



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 dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	PARTICIONES DE PREDIOS	PROCEDIMIENTO DE FRACCIONAMIENTO DE PREDIOS URBANOS Y RURALES, CON CARACTERÍSTICAS AGRÍCOLAS O HABITACIONALES.		<ol style="list-style-type: none"> <li>Un original y cuatro copias del plano de la partición.</li> <li>Copia de la Escritura Registrada y Catastrada.</li> <li>Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.</li> <li>Copia de la cédula y certificado de votación.</li> <li>Copia de los impuestos prediales al día.</li> <li>Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio.</li> <li>Foto de la construcción si existe.</li> <li>Recibo de pago de tasa por partición.</li> <li>1 CD de archivo digital de la partición</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General.</li> <li>Ingresa la carpeta a la Dirección de Planificación donde se coordina con el peticionante el día de la inspección a fin de constatar la información presentada técnicamente en el levantamiento planimétrico.</li> <li>Una vez aprobada la carpeta en Planificación se direcciona a Secretaría, donde se direcciona a</li> </ol>	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación	<a href="http://www.naranjal.gob.ec">www.naranjal.gob.ec</a>	Página web y oficina	NO	<a href="#">EN CONSTRUCCIÓN</a>	<a href="#">EN CONSTRUCCIÓN</a>	12	12	100%

2	PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	DIRECCIONADO PARA CONSTRUCCIONES NUEVAS, RECONSTRUCCION, CERRAMIENTO S, ANTENAS RADIO BASE Y ESPECIALES.	<p>1. Ingresar a la página web del municipio <a href="http://www.naranjal.gob.ec">www.naranjal.gob.ec</a>; y descargar los requisitos que se necesitan para ejecutar el proceso.</p> <p>2. Acercarse a la Dirección de Gestión de Planificación y solicitar en físico los requisitos del proceso antes mencionado el mismo que esta sujeto a la Ordenanza de Construcción, Ornato y Línea de Construcción.</p> <p>8.1 CD de archivo</p>	<p>1. Cuatro juegos de planos (ESTRUCTURAL, SANITARIO, ELÉCTRICO, ARQUITECTÓNICO) con firma de responsabilidad de un Arquitecto.</p> <p>2. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada.</p> <p>3. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.</p> <p>4. Copia de la cédula y certificado de votación.</p> <p>5. Copia de los impuestos prediales al día.</p> <p>6. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio.</p> <p>7. Recibo de pago de tasa por partición.</p> <p>8.1 CD de archivo</p>	<p>1. Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General.</p> <p>2. Ingresar la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa los planos arquitectónicos.</p> <p>3. Se envía la carpeta a Agua Potable para la aprobación de los planos Sanitarios.</p> <p>4. Una vez reingresada a Planificación aprobada en Agua Potable se realizará el respectivo permiso de Construcción según sea el caso.</p>	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Artesanos y artesanas.	Dirección de Planificación	<a href="http://www.naranjal.gob.ec">www.naranjal.gob.ec</a>	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCIÓN	EN CONSTRUCCIÓN	5	5	100%
3	USOS DE SUELO	SE BASA EN LA FACTIBILIDAD DE EJERCER UNA ACTIVIDAD DETERMINADA SOBRE UN PREDIO QUE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y TÉCNICAS IMPLANTADAS POR EL GAD	<p>1. Acercarse a la Dirección de Gestión de Planificación y solicitar en físico los requisitos del proceso antes mencionado el mismo que esta sujeto a la Ordenanza de Plan y Uso de Ocupación del Suelo</p>	<p>1. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada del predio</p> <p>2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.</p> <p>3. Copia de la cédula y certificado de votación.</p> <p>4. Copia de los impuestos prediales al día.</p> <p>5. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio.</p> <p>6. Recibo de pago de tasa por partición.</p> <p>7.1 Levantamiento planimétrico si el caso lo amerita.</p> <p>8. Copia de la Escritura de la Cia inscrita en el Registro Mercantil de ser el caso.</p> <p>9. Calificación de</p>	<p>1. Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General.</p> <p>2. Ingresar la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa la documentación y se coordina la inspección con el peticionante.</p> <p>3. Se emite un informe favorable o de rechazo a Secretaría Municipal según el caso.</p>	08h00 a 17h00	\$ 25,00 por Actividad Comercial.	15 días	Artesanos y artesanas.	Dirección de Planificación	<a href="http://www.naranjal.gob.ec">www.naranjal.gob.ec</a>	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCIÓN	EN CONSTRUCCIÓN	47	61	100%

4	NO AFECTACION	DESTINADO PARA DIVERSOS SERVICIOS SOBRE LA CALIDAD DEL PREDIO	1. Acercarse a la Dirección de Gestión de Planificación y solicitar en físico los requisitos del proceso antes mencionado	1. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada. 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad. 3. Copia de la cédula y certificado de votación. 4. Copia de los impuestos prediales al día. 5. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio.	1. Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General. 2. Ingresar la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa la documentación y se coordina la inspección con el peticionario. 3. Se emite un informe favorable o de rechazo a Secretaría Municipal según el caso.	08:00 a 17:00	\$ 5,00 por Predio.	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación	<a href="http://www.naranjal.gob.ec">www.naranjal.gob.ec</a>	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCIÓN	EN CONSTRUCCIÓN	1	2	100%
5	INGRESO DE PREDIOS NUEVOS URBANOS Y RUSTICOS	APLICADO A PREDIOS SIN CODIFICACION CATASTRAL	1.- Acercarse al departamento de Avaluos y presentar los documentos habilitantes según el caso amerite.	1. Contrato de compraventa notariado 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.(previa revision) 3. Copia de la cédula , 4. Levantamiento planimétrico si el caso lo amerita.(previa revision)	1. Luego de revisar previamente los documentos habilitantes se procede al ingreso.	8:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Avaluo y Catastro	<a href="http://www.naranjal.gob.ec">www.naranjal.gob.ec</a>	Página Web Y Oficina	SI	EN CONSTRUCCIÓN	EN CONSTRUCCIÓN	23	51	100%
6	CAMBIO DE PROPIETARIO DE PREDIOS URBANOS Y RUSTICOS	APLICADO A PREDIOS QUE SUFRIERON CAMBIO DE PROPIETARIO, COMO PERSONA UNICA O JURIDICA	Acercarse al departamento de avaluos y catastros con la escritura original, siempre y cuando se presente las tasas de pago pertinente.	1. Escritura original del predio 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.(previa revision) 3. Levantamiento planimétrico si el caso lo amerita.(previa revision) Nota: No es necesario que el trámite lo realice el propietario del predio.	1. Luego de revisar previamente los documentos habilitantes se procede al cambio de propietario.	8:00 a 17:00	\$ 5,00 por predio .	Inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Avaluo y Catastro	<a href="http://www.naranjal.gob.ec">www.naranjal.gob.ec</a>	Página Web Y Oficina	SI	EN CONSTRUCCIÓN	EN CONSTRUCCIÓN	56	131	100%

7	CERTIFICADOS DE AVALUOS URBANO Y RURAL	APLICADO A PREDIOS QUE NECESITEN REALIZAR SUS TRAMITES VARIOS	Acercarse al departamento de avaluos y catastros con el titulo predial al dia y certificacion 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 Canton donde se encuentra actualmente inscrito(otra jurisdiccion) 3. Levantamiento planimétrico con cordenadas WGS 84 Nota: No es necesario que el tramite lo realice el popietario del predio.	1. Luego de revisar previamente los documentos habilitantes se procede al ingreso predial.	8:00 a 17:00	\$ 3,00 especie valorada	15 dias	Ciudadanía en general	Jefatura de Avaluo y Catastro	<a href="http://www.naranjal.gob.ec">www.naranjal.gob.ec</a>	Pagina Web Y Oficina	SI	<u>EN CONSTRUCCIÓN</u> N	<u>EN CONSTRUCCIÓN</u> N	250	550	100%
8	SOLICITUD DE REVISION PREDIAL	APLICADO A PREDIOS QUE PRESENTAN PROBLEMAS DE AVALUOS, DE CLAVES CATASTRALES( DUPLICADOS, BAJAS PREDIALES) , CONTRIBUYENTES U OTRA PROBLEMÁTICA.	Acercarse al departamento de avaluos y catastro para previo analisis.	1. Escritura original del predio(previo analisis) 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad(previo analisis) 3. Levantamiento planimétrico con cordenadas WGS 84(previo analisis) Nota: En caso de ser predios institucionales debera ser analizado previamente con el jefe del departamento.	1. Luego de revisar previamente los documentos - antecedentes, se procede a realizar un informe, donde se determinara la resolucio tomada , producto del analisis previo.	8:00 a 17:00	\$ 3,00 especie valorada , dirigida al sr. Alcalde o al Director Financiero de acuerdo a la necesidad.	15 dias	Ciudadanía en general	Jefatura de Avaluo y Catastro	<a href="http://www.naranjal.gob.ec">www.naranjal.gob.ec</a>	Pagina Web Y Oficina	No	<u>EN CONSTRUCCIÓN</u> N	<u>EN CONSTRUCCIÓN</u> N	5	13	100%

1	Renovación de la concesión y permiso minero artesanal y de la autorización de explotación	Dar el permiso mediante la renovación.	Mediante notificaciones previas al cumplimiento de convalidaciones	a. Solicitud de renovación de la concesión o permiso minero artesanal para la explotación de áridos y pétreos; b. Formulario lleno con la información requerida; c. Copia de la concesión o permiso minero artesanal que se solicita renovar; d. Copia de la Certificación de Uso de Suelo emitida por la Dirección de Planificación; e. Certificado de no adeudar al GAD Municipal por ningún otro concepto. En caso de que el peticionante mantenga algún tipo de convenio de pago con la	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 BOLÍVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
2	Pequeña minería	Otorgar concesión para pequeña minería de conformidad con los requisitos y trámite que se establece en la ordenanza.	Con los requisitos previos	1. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, firmada por el peticionario, asesor legal y el técnico. Se señalará un correo electrónico para notificaciones. 2. Formulario lleno con la información requerida, el que contendrá: ☒ Identificación del o los peticionarios; ☒ Denominación del área materia de la solicitud; ☒ Ubicación del área, señalando lugar, parroquia, cantón, provincia o circunscripción territorial; ☒ Coordenadas catastrales WGS 84; ☒ Número de hectáreas mineras solicitadas; ☒ Dato solicitado	Revisión de documentación e informe, catastral, técnico y legal	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Delegación para el manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado

3	Pequeña minería	Cesión o transferencia de derechos mineros	Con los requisitos previos	Solicitud de cesión o transferencia de derechos mineros se anexará: a) Formulario lleno con la información siguiente: Determinación exacta del derecho minero motivo de cesión o transferencia; Datos del cesionario y del cedente; Nombre o denominación del área otorgada; Ubicación del área; Fecha de otorgamiento e inscripción del título minero; Número de hectáreas mineras del título; b) Certificado conferido por el Registro Minero Municipal del cual se desprenda la	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 BOLÍVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
4	Pequeña minería	Reducción o renuncia de área minera	Con los requisitos previos	a) Formulario lleno con la respectiva información, entre la cual en caso de reducción, constará la determinación del número de hectáreas a reducirse y número de hectáreas respecto de las cuales se conservará el derecho minero; determinación de coordenadas WGS 84, que conforman el nuevo polígono de concesión minera reducida. b) Título de la concesión; c) Certificado de pago de patentes de conservación y pago de regalías y otras tasas municipales, si fuere del caso, o copia certificada de los respectivos	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 BOLÍVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado

5	Permiso Minería Artesanal	Otorgar permiso minero artesanal	Con los requisitos previos	1. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, firmada por el peticionario, asesor legal y el técnico. Se señalará un correo electrónico para notificaciones. 2. Formulario lleno con la siguiente información: ⌘ Identificación del o los peticionarios; ⌘ Denominación del área materia de la solicitud; ⌘ Ubicación del área, señalando lugar, parroquia, cantón, provincia o circunscripción territorial; ⌘ Coordenadas catastrales WGS 84; ⌘ Número de hectáreas mineras solicitadas; ⌘ Plazo solicitado; 3. Certificación de	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 áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	No	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
6	Calificación y Registro en régimen especial de pequeña minería	OTORGAR LA CALIFICACIÓN Y REGISTRO EN RÉGIMEN ESPECIAL DE PEQUEÑA MINERÍA	Artículo 14.- Inscripción de Derechos Mineros del Reglamento General a la Ley de Minería cumplimiento de requisitos	Primer artículo innumerado posterior al artículo 138 de la Ley de Minería reformada: "Capacidad de producción bajo el régimen de pequeña minería"; y, en la ordenanza municipal de la materia que señala: Art.107.- Capacidad de producción y procesamiento.- Se establecen las siguientes capacidades de producción bajo el régimen de pequeña minería: Hasta 800 metros cúbicos para minería en terrazas aluviales; y, 500 toneladas métricas (574,70 m3) por día en minería a cielo abierto en roca dura (cantera).	Revisión de documentación e informes: catastral, técnico y legal	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Concesionarios mineros no calificados	Delegación para el manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750192	Oficina de la delegación	No	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado

7	Autorización de Explotación Pequeña minería	Extender la Resolución de Autorización Explotación, para proceder con la extracción de materiales áridos y petreos a fin.	La autorización para la explotación minera de materiales áridos y péticos se concreta en la habilitación previa para desarrollar actividades de explotación, que no podrán ejercerse sin el expreso consentimiento o de la administración municipal. Dicha autorización será obtenida obligatoriamente tanto por los titulares de derechos de gran minería, pequeña minería,	1. Formulario lleno con la información respectiva; 2. Inscripción en ARCOM de la protocolización de la concesión otorgada; 3. En los casos en que la Concesión haya sido conferido con anterioridad por el Ministerio Sectorial, previamente a la solicitud de Autorización Municipal para la Explotación o Tratamiento de materiales áridos y péticos, el titular certificará que ha convalidado los respectivos títulos mineros dentro del plazo previamente otorgado por la Municipalidad. 4. Comprobante de pago de la Tasa de	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 áridos y péticos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	No	NO APLICA	NO APLICA	1	1	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
8	Internación de área minera	Denuncias de internación	Art. 40.- Denuncias de internación de la Ordenanza sustitutiva para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y péticos que se encuentran en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras del cantón Naranjal.	Art. 40.- Denuncias de internación.- Los titulares de derechos mineros para la explotación de áridos y péticos, que se consideren afectados por la internación de otros titulares colindantes, presentarán la denuncia al gobierno municipal, acompañado de las pruebas que dispongan a fin de acreditar la ubicación y extensión de la presunta internación.	Revisión de documentación e informes técnico, legal y resolución	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Concesionarios mineros afectados	Delegación para el manejo y control de materiales áridos y péticos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750192	Oficina de la delegación	No	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado



9	Pago de Patente de conservación 2021, Regalía minera económica y Remediación vial	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 áridos y pétreos contando con la información proporcionada por los señores controladores municipales que constan en	Revisión de documentación y cotejamiento 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 áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750193	Oficina de la delegación	No	NO APLICA	NO APLICA	3	5	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado	
		Entrega de agua potable en el domicilio	Solicitud Voluntaria del requerimiento	1.- Formulario de la solicitud, adquirida en el departamento de tesorería de la institución, debiendo adjuntar la siguiente documentación: Certificado de no adeudar al municipio.  2.- copia de cédula y certificado de votación.	1.- verificar que todos los documentos estén completos.  2.- Inspección en territorio 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.		El costo por instalación de agua potable están estipulados por categorías, según ordenanza municipal vigente: *categoría residencial de 1/2" = \$ 40,00 *residencial de 3/4" = \$ 120,00 residencial de 1" pulgada \$	del servicio	Ciudadanía en	Dirección de	Municipio del Cantón	La atención es presencial en la Ventanilla, y en las oficinas de la Dirección de Agua Potable Y alcantarillado ,							

1	Servicio de agua potable.	del usuario por medio de una conexión domiciliar individual, y con sus respectivo contador del suministro	del servicio de agua potable ante la Dirección de Agua Potable del GAD Municipal del Cantón Naranjal	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.	08:00 am a 17:00 pm	400,00 .*Categoría residencial rural \$ 25,00 categoría comercial rural \$ 50,00 *Industrial rural \$ 386,00 .*Categoría Comercial \$ 60,00 comercial de 3/4 \$ 200,00 comercial de 1 pulgada \$ 400,0 Categoría Industrial 3/4, 400,00 industrial de 1 pulgada 1/2 \$ 1,200	2 días laborables en concesión	general tanto personas naturales, personas jurídicas, ONG, y servicios médicos	agua Potable y Alcantarillado del GAD MUNICIPAL DEL CANTON NARANJAL	Naranjal ubicado en la avenida Olmedo 1201 y Bolívar CELULAR: 0985522925	por motivos de Pandemia se atiende mediante páginas de Facebook a requerimientos emergentes, de la municipalidad, correo electrónico departamtaoap.p.19@hotmail.com,	NO EXISTE	<a href="#">NO APLICA Debido a que la Dirección no posee dicho servicio.</a>	<a href="#">NO APLICA Debido a que la Dirección no posee dicho servicio.</a>	4	INCLUIDO SECTOR RURAL 16	95%
2	Servicio de alcantarillado sanitario.	Recolección de las aguas servidas domiciliarias por medio de una caja domiciliaria, 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. 2. Llevar al funcionario al predio donde requiere el usuario el servicio de alcantarillado sanitario para realizar la inspección.	1. Llenar el formulario de la solicitud adquirida en tesorería de la institución debiendo adjuntar: certificado de no adeudar al municipio, copia de la cedula, copia del certificado de votación y copia del pago de predio urbano 2. Llevar al funcionario al predio donde requiere el usuario el servicio de alcantarillado sanitario para realizar la inspección.	1.- verificar que todos los documentos estén completos. 2.- Inspección en territorio para comprobar la factibilidad de otorgar el servicio 3.- Aprobada la solicitud de concesión del servicio deberá el usuario cancelar el derecho de conexión de conformidad a la categoría del servicio de agua potable, 4.- Emisión de la planilla mensual por uso del servicio de alcantarillado	08:00 am a 17:00 pm	El costo por instalación del servicio de alcantarillado sanitario están estipulados por categorías: categoría residencial \$ 80,00 categoría comercial \$ 200,00 categoría industrial \$ 400,00	2 Días laborables en concesión del servicio	Ciudadanía en g	Dirección de agua Potable y Alcantarillado	Municipio del Cantón Naranjal ubicado en la avenida Olmedo 1201 y Bolívar CELULAR: 0985522925 www.naranjal.gob.ec	La atención es presencial en la Ventanilla, y en las oficinas de la Dirección de Agua Potable Y alcantarillado , por motivos de Pandemia se atiende mediante páginas de Facebook a requerimientos emergentes, de la municipalidad, correo electrónico departamtaoap.p.19@hotmail.com,	NO EXISTE	<a href="#">NO APLICA Debido a que la Dirección no posee dicho servicio.</a>	<a href="#">NO APLICA Debido a que la Dirección no posee dicho servicio.</a>	1	INCLUIDO SECTOR RURAL 5	95%

1	Autorización de Gestión de Riesgos	Revisar planes de contingencia y emergencia según las especificaciones establecidas en las normativas vigentes.	Mediante solicitud escrita dirigida al departamento de gestión de riesgos junto al plan de contingencia y de emergencia	1.- presentar solicitud 2.- presentar plan de contingencia 3.- Copia de Cédula 4.- plan de emergencia 5.- copia de patente	Receptar la solicitud y realizar la gestión respectiva de inspección al territorio.	08:00 a 17:00	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión de Riesgos	<a href="#">Calle Bolívar y Av. Olmedo</a> <a href="#">Teléfono 2750191 Cel. 0987691105</a>	No aplica	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	15	31	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
2	Atención a Sinistros	Atender a personas o comunidades que hayan sufrido siniestros (Incendios, deslaves, etc.)	El usuario comunica el siniestro a la Unidad de Gestión de Riesgo	Una solicitud detallando el siniestro junto con la copia de cédula del peticionario	1. Se recepta la solicitud 2. Se realiza la inspección para la evaluación del siniestro 3. Se crea la necesidad en base a la evaluación del siniestro, la cual va dirigida al Alcalde con copia al Organismo Gubernamental pertinente.	8:30 a 17:00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión de Riesgos	<a href="#">Calle Bolívar y Av. Olmedo</a> <a href="#">Teléfono 2750191 Cel. 0987691105</a>	No aplica	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	2	6	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
1	REVISION ANUAL	Este proceso permite la gestión de los trámites para obtener el Permiso de Circulación Anual y es obligatorio según el último dígito de la placa (Calendario de Revisión).	INICIO -SOLICITUD DE SERVICIO -VERIFICACION DE PAGO -VERIFICACION DE DATO -REGISTRA DATO -REVISION TECNICA -ENTREGA DE INFORME Y CERTIFICADO	-COPIA DE CEDULA -COPIA DE PAPELETA DE VOTACION -COPIA Y ORIGINAL DE LA MATRICULA DE LOS PAGOS MUNICIPALES -COPIA Y ORIGINAL DE PAGO DE LA MATRICULA -FOTO DEL VEHICULO Y TRAER EL VEHICULO PARA LA REVISION.F4	INICIO -SOLICITUD DE SERVICIO -VERIFICACION DE PAGO -VERIFICACION DE DATO -REGISTRA DATO -REVISION TECNICA -ENTREGA DE INFORME Y CERTIFICADO	.-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	.-LA REVISION TIENE EL COSTO DE \$10.00 Y EL IMPUESTO AL RODAJE DEPENDIENDO DEL AVALUO DEL VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA PUBLICADA EN LA COOTAD.	20 A 35 MINU	TODO TIPO DE	OFICINA PRINCIPAL	CALLE RANULFO SAENZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA	SI	<a href="#">NO</a>	<a href="#">www.naranjal.gob.ec</a>	0	0	0%

2	<p><b>DUPLICADO DE MATRICULA O ADHESIVO</b></p>	<p>El proceso consiste en obtener una copia de la información del automotor como se encuentra en la Base de Datos Unificada (ANT), para poder generar el título habilitante (Matricula) o el adhesivo (Permiso de Circulación Anual/Semestral).</p>	<p>INIICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -VERIFICACION DE DATOS -REGISTRA DATOS -ENTREGA DE MATRICULA O ADHESIVO</p>	<p>COPIA DE CEDULA -COPIA DE PAPELETA DE VOTACION -DENUNCIA POR PERDIDA -COPIA DE LOS PAGOS BANCARIOS -COPIAS DE LOS PAGOS MUNICIPALES SI ES DUPLICADO POR DETERIORO LA MATRICULA O ADHESIVO ORIGINAL DETERIORADA</p>	<p>INIICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -VERIFICACION DE DATOS -REGISTRA DATOS -ENTREGA DE MATRICULA O ADHESIVO</p>	<p>-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM</p>	<p>TIENE UN COSTO DE \$22.00 PARA LA ANT Y \$10.00 PARA EL MUNICIPIO</p>	<p>20 A 25 MINUT</p>	<p>TODOS TIPO DE</p>	<p>OFICINA PRINCIPAL</p>	<p>CALLE RANULFO SAENZ, VIA A LA DELICIA WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC</p>	<p>OFICINA</p>	<p>SI</p>	<p><a href="#">NO</a></p>	<p><a href="http://www.naranjal.gob.ec">www.naranjal.gob.ec</a></p>	<p>0</p>	<p>5</p>	<p>0%</p>
3	<p><b>EMISION DE MATRICULA Y PLACA POR PRIMERA VEZ</b></p>	<p><b>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.</b></p>	<p>INIICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -ASIGNACION DE PLACA -ENTREGA DE PLACAS Y MATRICULA -FIN DEL PROCESO</p>	<p>FACTURA PAPELETA DE PAGO DE MATRICULA -PAPELETA DE PAGO DE LA PLACA -IMPRONTAS -RUC DE LA CONSESIONARIA O DE LA CASA COMERCIAL -CREDENCIAL DE GENTOR -COPIA DE CEDULA DEL NUEVO DUEÑO -COPIA DE LA PAPELETA DE VOTACION</p>	<p>INIICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -ASIGNACION DE PLACA -ENTREGA DE PLACAS Y MATRICULA -FIN DEL PROCESO</p>	<p>-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM</p>	<p>\$22.00 DE PLACA PARA CARRO PARA LA ANT -\$12.00 DE PLACA PARA MOTO PARA LA ANT \$10.00 POR MATRICULA POR PRIMERA VEZ PARA EL GAD EL RODAE Q ES DEPENDIEMD O EL AVALUO DE VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA DE LA COOTAD</p>	<p>15 A 20 MINUT</p>	<p>TODOS TIPO DE</p>	<p>OFICINA PRINCIPAL</p>	<p>CALLE RANULFO SAENZ, VIA A LA DELICIA</p>	<p>OFICINA</p>	<p>SI</p>	<p><a href="#">NO</a></p>	<p><a href="http://www.naranjal.gob.ec">www.naranjal.gob.ec</a></p>	<p>0</p>	<p>7</p>	<p>0%</p>

4	<b>CAMBIO DE SERVICIO</b>	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	<p>PUBLICO -COPIA DE CEDULA -COPIA PAPELETA DE VOTACION -MATRICULA ORIGINAL Certificado de poseer un solo vehículo en el servicio público, solo para el caso de cooperativas, se exceptúa a las Comisiones Provinciales que cuenten con información en línea. -Original y copia de licencia de conductor profesional vigente -Copia certificada del permiso de operación vigente, donde debe constar como socio; el permiso debe ser otorgado por la ANT o</p>	<p>INICIO -SOLICITUD DEL SEVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -RTV -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO</p>	<p>INICIO -SOLICITUD DEL SEVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -RTV -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO</p>	<p>.-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM</p>	LA ANT Y \$7.00	25 A 30 MINUT	TODO TIPO DE	OFICINA PRINCIPAL	CALLE RANULFO SAENZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA	SI	<a href="#">NO</a>	<a href="http://www.naranjal.gob.ec">www.naranjal.gob.ec</a>	0	0	0%
5	<b>DUPLICADO DE PLACA POR PERDIDA O DETERIORO</b>	ESTE PROCESO PERMITE EN CASO DE PERDIDA O DESTRUCCION DE UNA O MAS PLACAS DE IDENTIFICACION VEHICULAR, EL INTERESADO ESTA OBLIGADO A OBTENER EL DUPLICADO DE LAS PLACAS, LAS QUE MANTIENEN LA MISMA NUMERACION. DICHAS PLACAS LLEVAN EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA LA LETRA "D" (Duplicado).	<p>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</p>	<p>INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -ENTREGA DE PLACA PROVISIONAL -FIN DEL PROCESO</p>	<p>INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -ENTREGA DE PLACA PROVISIONAL -FIN DEL PROCESO</p>	<p>.-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM</p>	<p>TIENE UN COSTO DE \$22.00 DE CARRO PARA LA ANT -PARA MOTO \$12.00 \$10.00 EN EL GAD</p>	20 A 25 MINUT	TODO TIPO DE	OFICINA PRINCIPAL	CALLE RANULFO SAENZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA	SI	<a href="#">NO</a>	<a href="http://www.naranjal.gob.ec">www.naranjal.gob.ec</a>	0	0	0%

6	PROCESO DE BLOQUEO	<p>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</p>	<p>INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -FIN DEL PROCESO</p>	<p>BLOQUEO POR CAMBIO DE PROPIETARIO -Contrato de Compra/Venta notario. BLOQUEO POR MENAJE -Documento SENAE que indique las características del vehículo bajo figura de menaje, discapacidad o diplomático. BLOQUEO POR PRENDA COMERCIAL -Contrato Compra Venta con reserva de dominio sin observación alguna. BLOQUEO POR PRENDA ESPECIAL -Contrato Compra Venta con reserva de dominio con</p>	<p>INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -FIN DEL PROCESO</p>	<p>-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM</p>	NO TIENE COSTO	15 A 20 MINUT	TODO TIPO DE	OFICINA PRINCIPAL	CALLE RANULFO SAENZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA	SI	<a href="#">NO</a>	<a href="http://www.naranjal.gob.ec">www.naranjal.gob.ec</a>	0	0	0%
7	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	<p>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</p>	<p>INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -RTV -LEVANTAMIENTO DE IMPRONTAS -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO</p>	<p>CAMBIO DE PROPIETARIO -CONTRATO COMPRA VENTA NOTARIZADO VIGENTE 30 DIAS CERTIFICADO UNICO VEHICULAR EMITIDO POR LA ANT. -PAGO DEL 1% AL SRI -PAGOS BANCARIOS -PAGOS MUNICIPALES -IMPRONTAS -FOTOGRAFIA DE VEHICULO</p>	<p>INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -RTV -LEVANTAMIENTO DE IMPRONTAS -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO</p>	<p>-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM</p>	<p>EN EL GAD -\$22.00 DUPLICADO DE MATRICULA -\$10.00 TRANSFERENCIA DE DOMINIO -\$10.00 REVISION ANUAL -\$8.00 CERTIFICADO UNICO VEHICULAR. -EL IMPUESTO AL RODAJE EL VALOR ES DEPENDIENDO DEL VALUO DEL VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA DEL COOTAG.</p>	30 A 35 MINUT	TODO TIPO DE	OFICINA PRINCIPAL	CALLE RANULFO SAENZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA	SI	<a href="#">NO</a>	<a href="http://www.naranjal.gob.ec">www.naranjal.gob.ec</a>	0	0	0%

8	CAMBIO DE CARACTERISTICAS	se entiende por cambio de característica al vehículo que realiza cambios físicos como: -CAMBIO DE COLOR -CAMBIO DE CAJON -CAMBIO DE MOTOR -CAMBIO DE CHASIS -CAMBIO DE EJES	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -RTV -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO	FACTURA -COPIA DE CEDULA -COPIA DE PAPELETA DE VOTACION -PAGOS BANCARIOS -PAGOS MUNICIPALES -FOTOGRAFIA DEL VEHICULO	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -RTV -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	EN EL GAD. 8.00 - EN LA ANT \$7.00	30 A 35 MINUT	TODO TIPO DE	OFICINA PRINCIPAL	CALLE RANULFO SAENZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA	SI	<a href="#">NO</a>	<a href="http://www.naranjal.gob.ec">www.naranjal.gob.ec</a>	0	0	0%
9	INCIDENTES	SE ENTIENDE POR INCIDENTE A LOS TRAMITES QUE SE QUEDAN COLGADOS EN EL SISTEMA O Q SALEN CON ALGUN ERROR OPERATIVO.	INICIO EL TRAMITE EN EL AXIS 4.0 -ENVIO DEL PANTALLASO DEL INCIDENTE -INDICAR EL PROBLEMA -ENVIAR POR CORREO Y POR EL AXIS AL ANALISTA DE LA ANT. -ESPERAR LA SOLUCION. -FIN DEL PROCESO.	QUEDARSE COLGADO O PRESENTAR ALGUN ERROR	INICIO EL TRAMITE EN EL AXIS 4.0 -ENVIO DEL PANTALLASO DEL INCIDENTE -INDICAR EL PROBLEMA -ENVIAR POR CORREO Y POR EL AXIS AL ANALISTA DE LA ANT. -ESPERAR LA SOLUCION. -FIN DEL PROCESO.	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	NO TIENE COSTO	15 DIAS A 2 ME	TODO TIPO DE	OFICINA PRINCIPAL	CALLE RANULFO SAENZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA	SI	<a href="#">NO</a>	<a href="http://www.naranjal.gob.ec">www.naranjal.gob.ec</a>	0	0	0%
1	Atención ciudadana/ Inspecciones	Servicio que se presta para corregir las problemáticas de los ciudadanos que se encuentran afectados.	1. El usuario accede a las instalaciones de la Unidad de Medio Ambiente. 2. Ingresar la respectiva denuncia de forma verbal o escrita. 3. El departamento lo recibe y se indica el accionar.	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. Recepar 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 jefe de área revisa el informe técnico antes de su emisión. 6. Comunica al ciudadano para que retire el pronunciamiento.	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía Naranjaleña	Se atiende en la oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Av. Olmedo 1201 y Bolívar Ing. Daniela Jarama Chang - Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal.  Tlfn. 0969005596	Personal vía telefónica redes sociales	No Aplica (El GADMCN no ha desarrollado esta modalidad)	No Aplica (trámite sin formulario)	No Aplica (trámite presencial)	0	1	No disponible (El GAD DE NARANJAL deberá desarrollar un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios).

2	Gestión (socialización, mingas 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 e ingresa el escrito en secretaria.	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 secretaria hasta la jefatura de medio ambiente 2. Ingresar al responsable del área indicando adjuntando la solicitud del peticionario 3. La o el encargado del área analiza la documentación y coordina de ser necesario se solicita otras dependencias 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 Naranjaleña	Se atiende en la oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Av. Olmedo 1201 y Bolívar Ing. Daniela Jarama Chang - Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal.  Tlfno. 0969005596	Personal vía telefónica redes sociales	No Aplica (El GADMCN no ha desarrollado esta modalidad)	No Aplica (trámite sin formulario)	No Aplica (trámite presencial)	0	0	No disponible (El GAD DE NARANJAL deberá desarrollar un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios).
3	Gestión (regularización y seguimiento ambiental)	Permite al ciudadano registrar obra, proyecto o actividad minera dentro de la plataforma sistema único de información ambiental (SUIA) que genere o afecte al ambiente , aprueba informes de control (monitoreos, auditorias, inspecciones), estudios de impacto ambiental, procesos de participación social y emite la respectiva licencia ambiental de parte de la	1. El ciudadano o representante del proyecto deberá acudir al palacio municipal a registrarse en recepción y esperar el turno. 2. Ingresar en secretaria 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 32-16-2014-2019 sustitutiva para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentran en los lechos de los rios, lagos, playas de mar y canteras del cantón naranjal. 3. Para proyecto antiguo solo ingresa la solicitud indicando la petición.	1. La solicitud debe ingresar a secretaria del GAD de Naranjal. 2. Secretaria lo deriva al departamento correspondiente. 3. La jefatura lo recepta y analiza. 4. El funcionario técnico revisa el expediente si cumple con la normativa aplicable, se procede la graficación del polígono en la base de datos alfanumérica y geográficos, así como la emisión del informe técnico correspondiente, no se admitirán a trámite las solicitudes que no cuenten con los requisitos	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía Naranjaleña	Se atiende en la oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Av. Olmedo 1201 y Bolívar Ing. Daniela Jarama Chang - Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal.  Tlfno. 0969005596	Personal vía telefónica redes sociales	No Aplica (El GADMCN no ha desarrollado esta modalidad)	No Aplica (trámite sin formulario)	No Aplica (trámite presencial)	4	7	No disponible (El GAD DE NARANJAL deberá desarrollar un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios).



4	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 secretaria hasta la jefatura de medio ambiente 2. Ingresar al responsable del área indicando adjuntando la solicitud del peticionario 3. La o el encargado del área analiza la documentación y coordina de ser necesario se solicita otras dependencias que sean partícipes. 4. Se emite el pronunciamiento 5. Se llama al usuario para que retire el pronunciamiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía Naranjaleña	Se atiende en la oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Av. Olmedo 1201 y Bolívar Blga. Jessica Mosquera Armijo - Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal.  Tlfn. 0991768111	Personal via telefónica redes sociales	No Aplica (El GADMCN no ha desarrollado esta modalidad)	No Aplica (trámite sin formulario)	No Aplica (trámite presencial)	0	0	No disponible (El GAD DE NARANJAL deberá desarrollar un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios).
1	Liquidacion de alcabala	Impuesto para que el contribuyente pueda realizar las escrituras de una propiedad.	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del deparatamento de rentas.	Cédula del comprador y vendedor, pago del impuesto predial, certificado del registro de la propiedad, adicional el certificado de avalúos y catastro.	Revisión de todos los documentos requeridos y se procede a emitir el Impuesto de Alcabala.	08:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos ( los cinco días de la semana)	dadanía en gen	Departamento de Rentas	Av. Olmedo 1201 y Bolívar, planta baja - Teléfono: (04) 2751583	OFICINA	NO	<u>"NO APLICA"</u> <u>Trámite sin formulario, se lo realiza personalmente</u> -	<u>"NO APLICA"</u> <u>Este servicio se lo realiza personalmente en el Departamento de Rentas.</u>	247	389	"NO DISPONIBLE" El GADMN deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de dicho servicio.
2	Liquidacion de Plusvalia	Impuesto para que el contribuyente pueda realizar las escrituras de una propiedad.	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del deparatamento de rentas.	Cédula del comprador y vendedor, pago del impuesto predial, certificado del registro de la propiedad, adicional el certificado de avalúos y catastro.	Revisión de todos los documentos requeridos y luego se procede a emitir el Impuesto de Plusvalia.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos ( los cinco días de la semana)	dadanía en gen	Departamento de Rentas	Av. Olmedo 1201 y Bolívar, planta baja - Teléfono: (04) 2751583	OFICINA	NO	<u>"NO APLICA"</u> <u>Trámite sin formulario, se lo realiza personalmente</u> -	<u>"NO APLICA"</u> <u>Este servicio se lo realiza personalmente en el Departamento de Rentas.</u>	60	111	"NO DISPONIBLE" El GADMN deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de dicho servicio.

3	Liquidacion de patentes	Impuesto para funcionamiento de negocios.	El contribuyente debe acercarse 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 Artesano( 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. Olmedo 1201 y Bolivar, planta baja - Teléfono: (04) 2751583	OFICINA	NO	<u>"NO APLICA"</u> Trámite sin formulario, se lo realiza personalmente	<u>"NO APLICA"</u> Este servicio se lo realiza personalmente en el Departamento de Rentas.	32	152	"NO DISPONIBLE" El GADMN deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de dicho servicio.
4	Liquidacion del 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. Olmedo 1201 y Bolivar, planta baja - Teléfono: (04) 2751583	OFICINA	NO	<u>"NO APLICA"</u> Trámite sin formulario, se lo realiza personalmente	<u>"NO APLICA"</u> Este servicio se lo realiza personalmente en el Departamento de Rentas.	20	115	"NO DISPONIBLE" El GADMN deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de dicho servicio.

1	RECEPTACION DE DENUNCIAS	SERVICIO QUE SE PRESTA PARA CORREGIR LAS PROBLEMATICAS DE LOS CIUDADANOS QUE SE ENCUENTRAN AFECTADOS POR SITUACIONES COTIDIANAS	1. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO O DE MANERA VERBAL LA PROBLEMÁTICA QUE LO INCOMODA 2. ADJUNTAR A ESTE DOCUMENTO LA COPIA DE LA CEDULA DEL DENUNCIANTE 3. DETALLAR DIRECCION EXACTA Y NOMBRES DEL DENUNCIADO O LUGAR QUE SE ENCUENTRE CAUSANDO MOLESTIAS	1. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO O DE MANERA VERBAL LA PROBLEMÁTICA QUE LO INCOMODA 2. ADJUNTAR A ESTE DOCUMENTO LA COPIA DE LA CEDULA DEL DENUNCIANTE 3. DETALLAR DIRECCION EXACTA Y NOMBRES DEL DENUNCIADO O LUGAR QUE SE ENCUENTRE CAUSANDO MOLESTIAS	1. RECEPTAR LA DENUNCIA VERBAL O ESCRITA. 2. COMUNICAR AL JEFE DEPARTAMENTAL LA PROBLEMÁTICA A RESOLVER. 3. EL JEFE DEPARTAMENTAL DELEGA AL INSPECTOR ENCARGADO PARA RESOLVER EL CASO. 4. RECIBIR MEDIANTE UN ESCRITO ADJUNTA FOTOGRAFIAS DE LA RESOLUCION DEL CASO. 5. COMUNICAR AL CIUDADANO SOBRE LA RESOLUCION DEL PROBLEMA	08:00 a 17:00	GRATUITO	24 horas	CIUDADANIA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	<a href="#">AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205</a>	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	<a href="#">NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE LO REALIZA DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE LINK PARA DESCARGA EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION</a>	<a href="#">NO ACEDE</a>	25	31	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
2	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 PREDIALES.	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEDULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. RECEPTACION DE LA DOCUMENTACION NECESARIA, MOSTRANDO LOS COMPROBANTES DE PAGOS	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANIA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL	<a href="#">AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205</a>	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	<a href="#">NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE LO REALIZA DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE LINK PARA DESCARGA EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION</a>	<a href="#">NO ACEDE</a>	32	38	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
3	PERMISOS DE USO DE VIA PUBLICA	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 DEL METRAJE A UTILIZAR 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANIA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL	<a href="#">AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205</a>	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	<a href="#">NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE LO REALIZA DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE LINK PARA DESCARGA EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION</a>	<a href="#">NO ACEDE</a>	10	15	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios

4	PERMISOS PARA REALIZAR EVENTOS PUBLICOS	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE DURANTE LA REALIZACION DEL EVENTO PARA BIUNGOS, BAILES, CONCIERTOS, ETC	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PETICIONANTE 2. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO EL LUGAR QUE SERA UTILIZADO	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEDULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR AL DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS PARA ADQUIRIR EL PLAN DE CONTINGENCIA 2. IR AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION URBANA Y SOLICITAR EL USO PERMISO DE USO DE SUELO. 3. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL CALCULO DE LA TASA POR ESPECTACULOS. 4. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	2 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	GESTION DE RIESGOS, PLANIFICACION URBANA, RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	<a href="#">AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205</a>	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	<a href="#">NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE LO REALIZA DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE LINK PARA DESCARGA EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION</a>	<a href="#">NO ACEDE</a>	8	8	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
5	PERMISOS PARA JUEGOS MECANICOS	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE PARA EL FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL DE JUEGOS MECANICOS	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PETICIONANTE 2. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO EL LUGAR QUE SERA UTILIZADO 3. TRAER LA APROBACION POR EL COLEGIO DE INGENIEROS MECANICOS	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEDULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR AL DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS PARA ADQUIRIR EL PLAN DE CONTINGENCIA 2. IR AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION URBANA Y SOLICITAR EL USO PERMISO DE USO DE SUELO. 3. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL CALCULO DE LA TASA POR FUNCIONAMIENTO DE FERIAS O JUEGOS MECANICOS. 4. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANIA EN GENERAL	GESTION DE RIESGOS, PLANIFICACION URBANA, RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	<a href="#">AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205</a>	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	<a href="#">NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE LO REALIZA DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE LINK PARA DESCARGA EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION</a>	<a href="#">NO ACEDE</a>	1	1	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios

6	PERMISOS DE INHUMACION	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE PARA SEPULTAR UN CADAVER	1. TRAER LA DOCUMENTACION DE LA PERSONA QUE VA A REALIZAR EL TRAMITE. 2. TRAER LA COPIA DE CEDULA DEL FALLECIDO. 3. TRAER EL DOCUMENTO DEL PERMISO DE INHUMACION OTORGADA POR EL DISTRITO DE SALUD LOCAL. 4. COPIA DEL PERMISO DE TRASLADO EN CASO DE QUE HAYA FALLECIDO FUERA DE LA CIUDAD	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA DOCUMENTACION REQUERIDA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL INGRESO PARA EL COBRO DE LA TASA POR INHUMACION 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	<a href="#">AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205</a>	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPISICION	NO	<a href="#">NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE LO REALIZA DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE LINK PARA DESCARGA EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION</a>	<a href="#">NO ACEDE</a>	15	38	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
7	PERMISO DE EXHUMACION	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE PARA EXHUMAR UN CADAVER	1. TRAER LA DOCUMENTACION DE LA PERSONA QUE VA A REALIZAR EL TRAMITE. 2. TRAER LA COPIA DE CEDULA DEL FALLECIDO. 3. TRAER EL DOCUMENTO DEL PERMISO DE EXHUMACION OTORGADA POR EL DISTRITO DE SALUD LOCAL.	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA DOCUMENTACION REQUERIDA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL INGRESO PARA EL COBRO DE LA TASA POR EXHUMACION 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	<a href="#">AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205</a>	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPISICION	NO	<a href="#">NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE LO REALIZA DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE LINK PARA DESCARGA EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION</a>	<a href="#">NO ACEDE</a>	1	1	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
8	PERMISO DE CONSTRUCCION DE BOVEDAS	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE PARA LA CONSTRUCCION DE UNA O VARIAS BOVEDAS	1. TRAER EL TITULO DE PROPIEDAD DEL TERRENO DONDE SE VAYAN A CONSTRUIR LAS BOVEDAS. 2. COPIA DE CEDULA DEL DUEÑO DEL TERRENO O PERSONA QUE VAYA A REALIZAR EL	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA DOCUMENTACION REQUERIDA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL INGRESO PARA EL COBRO DE LA TASA POR CONSTRUCCION 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	<a href="#">AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205</a>	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPISICION	NO	<a href="#">NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE LO REALIZA DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE LINK PARA DESCARGA EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION</a>	<a href="#">NO ACEDE</a>	8	21	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios

9	PERMISO DE INGRESO DE GANADO BOVINO	DOCUMENTO HABILITANTE PARA EL INGRESO DE GANADO PARA SU FAENAMIENTO EN EL CAMAL MUNICIPAL	1. TRAER LA GUIA DE MOVILIZACION DEL GANADO. 2. COPIA DEL CERTIFICADO DE VACUNACION DEL GANADO. 3. COPIA DE CEDULA DEL SOLICITANTE. 4. DATOS DEL CONDUCTOR DEL VEHICULO QUE INGRESARA AL CAMAL MUNICIPAL	1. PRESENTAR EN EL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA EL INGRESO DEL COBRO DE LA TASA DE RASTRO	1. CANCELAR EN VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	<a href="#">AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205</a>	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPISICION	NO	<a href="#">NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE LO REALIZA DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE LINK PARA DESCARGA EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION</a>	<a href="#">NO ACEDE</a>	0	0	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
10	PERMISO DE INGRESO DE GANADO PORCINO	DOCUMENTO HABILITANTE PARA EL INGRESO DE GANADO PARA SU FAENAMIENTO EN EL CAMAL MUNICIPAL	1. COPIA DE CEDULA DEL SOLICITANTE.	1. PRESENTAR EN EL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA EL INGRESO DEL COBRO DE LA TASA DE RASTRO	1. CANCELAR EN VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	<a href="#">AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205</a>	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPISICION	NO	<a href="#">NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE LO REALIZA DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE LINK PARA DESCARGA EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION</a>	<a href="#">NO ACEDE</a>	0	0	
1	Mesa de Trabajo	Reunión de trabajo por el feriado de carnaval con personal de Seguridad Ciudadana	1. Mediante redes sociales 2. Vía telefónica 3. Correo electrónico 4. Tramite interno 5. Zoom	Tramite interno	Formulación de oficios, Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio, Turismo y Deporte	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadania en General	Dirección de Gestión de cultura, patrimonio. Turismo y Corte de Justicia Indígena	<a href="#">Panamericana y Bólvár turismo@naranjal.gob.ec</a>	1.Personal Ciudadano	No	<a href="#">No Aplica</a>	<a href="#">No Aplica</a>	11	11	95%
2	Logística	Recorrido a los lugares turísticos del canton por Feriado de Carnaval.	1. Mediante redes sociales 2. Vía telefónica 3. Correo electrónico 4. Tramite interno 5. Zoom	Tramite interno	Formulación de oficios, Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio, Turismo y Deporte	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadania en General	Dirección de Gestión de cultura, patrimonio. Turismo y Corte de Justicia Indígena	<a href="#">Panamericana y Bólvár turismo@naranjal.gob.ec</a>	1.Personal Ciudadano	No	<a href="#">No Aplica</a>	<a href="#">No Aplica</a>	11	11	95%

3	Talleres y Participaciones	Se realizó participación a niños y jóvenes de la <b>escuela de fútbol</b> , en las categorías Sub 6, Sub 9, Sub 12, Sub 15 y Sub 18, cada categoría cuenta con 30 personas y las clases se las divide entre la mañana y tarde cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad,	1. Vía telefónica 2. Correo electrónico 3. Tramite interno	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)	Ciudadania en General	Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio. Turismo y deporte.  <a href="mailto:Panamericana y Bólvarez@turismo@naranjal.gob.ec">Panamericana y Bólvarez@turismo@naranjal.gob.ec</a>	1.Personal Ciudadano	No	<a href="#">No Aplica</a>	<a href="#">No Aplica</a>	150	150	95%
4	Curso de ingles	Se continúa con el proceso de formación a jóvenes naranjaleños en los <b>talleres de inglés</b> , que se lleva a cabo en la Biblioteca Municipal	1. Mediante redes sociales 2. Vía telefónica 3. Correo electrónico 4. Tramite interno	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)	Ciudadania en General	Dirección de Gestión de cultura, patrimonio. Turismo y deporte.  <a href="mailto:Panamericana y Bólvarez@turismo@naranjal.gob.ec">Panamericana y Bólvarez@turismo@naranjal.gob.ec</a>	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonranjal . Dpartamento de Turismo	No	<a href="#">No Aplica</a>	<a href="#">No Aplica</a>	10	10	95%
5	Talleres y Participaciones	Participación a niños, jóvenes, adultos ( <b>Bailoterapia</b> ). se lo llevó a cabo en modo presencial. Activaciones en: Polideportivo El Batán y en el parque Ecologico ubicado en la Cdlá. Coronados.	1. Vía telefónica 2. Correo electrónico 3. Tramite interno	Tramite interno	Formulación de oficios, Dirección de gestión de cultura, patrimonio, turismo y deporte	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata maximo (15 días)	Ciudadania en General	Dirección de Gestión de Cultura, Patrimonio. Turismo y deporte.  <a href="mailto:Panamericana y Bólvarez@turismo@naranjal.gob.ec">Panamericana y Bólvarez@turismo@naranjal.gob.ec</a>	1 personal ciudadano	No	<a href="#">No Aplica</a>	<a href="#">No Aplica</a>	60	60	95%

1	Control de Ocupacion de Via Publica	en aplicacional art 20 de la Ordenanza que Regula la Ocupacion y Conservacion del Espacio y Via Publica del Canton Naranjal	El servicio se lo realiza de oficina	Identificar sector y localizacion	Se planifican las acciones a realizar en territorio con los integrantes de la coimisaria municipal rural , luego se establece la distribución de personal y se aborda el territorio.	De lunes a viernes de 08H00 a 14H00.	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Olmedo.	Teléfono	No	<a href="#">No Aplica no hay formularios.</a>	<a href="#">no Aplica el tramite se realiza en manera presencia!</a>	4	4	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	Control de limpieza de desagues	Identificacion y notificacion de las personas que mantienen tuberias de desagues de aguas al canal del Rcto. las Mercedes, inobservando las disposiciones del Art. 16 de la Ordenanza de la Via Publica.	El servicio se lo realiza de oficina	1. A través de una llamada telefónica al 0960244141	1. La denuncia es receptada y automáticamente se designa al agente municipal más cercano para atiende la misma. 2. Cuando el servicio es de acuerdo a la clasificación del operativo (individual o en conjunto) con los representantes de las fuerzas armadas, del orden y del control público.	De lunes a viernes de 08H00 a 14H00.	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Olmedo.	Teléfono	No	<a href="#">No posee</a>	<a href="#">No posee</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
3	Control de chancheras	En aplicación al art. 7 de la Ordenanza que regula la instalacion, funcionamiento y prohibicion de granjas porcinas, avicolas y otros similares en las areas Urbanas Semiurbanas y Rurales del Canton Naranjal	El servicio se lo realiza de oficina	1. A través de una llamada telefónica al 0960244141	Se planifican las acciones a realizar en territorio con los integrantes de la coimisaria municipal rural , luego se establece la distribución de personal y se aborda el territorio.	De lunes a viernes de 08H00 a 14H00.	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Olmedo.	Teléfono	No	<a href="#">No posee</a>	<a href="#">No posee</a>	1	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.



4	Control de permisos de funcionamiento 2023	Se realizaron operativos así como también recorridos de control y cumplimiento de precios y pesos establecidos de los viveres y productos de primera necesidad.	El servicio se lo realiza de acuerdo a la planificación	Ninguno	Se planifican en conjunto las acciones, el objetivo y el alcance y resultados del operativo una semana antes del mismo	De lunes a viernes de 08H00 a 14H00.	Gratuito	1 seman	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Olmedo.	Teléfono	No	<a href="#">No posee</a>	<a href="#">No posee</a>	9	9	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
5	Control de permisos provisionales 2023	Se realizaron operativos así como también recorridos de control verificando que tengan los respectivos permisos provisionales en los distintos eventos fuera de la cabecera cantonal	El servicio se lo realiza de acuerdo a la planificación	Ninguno	Se planifican en conjunto las acciones, el objetivo y el alcance y resultados del operativo una semana antes del mismo	De lunes a viernes de 08H00 a 14H00.	Gratuito	1 seman	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Olmedo.	Teléfono	No	<a href="#">No posee</a>	<a href="#">No posee</a>	10	19	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	Limpieza de frenteras de propiedades	Identificación y notificación de las personas que mantienen tuberías de desagües de aguas servidas al canal del Rcto. las Mercedes, inobservando las disposiciones del Art. 16 de la Ordenanza de la Vía Pública.	1. El servicio se lo realiza de	1. ninguno	1. El departamento acata las disposiciones del COE Cantonal y realiza la fumigación Vehicular en el área asignada.	Horarios rotativos de 8 horas. 1. de 08h00 a 16h00. 2. de 16h00 a 24h00. 3. de 24h00 a 08h00.	Gratuito	Inmediato.	Ciudadanía en general.	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Olmedo.	Teléfono	No	<a href="#">No posee</a>	<a href="#">No posee</a>	2	8	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/04/2023							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS.							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ARQ. AVILIO ENGRACIA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA											<a href="mailto:avilio.engracia@naranjal.gob.ec">avilio.engracia@naranjal.gob.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA											(04) 275-1583							