado sanitario están establecidos por categorías: "Categoría residencial" \$ 80,00 "Categoría comercial" \$ 200,00 "Categoría Industrial" \$ 400,00	2 días laborables en concepto de trámite	Ciudadanía en general	Dirección de Agua Potable y Alcantarillado del GAD MUNICIPAL DEL CANTON NARANJAL	Municipio del Cantón Naranjal ubicado en la avenida Dimado 1201 y Bolívar CELULAR 09852295 www.naranjal.gov.ec	La atención es presencial en la Ventanilla, y en las oficinas de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado por medio de la Ventanilla de Atención al Ciudadano mediante página de Facebook a requerimiento de emergencias de la municipalidad o como electrónico	NO EXISTE	NO APLICA	NO APLICA	17		INCLUIDO SECTOR RURAL 31	95%
16	Renovación de la concesión y permiso minero artesanal y de la autorización de explotación de	Del 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 Licencia o Registro Ambiental aprobado, u el informe favorable actualizado de la Autoridad Ambiental Municipal; e. 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 solicitante sea el propietario de dicho bien inmueble, presentará el Certificado del Registro de la Propiedad. En el caso en que el área donde se solicita la renovación sea de propiedad del Estado, presentará la declaración juramentada respectiva. f. Recibo de pago de la tasa de servicios administrativos por renovación de la explotación 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 el manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TEL: 2750191	Oficina de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	9	1	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema mejorador de explotación del servicio brindado	
18	Permita minaria	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 y denominación del área otorgada; Liberación del área; Fecha de otorgamiento e inscripción del título minero; Número de derechos mineros del título. b) Certificado conferido por el Registro Minero Municipal del cual se desprenda la vigencia del título de concesión minero, los gravámenes, limitaciones o prohibiciones que recaen respecto del mismo, además de la existencia de otros contratos mineros en acta administrativa 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 capacidad, RUC de "Actividad Minera". Para el caso de personas jurídicas: razón social y denominación y copia del RUC, debiendo acompañarse tanto el levantamiento del levantamiento legal o apostado debidamente registrado; el Plano topográfico en formato A4 del área, contenido a la tabla de coordenadas WGS 84. En el plano constará la firma del profesional técnico responsable; e) Certificado del cedente y cesionario de no aducir al GAD Municipal por ningún concepto; y f) Declaración del cesionario minero, en la misma solicitud, de asumir la obligación de subsanar 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	Concesionarios mineros	Delegación para el manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TEL: 2750191	Oficina de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	9	8	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema mejorador de explotación del servicio brindado	

20	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: 3. Identificación del o los peticionarios; 3.1. Determinación del área materia de la solicitud; 3.2. Ubicación del área, señalando lugar, parroquia, cantón, provincia o intencional territorial; 3.3. Coordenadas catastrales WGS 84; 3.4. Número de hectáreas mineras solicitadas; 3.5. Párrafo solicitado; 3.6. Certificación de disponibilidad de área otorgada por el GAD Municipal del sector minero y asignación del código minero del área; 3.7. Certificación de disponibilidad de área otorgada por la Agencia de Regulación y Control Minero. En caso de no adecuarse al GAD Municipal por ningún concepto. 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. E. En el caso de personas naturales, copia del RUC, debiendo acompañarse tanto el nombramiento del representante legal o apoderado debidamente registrado. F. Plano topográfico en formato A4, conteniendo la tabla de coordenadas WGS 84. En el plano constará la firma del profesional técnico responsable. G. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación fuere de propiedad privada o no fuere de propiedad del solicitante, deberá presentarse 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. H. Certificación de Uso del Suelo otorgada por la Dirección de Planificación del GAD Municipal. I. 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 Minería y demás normativa aplicable y no incurrir en las inhabilidades previstas en el artículo 20 de la Ley de Minería y el artículo 133 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, así como declarará no ser titular minero en ninguna otra área del territorio ecuatoriano. J. Certificado de Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCITE) del título profesional de asesor técnico (Geólogo, Ingeniero en Minas, o Ingeniero en Petróleo) así como del abogado patrocinador del peticionario. Se señalará la impresión de la página web del SENESCITE. K. A las solicitudes legítimas de contenido, cooperativas y asociaciones se acompañará la escritura pública notariada que acredite la designación de procurador común. L. Acreditación de solvencia técnica-económica que garantice la ejecución de actividades de explotación y/o tratamiento de los materiales andinos y pétreos, esta acreditación puede consistir en presentar los manuales de las maquinarias y equipos que van a ser utilizados, esto en caso de ser de propiedad del peticionario, caso contrario, exhibir la declaración expresa de presentar dichos manuales de la maquinaria adquirida o por alquilar para el inicio de la explotación.	Revisión de documentación e informe catastral, técnico y legal	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Concesionarios mineros	Delegación para el manejo y control de materiales andinos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TEL: 275191	Oficina de la delegación	No	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema mejorador de satisfacción del servicio brindado
22	Autorización de Explotación Pequeña Minería	Extender la Resolución de Autorización de Explotación, para proceder con la extracción de materiales andinos y pétreos a fin.	La autorización para la explotación minera de materiales andinos y pétreos se concede en la habilitación previa para desarrollar actividades de explotación, que no podrán ejercerse sin el expreso consentimiento de la administración municipal. Dicha autorización será otorgada obligatoriamente tanto por los titulares de derechos de gran minería, pequeña minería, minero 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 Consejo Nacional de Competencias, la Ley de Minería y esta Ordenanza.	1. Formulario lleno con la información respectiva; 2. Inscripción en ARCOM de la concesión otorgada; 3. En los casos en que la Concesión haya sido otorgada con anterioridad por el Ministerio Sectorial, previamente a la solicitud de Autorización Municipal para la Explotación y Tratamiento de materiales andinos y pétreos, el titular certifica que ha convalidado los respectivos títulos mineros dentro del plazo establecido para la inscripción. 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 (subterráneos) y del cumplimiento de 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 eléctrica, o vestigios arqueológicos o 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 destricto cumplimiento de las mismas. En los casos en que la concesión otorgada, tanto por el Ministerio Sectorial o por el GAD Municipal de manera directa o subrogada a terceros de propiedad privada, el concesionario no podrá efectuar la explotación de materiales de construcción sin contar con el debido contrato de 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	Mineros artesanales y pequeña minería	Delegación para el manejo y control de materiales andinos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TEL: 275191	Oficina de la delegación	No	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema mejorador de satisfacción del servicio brindado
24	Pago de Permiso de Conservación 2021, Regula minera económica y Remediosal	Generar la orden para el pago	Presentar los informes de producción auditados primer semestre (enero-junio) 2021 para su aprobación.	Revisión y aprobación de los informes de producción auditados primer semestre (enero-junio) 2021 por parte del departamento de andinos y pétreos conluciendo con la información proporcionada por los señores controladores municipales que constan en actives.	Revisión de documentación y seguimiento de datos proporcionados por los controladores municipales.	8:00 a 17:01	Depende de la cantidad de material extraído de las áreas mineras activas	15 días	Concesionarios en pequeña minería	Delegación para el manejo y control de materiales andinos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TEL: 2750193	Oficina de la delegación	No	NO APLICA	NO APLICA	2	42	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema mejorador de satisfacción del servicio brindado
26	RECEPCIÓN 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 O ADJUNTAR A ESTE DOCUMENTO LA COPIA DE LA CEDULA DEL DENUNCIANTE 2. 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 O ADJUNTAR A ESTE DOCUMENTO LA COPIA DE LA CEDULA DEL DENUNCIANTE 2. 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 FOTOCOPIAS DE LA RESOLUCION DEL CASO. 5. COMUNICAR AL CIUDADANO SOBRE LA RESOLUCION DEL PROBLEMA	08:00 a 17:00	GRATUITO	24 horas	CIUDADANOS A EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA Y JUSTICIA Y VIGILANCIA GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDA 1201 Y BOLIVAR TEL: 2750193	OFICINA DE POLICIA Y JUSTICIA Y VIGILANCIA GADM DE NARANJAL	NO	NO APLICA	NO APLICA	37	141	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
27	PERMISOS MUNICIPALES	DOCUMENTACION QUE SIRVE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PROPIETARIO DEL LOCAL COMERCIAL. 2. ESTAR AL DIA EN LOS IMPUESTOS PREDALES.	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEDULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA. 2. AL DEPARTAMENTO DE COMPROBANTES DE PAGOS	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANOS A EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACION GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDA 1201 Y BOLIVAR TEL: 2750193	VENTANILLAS DE RECAUDACION GADM DE NARANJAL	NO	NO APLICA	NO APLICA	46	494	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
28	PERMISOS PARA REALIZAR EVENTOS PUBLICOS	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE DE MANERA PROVISIONAL PARA EL USO DE LA VIA PUBLICA PARA ESPECTACULOS, ESTACIONAMIENTOS O PARQUEaderos 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 DE LA TASA A UTILIZAR 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANOS A EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACION GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDA 1201 Y BOLIVAR TEL: 2750193	VENTANILLAS DE RECAUDACION GADM DE NARANJAL	NO	NO APLICA	NO APLICA	2	27	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
29	PERMISOS PARA REALIZAR EVENTOS PUBLICOS	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE DURANTE LA REALIZACION DEL EVENTO PARA BINGOS, BAILES, CONCIERTOS, ETC	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PETICIONANTE 2. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO EL LUGAR QUE SERA UTILIZADO	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEDULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR AL DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS PARA ADQUIRIR EL PLAN DE CONTINGENCIA 2. 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	CIUDADANOS A EN GENERAL	GESTION DE RIESGOS, PLANIFICACION URBANA, RENTAS, VENTANILLAS DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDA 1201 Y BOLIVAR TEL: 2750193	VENTANILLAS DE RECAUDACION GADM DE NARANJAL	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

37	Pagos SPI	CANCELACION DE SUETOS A EMPLEADOS MUNICIPALES, PAGO DE PLANILLAS A PROVEEDORES A TRAVES DE TRANSFERENCIAS POR EL BANCO CENTRAL	El Dpto. Financiero entrega las respectivas ordenes de pagos debidamente firmadas por el Director financiero, para proceder a realizar la transferencia.	Documentacion completa	Revisar que todos los documentos anexados se encuentren en regla y validarlos con la orden de pago.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	48 horas	adania en g	Dpto. de tesoreria municipal	Av. Omedo 1201 y Bolívar Telf 2762007	mas de tres	NO	NO DISPONIBLE debido a que no existe formulario para este tipo de servicio.	NO DISPONIBLE No existe servicio de atención de casos por internet.	102	788	"INFORMACION NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
38	Tramite de matrículas y patentes	Impuesto Patente municipal para personas naturales y jurídicas	1. El contribuyente debe presentar una carpeta con todos los requisitos que necesita el dpto de planificación. 2. En ventanilla se verifican las carpetas y el contribuyente debe comprar las especies y formularios para el tramite. 3. Entregar los documentos en el dpto de secretaría. 4. Solicitar en el dpto de planificación el certificado de uso de suelo. 5. Luego dirígase al dpto de rentas para que ingresen los respectivos valores. 6. Cancelar en ventanilla la patente municipal	1. Copia de cedeula 2. Formulario de patente 3. Especie valorada 4. Pago del impuesto predial 5. Certificado de uso de suelo	Se valida que se encuentre la carpeta con los requisitos completos y la compra de especies valorada para la entrega en el dpto de secretaría, y luego de que el dpto de rentas ingrese los valores, se procede a realizar la liquidación del tramite de la patente	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Especie de patente natural, jurídica \$3 Especie valorada \$ 3 Certificado de uso de suelo personas naturales \$ 25 personas jurídicas/casas matorras \$10	30 minutos	adania en g	Ventanillas de recaudación de tesoreria	Av. Omedo 1201 y Bolívar Telf 2762007	Ventanilla	NO	NO DISPONIBLE debido a que no existe formulario para este tipo de servicio	NO DISPONIBLE No existe servicio de atención de casos por internet.	185	1206	"INFORMACION NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
39	Convenios de pago	Convenio de pago de impuesto, agua potable u otro tipo de tramite.	El contribuyente se acerca a las ventanillas de tesoreria municipal con la copia de cedeula y se procede a dar la respectiva informacion sobre la convenio para su deuda.	1. Copia de cedeula 2. Estado de cuenta de la deuda	Luego de comunicar al contribuyente la deuda, se acuerda un plazo a diferir la deuda para que el usuario pueda cancelar a tiempo. Se procede a generar el convenio de acuerdo a los plazos establecidos con el usuario.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Ciudadania en general	Ventanillas de recaudación de tesoreria	Av. Omedo 1201 y Bolívar Telf 2762007	Ventanilla	NO	"NO DISPONIBLE" debido a que no existe formulario y en la pagina no se encuentra disponible la opcion.	NO DISPONIBLE No existe servicio de atención de casos por internet.	21	180	"INFORMACION NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
40	Coactivas	Recuperacion de cartas vencidas	Se envia las respectivas notificaciones; el contribuyente se acerca a las oficinas de tesoreria municipal para realizar el respectivo convenio o cancelacion de la deuda y socializar con el area de coactiva.	1. Copia de cedeula 2. Estado de cuenta de la deuda	Tramite Interno	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Ciudadania en general	Oficinas de tesoreria municipal	Av. Omedo 1201 y Bolívar Telf 2762007	Ventanilla	NO	"NO DISPONIBLE" debido a que no existe formulario y en la pagina no se encuentra disponible la opcion.	NO DISPONIBLE No existe servicio de atención de casos por internet.	6	179	"INFORMACION NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
41	Emission de títulos de Tránsito	Tasas municipales	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del departamento de rentas.	Cedeula de identidad, matricula vehicular , recibo del pago de la matricula.	Revisión de todos los documentos requeridos	8:00 a 17:00	Gratis	10 minutos (10 minutos días de la semana)	Ciudadania	Departamento de Rentas	Av. Omedo 1201 y Bolívar, plaza base "Teléfono: (04) 2761983	OFICINA	NO	"NO APLICA" Este servicio se realiza en la oficina de Rentas.	"NO APLICA" Este servicio se realiza en la oficina de Rentas.	1,299	9,418	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de dicho servicio.
42	Inscripción de Compraventa	Este servicio permite obtener el título de propiedad al usuario de un determinado bien inmueble.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de folio. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	Por el avalúo LABORAL		Ciudadania	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre, Tlalpa.	OFICINA	NO	"NO APLICA" Este servicio se realiza en el Registro de la Propiedad del Cantón Naranjal.	"NO APLICA" Este servicio se realiza en el Registro de la Propiedad del Cantón Naranjal.	116	926	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
43	Inscripción de providencia de Adjudicación	Este servicio permite obtener el título de propiedad al usuario de un determinado bien inmueble.	1. Entrega de providencia de adjudicación debidamente protocolizada, en el Registro de la Propiedad. 2. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Protocolizar Providencia de Adjudicación, tasa de inscripción. 2. Pago de	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de folio. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	Gratis		LABORAL	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre, Tlalpa.	OFICINA	NO	"NO APLICA" Este servicio se realiza en el Registro de la Propiedad del Cantón Naranjal.	"NO APLICA" Este servicio se realiza en el Registro de la Propiedad del Cantón Naranjal.	47	367	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
44	Inscripción de Aclaración y rectificación	Este servicio permite rectificar algún error cometido en alguna escritura que antecede a esta.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de Aclaración y Rectificación. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de folio. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	20,00		LABORAL	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre, Tlalpa.	OFICINA	No	"NO APLICA" Este servicio se realiza en el Registro de la Propiedad del Cantón Naranjal.	"NO APLICA" Este servicio se realiza en el Registro de la Propiedad del Cantón Naranjal.	7	31	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

45	Inscripción de Posesión efectiva	Este servicio permite tomar posesión a los herederos de los bienes dejados de alguna persona que haya fallecido.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acta de Posesión Efectiva (Adjuntado Certificado Actualizado del RIR-P.F. de los bienes a realizar la Posesión Efectiva, además incluye partida de defunción, y partida de nacimiento de todos los herederos que vayan a realizar este trámite). 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	25.00	las LABORAS	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, Calle 15 de Octubre y Tarapi.	OFICINA	No	NO APLICA TRÁMITE SIN FORMALIZAR NO SE LO REALIZA PERSONAM ENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO, SE LO REALIZA PERSONALMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	21	128	*NO DISPONIBLE* EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
46	Inscripción de Hipotecas	Este servicio permite gravar sus bienes para acceder a un crédito bancario.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Escritura de Hipoteca 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	25.00 A 150	las LABORAS	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, Calle 15 de Octubre y Tarapi.	OFICINA	No	NO APLICA TRÁMITE SIN FORMALIZAR NO SE LO REALIZA PERSONAM ENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO, SE LO REALIZA PERSONALMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	9	78	*NO DISPONIBLE* EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
47	Escritura de aceptación de restitución	Este servicio permite aceptar la restitución de compraventa que haya hecho otra persona a su favor.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acta de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	20.00	las LABORAS	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, Calle 15 de Octubre y Tarapi.	OFICINA	No	NO APLICA TRÁMITE SIN FORMALIZAR NO SE LO REALIZA PERSONAM ENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO, SE LO REALIZA PERSONALMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	1	10	*NO DISPONIBLE* EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
48	Inscripción de Donación	Este servicio nos permite donar algún bien inmueble a alguna persona determinada.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acta de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción, impuesto a la donación SRL 4. Pago del	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	PR EL AVAL	las LABORAS	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, Calle 15 de Octubre y Tarapi.	OFICINA	No	NO APLICA TRÁMITE SIN FORMALIZAR NO SE LO REALIZA PERSONAM ENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO, SE LO REALIZA PERSONALMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	1	23	*NO DISPONIBLE* EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
49	Resolución de declaratoria de utilidad pública.	Este servicio nos permite declarar de utilidad pública algún bien privado para fines de expropiación.	1. Resolución. 2. Entrega de Resolución en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de Resolución al solicitante.	1. Resolución Original.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	GRATUITO	las LABORAS	Institucional	Se atiende en las oficinas del Registro del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarapi.	OFICINA	No	NO APLICA TRÁMITE SIN FORMALIZAR NO SE LO REALIZA PERSONAM ENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO, SE LO REALIZA PERSONALMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	0	0	*NO DISPONIBLE* EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
50	Inscripción de Partición de predio.	Este servicio nos permite fraccionar un predio.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	25.00 a 50.00	las LABORAS	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarapi.	OFICINA	No	NO APLICA TRÁMITE SIN FORMALIZAR NO SE LO REALIZA PERSONAM ENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO, SE LO REALIZA PERSONALMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	19	102	*NO DISPONIBLE* EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
51	Inscripción de Partición Extrajudicial	Este servicio permite que los herederos por mutuo acuerdo se adjudiquen los bienes dejados por el causante.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acta de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción, impuesto a la herencia SRL 4. Pago del	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	25.00 a 50.00	las LABORAS	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Registro del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarapi.	OFICINA	No	NO APLICA TRÁMITE SIN FORMALIZAR NO SE LO REALIZA PERSONAM ENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO, SE LO REALIZA PERSONALMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	1	6	*NO DISPONIBLE* EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
52	Inscripción Nominamiento	Este servicio permite la inscripción de nominamiento de diferentes cargo como representante de alguna compañía u organización.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de Nominamiento en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de Nominamiento al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Nominamiento debidamente firmado. Junta. 3. Pago de tasa de inscripción. 2. Acta de sesión de la	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	10.00	las LABORAS	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarapi.	OFICINA	No	NO APLICA TRÁMITE SIN FORMALIZAR NO SE LO REALIZA PERSONAM ENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO, SE LO REALIZA PERSONALMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	13	66	*NO DISPONIBLE* EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
53	Inscripción de Entrega de Obra	Este servicio permite la inscripción de la construcción de alguna obra realizada en un predio.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acta de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00		cuartela de las LABORAS	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarapi.	OFICINA	No	NO APLICA TRÁMITE SIN FORMALIZAR NO SE LO REALIZA PERSONAM ENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO, SE LO REALIZA PERSONALMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	1	1	*NO DISPONIBLE* EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

54	Inscripción de Protocolización de documentos	Este servicio permite la inscripción de documentos aditantes para así poder inscribir la escritura que antecede a esta.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de protocolización de documentos en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	20,00	las LABORAS	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre s. Lataja	OFICINA	No	<p>*NO APLICABLE ESTE SERVICIO EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD</p> <p>*NO APLICABLE ESTE SERVICIO EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD</p>	3	26	*NO DISPONIBLE EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
55	Inscripción de Amendamiento	Este servicio permite la inscripción de documentos aditantes para así poder inscribir la escritura que antecede a esta.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de protocolo de amendamiento en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	15,00	las LABORAS	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre s. Lataja	OFICINA	No	<p>*NO APLICABLE ESTE SERVICIO EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD</p> <p>*NO APLICABLE ESTE SERVICIO EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD</p>	3	5	*NO DISPONIBLE EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
56	Inscripción de Contrato de Compraventa con Reserva de Dominio	Este servicio permite la inscripción de contratos con reserva de dominio por la compra de bienes muebles a crédito.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de contrato de Compraventa con reserva de dominio en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00		avalo de veas LABORAS	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre s. Lataja	OFICINA	No	<p>*NO APLICABLE ESTE SERVICIO EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD</p> <p>*NO APLICABLE ESTE SERVICIO EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD</p>	16	150	*NO DISPONIBLE EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
57	Inscripción de Rescalación de contrato de Compraventa con Reserva de Dominio	Este servicio permite la rescalación por la falta de pago del vehículo.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de rescalación de contrato de Compraventa con reserva de dominio en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	10,00	las LABORAS	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre s. Lataja	OFICINA	No	<p>*NO APLICABLE ESTE SERVICIO EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD</p> <p>*NO APLICABLE ESTE SERVICIO EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD</p>	0	0	*NO DISPONIBLE EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
58	Inscripción Cancelación de Hipoteca	Este servicio permite levantar el gravamen de alguna propiedad.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura de cancelación de hipoteca en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Escritura de Cancelación de Hipoteca. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	30,00	las LABORAS	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre s. Lataja	OFICINA	No	<p>*NO APLICABLE ESTE SERVICIO EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD</p> <p>*NO APLICABLE ESTE SERVICIO EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD</p>	13	70	*NO DISPONIBLE EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
59	Inscripción de Transferencia de Dominio	Este servicio permite la inscripción de transferencia de dominio por expoación.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura de Transferencia de Dominio en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Escritura de Transferencia de Dominio. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00		PR EL AVALLAS LABORAS	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre s. Lataja	OFICINA	No	<p>*NO APLICABLE ESTE SERVICIO EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD</p> <p>*NO APLICABLE ESTE SERVICIO EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD</p>	0	3	*NO DISPONIBLE EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
60	Inscripción de Prohibición Judicial y Legales	Este servicio permite la prohibición de venta de algún bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de Providencia de Prohibición en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Providencia de Prohibición. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00		EXONERAD LAS LABORAS	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre s. Lataja	OFICINA	No	<p>*NO APLICABLE ESTE SERVICIO EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD</p> <p>*NO APLICABLE ESTE SERVICIO EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD</p>	6	20	*NO DISPONIBLE EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
61	Inscripción de Demandas	Este servicio permite la inscripción de Demandas por litigio de algún Bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de Providencia de demanda en el registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Providencia de Demanda. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00		EXONERAD LAS LABORAS	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre s. Lataja	OFICINA	No	<p>*NO APLICABLE ESTE SERVICIO EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD</p> <p>*NO APLICABLE ESTE SERVICIO EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD</p>	2	15	*NO DISPONIBLE EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

62	Inscripción de Embargo	Este servicio permite la inscripción de Embargo de algún Bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de Provisión de Embargo en el registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Provisión de Embargo. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	10:00	30 A 35 MIN	LABORABLE	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Registro de la Propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre 1. TAPIA	OFICINA	No	NO APLICAR ESTE SERVICIO PARA EL REGISTRO DE PROPIEDAD	NO APLICAR ESTE SERVICIO PARA EL REGISTRO DE PROPIEDAD	5	10	NO DISPONIBLE EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
63	Certificado con Historia del Dominio	Este servicio permite constatar que gravamen pesa sobre la propiedad si lo hubiere.	1. Pago de tasa, presentando la escritura o certificado anterior.	1. Pago de tasa del valor de certificación. Escritura.	1. Recepción. 2. Revisión legal y de título. 3. Elaboración de ficha registral. 4. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	10:00	30 A 35 MIN	LABORABLE	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Registro de la Propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre 1. TAPIA	OFICINA	No	NO APLICAR ESTE SERVICIO PARA EL REGISTRO DE PROPIEDAD	NO APLICAR ESTE SERVICIO PARA EL REGISTRO DE PROPIEDAD	742	4.846	NO DISPONIBLE EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
64	Copia certificada de escritura.	Este servicio permite obtener una copia certificada de la escritura que reposa en archivos.	1. Pago de tasa.	1. Pago de tasa del valor de copia certificada. Fecha de inscripción.	1. Recepción. 2. Revisión legal y de título. 3. Copia. 4. Certificación. 5. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	10:00	30 A 35 MIN	LABORABLE	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Registro de la Propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre 1. TAPIA	OFICINA	No	NO APLICAR ESTE SERVICIO PARA EL REGISTRO DE PROPIEDAD	NO APLICAR ESTE SERVICIO PARA EL REGISTRO DE PROPIEDAD	38	234	NO DISPONIBLE EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
65	REVISIÓN ANUAL	Este proceso permite la gestión de los 17 a miles 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 DATOS 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 PAGO DE LA MATRICULA FOTO DEL VEHICULO Y TRAER EL VEHICULO PARA LA REVISION.FIN DEL PROCESO	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	10:00	30 A 35 MIN	LABORABLE	TODO TIPO	CALLE RANULFO SAEZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA PRINCIPAL	SI	NO	NO APLICAR ESTE SERVICIO PARA EL REGISTRO DE PROPIEDAD	NO APLICAR ESTE SERVICIO PARA EL REGISTRO DE PROPIEDAD	504	3.140	0%
66	DUPLICADO DE MATRICULA Y PLACA A O ADHESIVO	El proceso consiste en obtener una copia de la información del motor como se encuentra en la Base de Datos Unificada (ANT), para poder generar el 11 tulo habitante (Matricula) o el adhesivo (Permiso de Circulación Anual/Semestral).	INICIO SOLICITUD DEL SERVICIO VERIFICACION DE PAGO VERIFICACION DE DATOS REGISTRA DATOS ENTREGA DE MATRICULA O ADHESIVO ORIGINAL DETERIORADA	COPIA DE CEDULA COPIA DE PAPELETA DE VOTACION COPIA DE LOS PAGOS MUNICIPALES 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 MATRICULA O ADHESIVO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	10:00	30 A 35 MIN	LABORABLE	TODO TIPO	CALLE RANULFO SAEZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA PRINCIPAL	SI	NO	NO APLICAR ESTE SERVICIO PARA EL REGISTRO DE PROPIEDAD	NO APLICAR ESTE SERVICIO PARA EL REGISTRO DE PROPIEDAD	170	581	0%
67	EMISION DE MATRICULA Y PLACA POR PRIMERA VEZ	TRAMITE QUE PERMITE LA OBTENCION DE MATRICULA Y PLACA. ES MAYORMENTE UTILIZADO POR LOS CONCESSIONARIOS DE VEHICULO NUEVOS, Y EN CASOS ESPECIALES PERSONAS JURIDICAS Y NATURALES.	INICIO SOLICITUD DEL SERVICIO VERIFICACION DE PAGOS VERIFICACION DE DATOS REGISTRA DATOS ASIGNACION DE PLACA ENTREGA DE PLACA Y MATRICULA FIN DEL PROCESO	FACTURA PAPELETA DE PAGO DE MATRICULA PAPELETA DE PAGO DE LA PLACA IMPRONTAS PLC DE LA CONCESSIONARIA Y DE LA CASA COMERCIAL CREDENCIAL DE GESTOR COPIA DE CEDULA DEL NUEVO DUEÑO COPIA DE LA PAPELETA DE VOTACION	INICIO SOLICITUD DEL SERVICIO VERIFICACION DE PAGOS VERIFICACION DE DATOS REGISTRA DATOS ASIGNACION DE PLACA ENTREGA DE PLACAS Y MATRICULA FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	10:00	30 A 35 MIN	LABORABLE	TODO TIPO	CALLE RANULFO SAEZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA PRINCIPAL	SI	NO	NO APLICAR ESTE SERVICIO PARA EL REGISTRO DE PROPIEDAD	NO APLICAR ESTE SERVICIO PARA EL REGISTRO DE PROPIEDAD	71	528	0%
68	CAMBIO DE SERVICIO	El proceso "Cambio De Servicio" permite realizar el cambio de clase del servicio de un vehículo, a continuación se describen los posibles cambios que se pueden realizar PARTICULAR A PUBLICO PUBLICO PARTICULAR PARTICULAR A ESTATAL PARTICULAR A DIPLOMATIC, CONSULAR O DIPLOMATIC, CONSULAR A PARTICULAR	INICIO SOLICITUD DEL SERVICIO VERIFICACION DE PAGOS VERIFICACION DE DATOS REGISTRA DATOS ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO FIN DEL PROCESO	DE PARTICULAR A PUBLICO COPIA DE CEDULA COPIA PAPELETA DE VOTACION MATRICULA ORIGINAL Certificado de posesión en solo vehículo en el servicio público, solo para el caso de cooperativas, se exceptúa a las Comisiones Provinciales que cuenten con información en línea Original y copia de licencia de conductor profesional vigente Copia certificada del permiso de operación vigente, donde debe constar como socio; el permiso debe ser otorgado por la ANT o Municipios que hayan asumido las competencias Copia de la resolución del cambio de socio o de unidad otorgado por la ANT, Comisiones Provinciales de la ANT o por los municipios que hayan asumido las competencias de tránsito, según sea el caso.	INICIO SOLICITUD DEL SERVICIO VERIFICACION DE PAGOS VERIFICACION DE DATOS REGISTRA DATOS ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	10:00	30 A 35 MIN	LABORABLE	TODO TIPO	CALLE RANULFO SAEZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA PRINCIPAL	SI	NO	NO APLICAR ESTE SERVICIO PARA EL REGISTRO DE PROPIEDAD	NO APLICAR ESTE SERVICIO PARA EL REGISTRO DE PROPIEDAD	9	26	0%
69	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 DICHA PLACA LLEVAN EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA LA LETRA "D" (Duplicada).	INICIO SOLICITUD DEL SERVICIO VERIFICACION DE PAGOS VERIFICACION DE DATOS REGISTRA DATOS ENTREGA DE PLACA PROVISIONAL 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 VERIFICACION DE DATOS REGISTRA DATOS ENTREGA DE PLACA PROVISIONAL FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	10:00	30 A 35 MIN	LABORABLE	TODO TIPO	CALLE RANULFO SAEZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA PRINCIPAL	SI	NO	NO APLICAR ESTE SERVICIO PARA EL REGISTRO DE PROPIEDAD	NO APLICAR ESTE SERVICIO PARA EL REGISTRO DE PROPIEDAD	60	253	0%
70	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 VERIFICACION DE DATOS REGISTRA DATOS ENTREGA DE DATOS FIN DEL PROCESO	BLOQUEO POR CAMBIO DE PROPIETARIO Contrato Compra Venta notario. BLOQUEO POR MENAJE Documento SENAE que indique las características del vehículo bajo figura de menaje, discapacitados o diplomático. BLOQUEO POR PRENDA ESPECIAL Contrato Compra Venta con reserva de dominio sin observación alguna. BLOQUEO POR PRENDA DISCAPACIDAD Contrato Compra Venta con reserva de dominio con observación. BLOQUEO POR PRENDA INDUSTRIAL Contrato Compra Venta Prenda Industrial. BLOQUEO POR PROHIBICION DE ENAJENAR Orden Judicial	INICIO SOLICITUD DEL SERVICIO VERIFICACION DE PAGOS VERIFICACION DE DATOS REGISTRA DATOS ENTREGA DE DATOS FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	NO TIENE COSTO	30 A 35 MIN	LABORABLE	TODO TIPO	CALLE RANULFO SAEZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA PRINCIPAL	SI	NO	NO APLICAR ESTE SERVICIO PARA EL REGISTRO DE PROPIEDAD	NO APLICAR ESTE SERVICIO PARA EL REGISTRO DE PROPIEDAD	15	34	0%

71	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 SRP 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 SE COPIA O DUPLICADO DE LA MATRICULA A \$12.00 TRANSFERENCIA DE DOMINIO \$10.00 REVISION ANUAL \$8.00 CERTIFICADO UNICO VEHICULAR EL IMPUESTO AL RODAJE EL VALOR ES DEFENDIENDO EL VALOR DEL VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA DEL COSTOS.	30 MINUTOS	OFICINA PRINCIPAL	CALLE RANULFO SÁENZ, VIALA DELICIA	OFICINA	SI	NO	NO	72	377	0%
72	CAMBIO DE CARACTERÍSTICAS	se entiende por cambio de características al vehículo que realiza cambios físicos como: -CAMBIO DE COLOR -CAMBIO DE CAJON -CAMBIO DE MOTOR -CAMBIO DE CHASIS -CAMBIO DE EJE	INICIO SOLICITUD DEL SERVICIO VERIFICACION DE PAGOS REGISTRA DATOS VERIFICACION DE DATOS RTV ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO	FACTURA COPIA DE CEDULA COPIA DE PAREJETA 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 SE COPIA O DUPLICADO DE LA MATRICULA A \$12.00 TRANSFERENCIA DE DOMINIO \$10.00 REVISION ANUAL \$8.00 CERTIFICADO UNICO VEHICULAR EL IMPUESTO AL RODAJE EL VALOR ES DEFENDIENDO EL VALOR DEL VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA DEL COSTOS.	35 MINUTOS	OFICINA PRINCIPAL	CALLE RANULFO SÁENZ, VIALA DELICIA	OFICINA	SI	NO	NO	11	19	0%
73	INCIDENTES	SE ENTIENDE POR INCIDENTE A LOS TRÁMITES QUE SE QUEDAN COLGADOS EN EL SISTEMA O A SALIEN CON ALGUN ERROR OPERATIVO.	INICIO EL TRAMITE EN EL AXIS 4.0 ENVIO DEL PANTALLAZO DEL INCIDENTE 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	DIAS A 2 M	OFICINA PRINCIPAL	CALLE RANULFO SÁENZ, VIALA DELICIA	OFICINA	SI	NO	NO	0	0	0%
74	Atención ciudadana Inspecciones	Servicio que se presta para corregir las problemáticas de los ciudadanos que se encuentran afectadas.	1. El usuario accede a las instalaciones de la Unidad de Medio Ambiente. 2. Ingresa la respectiva denuncia de forma verbal o escrita. 3. El departamento lo recibe y se indica el accion.	1. Detallar mediante un escrito o de manera verbal la problemática suscitada. 2. detallar dirección exacta y nombres del denunciado o lugar que se encuentre causando molestias. 3. Fotocopia de cédula del denunciante.	1. Recibir la denuncia verbal o escrita. 2. Comunicar al jefe departamental la problemática a resolver. 3. El jefe departamental delega al inspector encargado para resolver el caso. 4. El técnico emite un informe detallando lo registrado. 5. El funcionario técnico revisa el informe técnico antes de su emisión. 6. Comenta al ciudadano para que retire el pronunciamiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía Naranjal	Se atiende en la oficina de la Unidad de Gestión Ambiental. Av. Omdado 1201 y Bolívar Ing. Daniela Jarama Chang - Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal. Tlfo. 099000596	Personal vía telefónica redes sociales	No Aplica (E) GADMCN no ha desarrollado esta modalidad)	No Aplica (tramite sin formulario)	No Aplica (tramite presencial)	3	25	No disponible (E) GAD DE NARANJAL deberá desarrollar un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios).
75	Gestión (solicitudes, quejas y charlas)	Dar a conocer el detalle de actividades y acciones referente a un proyecto o programa	1. El ciudadano o representante del proyecto deberá acudir al palacio municipal a registrarse en recepción y esperar el turno. 2. Delegado de la institución solicitante acude al palacio municipal a depositar el escrito en secretaría.	1. Ingresar de forma presencial la documentación 2. adjuntar cronograma de la actividad. 3. Adjuntar fotocopia de cédula del solicitante.	1. La solicitud es derivada de secretaría hasta la jefatura de medio ambiente. 2. Ingresar al responsable del área indicando adjuntando la solicitud al caso. 3. La o el encargado del área analiza la documentación y verifica los requisitos con los que se solicita y se pronunciamiento que sean participes. 4. Se emite el pronunciamiento. 5. Se llama al usuario para que retire el pronunciamiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía Naranjal	Se atiende en la oficina de la Unidad de Gestión Ambiental. Av. Omdado 1201 y Bolívar Ing. Daniela Jarama Chang - Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal. Tlfo. 099000596	Personal vía telefónica redes sociales	No Aplica (E) GADMCN no ha desarrollado esta modalidad)	No Aplica (tramite sin formulario)	No Aplica (tramite presencial)	0	8	No disponible (E) GAD DE NARANJAL deberá desarrollar un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios).
76	Gestión (requerimientos y seguimiento ambiental)	Permite al ciudadano registrar obra, proyecto o actividad minera dentro del sistema de información de información ambiental (SIIA) que genere o afecte al ambiente, aguda informes de control (Imprentas, auditorías, inspecciones), estudios de impacto ambiental, procesos de participación social y emite la respectiva licencia ambiental de parte de la autoridad ambiental competente. De igual manera se realiza la emisión de certificados de no afectación a través del sistema de administración forestal (SAF) y el otorgamiento de certificados ambientales.	1. El ciudadano o representante del proyecto deberá acudir al palacio municipal a registrarse en recepción y esperar el turno. 2. Ingresar en secretaría general (parte alta del municipio) la información junto con los documentos habilitantes.	1. Ingresar de forma presencial la documentación 2. Para proyecto nuevo ingresar la documentación detallada en la ordenanza 20-16-2014-2019 sustitutiva para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentran en los lotes de los ríos, lagos, playas de mar y cantinas del cantón naranjal. 3. Para proyecto antiguo solo ingresa la solicitud indicando la petición.	1. La solicitud debe ingresar a secretaría del GAD de Naranjal. 2. Secretaría la deriva al departamento correspondiente. 3. La jefatura lo recibe y analiza. 4. El funcionario técnico revisa el expediente si cumple con la normativa aplicable, se procede a la graficación del polígono en la base de datos alfanumérica y geográficos, así como la emisión del informe técnico correspondiente, no se administran a trámite las solicitudes que no cuenten con los requisitos completos y se proceden en tal caso a la devolución de la documentación. El peticionario podrá iniciar un nuevo trámite con la documentación completa. 5. Se realiza el informe técnico, de ser el caso de una inspección se realiza. 6. El jefe de área revisa el informe técnico antes de su emisión. 7. El usuario es llamado para que retire el pronunciamiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía Naranjal	Se atiende en la oficina de la Unidad de Gestión Ambiental. Av. Omdado 1201 y Bolívar Ing. Daniela Jarama Chang - Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal. Tlfo. 099000596	Personal vía telefónica redes sociales	No Aplica (E) GADMCN no ha desarrollado esta modalidad)	No Aplica (tramite sin formulario)	No Aplica (tramite presencial)	6	21	No disponible (E) GAD DE NARANJAL deberá desarrollar un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios).
77	Gestión (conservación y preservación de la biodiversidad)	Comprende procesos a través de los cuales se planifican, ejecutan y monitorean las acciones para la conservación (preservación, uso y restauración) de la biodiversidad y de los servicios ecosistémicos	1. La persona natural o jurídica deberá acudir al palacio municipal a registrarse en recepción y esperar el turno. 2. Ingresar en secretaría general (parte alta del municipio) la información junto con los documentos habilitantes.	1. Ingresar de forma presencial la documentación 2. adjuntar cronograma de la actividad. 3. Adjuntar fotocopia de cédula del solicitante.	1. La solicitud es derivada de secretaría hasta la jefatura de medio ambiente. 2. Ingresar al responsable del área indicando adjuntando la solicitud al caso. 3. La o el encargado del área analiza la documentación y verifica los requisitos con los que se solicita y se pronunciamiento que sean participes. 4. Se emite el pronunciamiento. 5. Se llama al usuario para que retire el pronunciamiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía Naranjal	Se atiende en la oficina de la Unidad de Gestión Ambiental. Av. Omdado 1201 y Bolívar Ing. Daniela Jarama Chang - Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal. Tlfo. 099176811	Personal vía telefónica redes sociales	No Aplica (E) GADMCN no ha desarrollado esta modalidad)	No Aplica (tramite sin formulario)	No Aplica (tramite presencial)	2	4	No disponible (E) GAD DE NARANJAL deberá desarrollar un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios).
78	Reunion de Trabajo Ciudad de Guayaquil	Reunion en la ciudad de guayaquil dialogo ameno con los directivos de DCOM con la finalidad de entrelazar estrategias que nos lleven a brindar servicios e información turística	1. Vía telefónica electrónico 2. Correo interno 3. Tramite interno	Tramite interno	Formulación de gestiones, Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	patrimonioc@naranjal.gob.ec	1 Person al Ciudadanía	No	No Aplica	No Aplica	30	30	95%

79	Reunión de Trabajo RCTO 5 de Julio	Reunión con los hermanos de las asociaciones 4 de Julio "Puerto Biequerito", Defensores del Magisterio y nuevo Poverri en fin de organizar los concursos que se está realizando en el festival de Cangrejo.	1. Vía telefónica electrónico interno 2. Correo 3. Tramite	Tramite interno	Formulación de oficios, Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio o Turismo y deporte.	Panama cana y Bolivar turismo naranja g ob ec	1 Person al Ciudadano	No	No Aplica	No Aplica	30	30	95%
80	Reunión de Trabajo LOJA	Reunión en la ciudad de Loja con el eco. Cristhan Cabrera líder zonal del ministerio de turismo, para tratar tema de Promoción del Festival de Cangrejo (Rueda de Prensa)	1. Vía telefónica electrónico interno 2. Correo 3. Tramite	Tramite interno	Formulación de oficios, Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio o Turismo y deporte.	Panama cana y Bolivar turismo naranja g ob ec	1 Person al Ciudadano	No	No Aplica	No Aplica	30	30	95%
81	Reunión de Trabajo LOJA	Reunión en la ciudad de Loja con el gerente de empresa privada Sonesta Hotel para promocionar y difundir el Festival Gastronomico del Cangrejo Rojo	1. Vía telefónica electrónico interno 2. Correo 3. Tramite	Tramite interno	Formulación de oficios, Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio o Turismo y deporte.	Panama cana y Bolivar turismo naranja g ob ec	1 Person al Ciudadano	No	No Aplica	No Aplica	30	30	95%
82	Curso de ingles	Se continúa con el proceso de formación a jóvenes naranjenses en los talleres de ingles, que se lleva a cabo en la Biblioteca Municipal	1. Mediante redes sociales 2. Vía telefónica electrónico interno 3. Correo 4. Tramite	Tramite interno	Formulación de oficios, Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de cultura, patrimonio o Turismo y deporte.	Panama cana y Bolivar turismo naranja g ob ec	1. Redes Sociales facebook: Turismo Naranja Twitter: Turismo naranja Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	10	10	95%
83	Ciclopase o	Ciclopaseo Familiar: Funcionarios de esta dirección en conjunto con la ciudadanía de Naranja realizaron una pedaleada dentro de la ciudad, para la activación económica y a la distracción mediante el ejercicio.	1. Mediante redes sociales 2. Vía telefónica electrónico interno 3. Correo 4. Tramite	Tramite interno	Formulación de oficios, Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de cultura, patrimonio o Turismo y deporte.	Panama cana y Bolivar turismo naranja g ob ec	1. Redes Sociales facebook: Turismo Naranja Twitter: Turismo naranja Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	50	80	95%
84	Talleres y Participaciones	Participación a niños, jóvenes, adultos (Balletterapia) se lo llevó a cabo en modalidad presencial. Actividades en: Polideportivo El Batán y en el parque Ecologico ubicado en la Cda. Coronados.	1. Vía telefónica electrónico interno 2. Correo 3. Tramite	Tramite interno	Formulación de oficios, Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo (15 días)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio o Turismo y deporte.	Panama cana y Bolivar turismo naranja g ob ec	1 personal ciudadano	No	No Aplica	No Aplica	60	60	95%
85	Talleres y Participaciones de clausura	Participación a niños, jóvenes (Batuada) se lo llevó a cabo en modo presencial. Actividades en: el Rto Aguas Calientes en la Parroquia Jesús María convenio con la Prefectura del Guayas	1. Vía telefónica electrónico interno 2. Correo 3. Tramite	Tramite interno	Formulación de oficios, Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo (15 días)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio o Turismo y deporte.	Panama cana y Bolivar turismo naranja g ob ec	1 personal ciudadano	No	No Aplica	No Aplica	60	60	95%
86	Talleres y Participaciones	Evento cultural de animación a la lectura "Luzes Juntas" cuenta cuentos "El magico bosque de las ramitas miliares", con la participación de niños desde los 4 años con la finalidad de motivar la practica de la lectura a edad temprana, utilizando técnicas que captan la atención de los niños mediante entonaciones y acentuación correcta, proyecto realizado en los siguientes lugares: RCTO TRIPOLI LA DELICIA.	1. Mediante redes sociales 2. Vía telefónica electrónico interno 3. Correo 4. Tramite	Tramite interno	Formulación de oficios, Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo (15 días)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio o Turismo y deporte.	Panama cana y Bolivar turismo naranja g ob ec	1 Person al 2 libros	No	No Aplica	No Aplica	30	80	95%
87	Mesa de Trabajo Feria del Cangrejo Rojo	Reunión en Biblioteca Municipal, liderada por la Dirección de Turismo con los Entes Gubernamentales para analizar el plan de contingencia de lo que será el Gran Festival del Cangrejo Rojo	1. Mediante redes sociales 2. Vía telefónica electrónico interno 3. Correo 4. Tramite 5. Zoom	Tramite interno	Formulación de oficios, Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio, Turismo y Deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de cultura, patrimonio o Turismo y Corte de Justicia Indígena	Panama cana y Bolivar turismo naranja g ob ec	1 Person al Ciudadano	No	No Aplica	No Aplica	11	11	95%
88	clases de gastronomía Master Chefs ciudad de Cuenca	Master Chefs Capacitación de servidores Gastronomico Naranjenses a la Escuela de Estudiantes Chefs del Instituto San Isidro	1. Mediante redes sociales 2. Vía telefónica electrónico interno 3. Correo 4. Tramite 5. Zoom	Tramite interno	Formulación de oficios, Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio, Turismo y Deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de cultura, patrimonio o Turismo y Corte de Justicia Indígena	Panama cana y Bolivar turismo naranja g ob ec	1 Person al Ciudadano	No	No Aplica	No Aplica	11	11	95%
89	clases de gastronomía Master Chefs ciudad de Loja	Master Chefs Capacitación de servidores Gastronomico Naranjenses a la Escuela de Estudiantes Chefs del Instituto San Isidro	1. Mediante redes sociales 2. Vía telefónica electrónico interno 3. Correo 4. Tramite 5. Zoom	Tramite interno	Formulación de oficios, Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio, Turismo y Deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de cultura, patrimonio o Turismo y Corte de Justicia Indígena	Panama cana y Bolivar turismo naranja g ob ec	1 Person al Ciudadano	No	No Aplica	No Aplica	11	11	95%
90	Evento rueda de prensa ciudad de Cuenca	Gira de medios desde la ciudad de Cuenca, en donde se dio a conocer el Festival del Cangrejo Rojo "Rueda de Prensa Instituto Universitario San Isidro	1. Vía telefónica electrónico interno 2. Correo 3. Tramite	Tramite interno	Formulación de oficios, Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio o Turismo y deporte.	Panama cana y Bolivar turismo naranja g ob ec	1 Person al Ciudadano	No	No Aplica	No Aplica	30	30	95%
91	Dialogo con la Alcaldes de Loja	Reunión con la lca Patricia Picotta, alcaldesa del Municipio Loja Festival Gastronomico del Cangrejo Rojo	1. Vía telefónica electrónico interno 2. Correo 3. Tramite	Tramite interno	Formulación de oficios, Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:01	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio o Turismo y deporte.	Panama cana y Bolivar turismo naranja g ob ec	1 Person al Ciudadano	No	No Aplica	No Aplica	30	30	95%
92	Evento rueda de prensa ciudad de Loja	Invitación en la radio Bakana en la ciudad de Loja para fomentar el Festival del Cangrejo Rojo	1. Vía telefónica electrónico interno 2. Correo 3. Tramite	Tramite interno	Formulación de oficios, Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:02	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio o Turismo y deporte.	Panama cana y Bolivar turismo naranja g ob ec	1 Person al Ciudadano	No	No Aplica	No Aplica	30	30	95%
93	Evento rueda de prensa ciudad de Loja	Gira de medios desde la ciudad de Cuenca, en donde se dio a conocer el Festival del Cangrejo Rojo "Rueda de Prensa Hotel Sonesta	1. Vía telefónica electrónico interno 2. Correo 3. Tramite	Tramite interno	Formulación de oficios, Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio o Turismo y deporte.	Panama cana y Bolivar turismo naranja g ob ec	1 Person al Ciudadano	No	No Aplica	No Aplica	30	30	95%
94	Control de Solares Montosos	en aplicacional art 25 de la Ordenanza que Regula la Ocupación y Conservación del Espacio y Vía Pública del Cantón Naranja	1. por denuncias ciudadana 2. servicio brindado por oficio.	identificar sitio, sector y localización	Se planifican las acciones a realizar en territorio con los integrantes de la comisaria municipal rural, luego se establece la distribución o el personal y se abarca el territorio.	Horarios de lunes a viernes de 8 horas, 1. de 8:00 a 17:00.	Gratuito	inmediata	Ciudadanía en general.	Comisaria Municipal Rural Calle Bolívar y Av. Olmedo.	ono- tacate	No	No Aplica no hay presupuesto.	no aplica al servicio de gestión de turismo, patrimonio, cultura, deporte.	4	35	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. Debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	

95	Control de Ocupación de Vías Públicas	en aplicación del 20 de la Ordenanza que Regula la Ocupación y Conservación del Espacio y Vía Pública del Cantón Naranjal	El servicio se lo realiza de oficio	Identificar sitio, sector y localización	Se planifican las acciones a realizar en territorio con los integrantes de la comisaría municipal rural. Luego se establece la distribución de personal y se aborda el territorio.	De lunes a viernes de 08:00 a 14:00.	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Omeño.	Teléfono	No	No aplica. No hay permisos.	No aplica. No hay permisos.	9	51	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. E, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
96	Control de limpieza de canales de desagües	Identificación y notificación de las personas que mantiene tuberías de desecho de aguas servidas al canal del Ríto, las Mercedes, incumpliendo las disposiciones del art. 16 de la ordenanza de vía pública	El servicio se lo realiza de oficio	Identificar sitio, sector y localización	1. La denuncia es receptada y autom a ticamente se designa al agente municipal más cercano para atender la misma. 2. Cuando el servicio es de oficio se coordina de acuerdo a la clasificación o en conjunto con los representantes de las fuerzas armadas, del orden y del control público.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00.	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Omeño.	Teléfono	No	No aplica. No hay permisos.	No aplica. No hay permisos.	1	5	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. E, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
97	Control de Chancherías	en aplicación del art 7 de la Ordenanza que Regula la Instalación, Funcionamiento y Prohibición de Granjas Porcinas, Avícolas, Vacunas y Otros Similares en las áreas Urbana, Semirurbanas y Rurales del Cantón Naranjal	reducir la contaminación ambiental 2. condecionar a la ciudadanía para reducir esta actividad económica en sitios poblados.	Identificar sitio, sector y localización	Se planifican las acciones a realizar en territorio con los integrantes de la comisaría municipal rural. Luego se establece la distribución de personal y se aborda el territorio.	Horarios de lunes a viernes de 8 horas. 1. de 08:00 a 17:00.	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general.	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Omeño.	ono- face	No	No aplica. No hay permisos.	No aplica. No hay permisos.	0	3	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. E, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
98	Control de Premios de Funcionarios 2022	Se realizan operativos en conjunto el control y cumplimiento de precios y pesos establecidos de los víveres y productos de primera necesidad.	El servicio se lo realiza de oficio	Identificar sitio, sector y localización	1. La denuncia es receptada y autom a ticamente se designa al agente municipal más cercano para atender la misma. 2. Cuando el servicio es de oficio se coordina de acuerdo a la clasificación o en conjunto con los representantes de las fuerzas armadas, del orden y del control público.	De lunes a viernes de 08:00 a 14:00.	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Omeño.	Teléfono	No	No aplica. No hay permisos.	No aplica. No hay permisos.	2	79	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. E, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
99	Limpieza de Vías Públicas	Identificación y notificación de las personas que mantiene tuberías de desecho de aguas servidas al canal del Ríto, las Mercedes, incumpliendo las disposiciones del art. 16 de la ordenanza de vía pública	El servicio se lo realiza de oficio	Identificar sitio, sector y localización	1. La denuncia es receptada y autom a ticamente se designa al agente municipal más cercano para atender la misma. 2. Cuando el servicio es de oficio se coordina de acuerdo a la clasificación o en conjunto con los representantes de las fuerzas armadas, del orden y del control público.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00.	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Omeño.	Teléfono	No	No aplica. No hay permisos.	No aplica. No hay permisos.	2	39	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. E, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
100	Liquidación de alcances	Impuesto para que el contribuyente, pueda realizar las escrituras de una propiedad.	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del departamento de rentas.	Cédula del comprador y vendedor, pago del impuesto predial, certificado del registro de la propiedad, adicional el certificado de avalúo y catastro.	Revisión de todos los documentos requeridos y luego se procede a emitir el Impuesto de Alcance.	08:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos (los cinco días de la semana)	adriana en g	Departamento de Rentas	Av. Omeño 1201 y Bolívar, planta baja - Teléfono (04) 2751583	OFICINA	NO	NO APLICABLE. Trámite en formulario, se realiza personalmente.	NO APLICABLE. Este servicio se realiza personalmente en el Departamento de Rentas.	194	1205	NO DISPONIBLE. E, El GADNM deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de dicho servicio.
101	Liquidación de Plusvalía	Impuesto para que el contribuyente, pueda realizar las escrituras de una propiedad.	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del departamento de rentas.	Cédula del comprador y vendedor, pago del impuesto predial, certificado del registro de la propiedad, adicional el certificado de avalúo y catastro.	Revisión de todos los documentos requeridos y luego se procede a emitir el Impuesto de Plusvalía.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos (los cinco días de la semana)	adriana en g	Departamento de Rentas	Av. Omeño 1201 y Bolívar, planta baja - Teléfono (04) 2751583	OFICINA	NO	NO APLICABLE. Trámite en formulario, se realiza personalmente.	NO APLICABLE. Este servicio se realiza personalmente en el Departamento de Rentas.	68	432	NO DISPONIBLE. E, El GADNM deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de dicho servicio.
102	Liquidación de patentes	Impuesto para funcionamiento de negocios.	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del departamento de rentas.	Certificado de uso de suelo, adquirir en ventanilla los Formularios para Matrícula y Patente, presentar su RUC o RISER donde conste la actividad comercial que está ejerciendo, copia de cédula de identidad, copia del Certificado de Anísano (en el caso que lo sean).	Revisión de todos los documentos requeridos, se emite la Patente (en el caso de ser por primera vez), luego se procede a rellenar los formularios correspondientes.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos (los cinco días de la semana)	Personas naturales o jurídicas que poseen establecimientos que van a aperturar o que se encuentran en funcionamiento.	Departamento de Rentas	Av. Omeño 1201 y Bolívar, planta baja - Teléfono (04) 2751583	OFICINA	NO	NO APLICABLE. Trámite en formulario, se realiza personalmente.	NO APLICABLE. Este servicio se realiza personalmente en el Departamento de Rentas.	46	413	NO DISPONIBLE. E, El GADNM deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de dicho servicio.
103	Liquidación de 1,5 por mil	Impuesto para funcionamiento de negocios	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del departamento de rentas.	Certificado de uso de suelo, adquirir en ventanilla los Formularios para Matrícula y Patente, presentar su RUC o RISER donde conste la actividad comercial que está ejerciendo, copia de cédula de identidad, nombramiento del representante legal de la compañía, declaración del Impuesto a la Renta.	Revisión de todos los documentos requeridos, se emite la Patente (en el caso de ser por primera vez), luego se procede a rellenar los formularios correspondientes.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos (los cinco días de la semana)	Personas naturales o jurídicas que poseen establecimientos que van a aperturar o que se encuentran en funcionamiento.	Departamento de Rentas	Av. Omeño 1201 y Bolívar, planta baja - Teléfono (04) 2751583	OFICINA	NO	NO APLICABLE. Trámite en formulario, se realiza personalmente.	NO APLICABLE. Este servicio se realiza personalmente en el Departamento de Rentas.	35	279	NO DISPONIBLE. E, El GADNM deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de dicho servicio.
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/07/2022						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (I):												DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (I):												ADRIANA ENRIQUETA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												adriana.enriquet@gmail.com						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(04) 275-1583						
												GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL		ART. 7.LIT. D				