

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 v 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 (Sí/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	Servicio de agua potable.	Entrega de agua potable en el domicilio del usuario por medio de una conexión domiciliar individual	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 adeudar al municipio. 2.- copia de cédula y certificado de votación . 3.- copia del pago del predio urbano-rural.4.-llevar al funcionario al predio donde requiere el usuario el servicio de agua potable para realizar la debida inspección. 5.- Adquisición de los materiales necesarios para realizar la acometida .	1.- verificar que todos los documentos esten completos . 2.- Inspeccion en territorio para comprobar la factibilidad de otorgar el servicio; 3.- Aprobada la solicitud de concesión del servicio de agua potable debera 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 recaudacion por intermedio de tesoreria	08:00 a 17:00	el costo por instalación de agua potable estan estipulados por categorias: categoria residencial \$ 39,40 residencial de 3/4 \$ 118,20 residencial de 1 pulgada \$ 394,00 .Categoria residencial rural \$ 25,00 categoria comercial rural \$ 50,00 industrial rural \$ 386,00 .Categoria Comercial \$ 59,10 comercial de 3/4 \$ 197,00 comercial de 1 pulgada \$ 394,00 Categoria Industrial 386,00 industrial de 1 pulgada \$ 1182,00	2 horas laborables en concesión del servicio	Ciudadanía en general	Dirección de agua Potable y Alcantarillado	Municipio del Cantón Naranjal ubicado en la avenida Olmedo 1201 y Bolívar	personal	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	39	INCLUIDO SECTOR RURAL 1321	EL GAD MUNICIPAL SE ENCUENTRA EN PROCESO DE CONSTRUCCION DE UN SISTEMA MEDIDOR DE SATISFACCION DE UN SERVICIO BRINDADO.
2	Servicio de alcantarillado sanitario .	Recolección de las aguas servidas domiciliarias por medio de una caja domiciliaria, y conduccion de las mismas a la planta de tratamiento de aguas servidas; en la ciudad de Naranjal, y cabeceras parroquiales de San Carlos	1. Solicitud voluntaria del requerimiento del servicio de alcantarillado sanitario.	1. Llenar el formulario de la solicitud adquirida en tesoreria 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 esten completos. 2.- Inspeccion en territorio para comprobar la factibilidad de otorgar el servicio 3.- Aprobada la solicitud de concesión del servicio debera el usuario cancelar el derecho de conexión de conformidad a la categoria del servicio de agua potable, 4.- Emisión de la planilla mensual por uso del servicio de alcantarillado sanitario de conformidad a la ordenanza respectiva para su recaudacion por intermedio de tesoreria	8:00 a 17:00	el costo por instalación del servicio de alcantarillado sanitario estan estipulados por categorias: categoria residencial \$ 78,80 categoria comercial \$ 197,00 categoria industrial \$ 394,00	2 horas laborables en concesión del servicio	Ciudadanía en general	Dirección de agua Potable y Alcantarillado	Municipio del Cantón Naranjal ubicado en la avenida Olmedo 1201 y Bolívar	personal.	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	108	INCLUIDO SECTOR RURAL 1839	EL GAD MUNICIPAL SE ENCUENTRA EN PROCESO D CONSTRUCCION D UN SISTEMA MEDIDOR DE SATISFACCION DE UN SERVICIO BRINDADO.

3	RECEPTACION DE DENUNCIAS	SERVICIO QUE SE PRESTA PARA CORREGIR LAS PROBLEMATICAS DE LOS CIUDADANOS QUE SE ENCUENTRAN AFECTADOS POR SITUACIONES COTIDIANAS	1. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO O DE MANERA VERBAL LA PROBLEMATICA QUE LO INCOMODA 2. ADJUNTAR A ESTE DOCUMENTO LA COPIA DE LA CEDULA DEL DENUNCIANTE 3. DETALLAR DIRECCION EXACTA Y NOMBRES DEL DENUNCIADO O LUGAR QUE SE ENCUENTRE CAUSANDO MOLESTIAS	1. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO O DE MANERA VERBAL LA PROBLEMATICA QUE LO INCOMODA 2. ADJUNTAR A ESTE DOCUMENTO LA COPIA DE LA CEDULA DEL DENUNCIANTE 3. DETALLAR DIRECCION EXACTA Y NOMBRES DEL DENUNCIADO O LUGAR QUE SE ENCUENTRE CAUSANDO MOLESTIAS	1. RECEPTAR LA DENUNCIA VERBAL O ESCRITA. 2. COMUNICAR AL JEFE DEPARTAMENTAL LA PROBLEMATICA A RESOLVER. 3. EL JEFE DEPARTAMENTAL DELEGA AL INSPECTOR ENCARGADO PARA RESOLVER EL CASO. 4. RECIBIR MEDIANTE UN ESCRITO ADJUNTA FOTOGRAFIAS DE LA RESOLUCION DEL CASO. 5. COMUNICAR AL CIUDADANO SOBRE LA RESOLUCION DEL PROBLEMA	08:00 a 17:00	GRATUITO	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 ACCEDE</a>	<a href="#">NO ACCEDE</a>	25	60	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
4	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. RECEPCION 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 ACCEDE</a>	<a href="#">NO ACCEDE</a>	35	78	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
5	PERMISOS DE USO DE VIA PUBLICA	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE DE MANERA PROVISIONAL PARA EL USO DE LA VIA PUBLICA PARA ESPECTACULOS, ESTACIONAMIENTOS O PARQUEADERO DE VEHICULOS	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PETICIONANTE 2. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO EL LUGAR QUE SERA UTILIZADO	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEDULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL CALCULO DEL METRAJE A UTILIZAR 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANIA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL	<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 ACCEDE</a>	<a href="#">NO ACCEDE</a>	18	32	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

6	PERMISOS PARA REALIZAR EVENTOS PUBLICOS	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE DURANTE LA REALIZACION DEL EVENTO PARA BIJUNGOS, 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 DISPISICION	NO	<a href="#">NO ACEDE</a>	<a href="#">NO ACEDE</a>	4	18	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
7	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 DISPISICION	NO	<a href="#">NO ACEDE</a>	<a href="#">NO ACEDE</a>	0	0	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
8	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 ACEDE</a>	<a href="#">NO ACEDE</a>	14	34	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios

9	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 ACCEDE</a>	<a href="#">NO ACCEDE</a>	4	4	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
10	PERMISO DE CONTUCCION DE BOVEDAS	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE PARA LA CONSTRUCCION DE UNA O VARIAS BOVEDAS	1. TRAER EL TITULO DE PROPIEDAD DEL TERRENO DONDE SE VAYAN A CONSTRUIR LAS BOVEDAS. 2. COPIA DE CEDULA DEL DUEÑO DEL TERRENO O PERSONA QUE VAYA A REALIZAR EL TRAMITE.	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA DOCUMENTACION REQUERIDA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. 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 ACCEDE</a>	<a href="#">NO ACCEDE</a>	14	54	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
11	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 ACCEDE</a>	<a href="#">NO ACCEDE</a>	235	518	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios

12	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 DISPOSICION	NO	<a href="#">NO ACCEDE</a>	<a href="#">NO ACCEDE</a>	235	616	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
13	PARTICIONES DE PREDIOS	PROCEDIMIENTO DE FRACCIONAMIENTO DE PREDIOS URBANOS Y RURALES, CON CARACTERÍSTICAS AGRÍCOLAS O HABITACIONALES.	1. Ingresar a la página web del municipio <a href="#">www.naranjal.gob.ec</a> ; y descargar los requisitos que se necesitan para ejecutar el proceso. 2. Acercarse a la Dirección de Gestión de Planificación y solicitar en físico los requisitos del proceso antes mencionado el mismo que esta sujeto a la Ordenanza de Fraccionamientos, Lotizaciones y Urbanizaciones.	1. Un original y cuatro copias del plano de la partición. 2. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada. 3. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad. 4. Copia de la cédula y certificado de votación. 5. Copia de los impuestos prediales al día. 6. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio. 7. Foto de la construcción si existiere. 8. Recibo de pago de tasa por partición. 9. 1 CD de archivo digital de la partición	1. Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General. 2. Ingresar la carpeta a la Dirección de Planificación donde se coordina con el peticionante el día de la inspección a fin de constatar la información presentada técnicamente en el levantamiento planimétrico. 3. Una vez aprobada la carpeta en Planificación se direcciona a Secretaría, donde se direcciona a Sindicatura a efectos del informe	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación	<a href="#">www.naranjal.gob.ec</a>	Página web y oficina	NO	<a href="#">EN CONSTRUCCION</a>	<a href="#">EN CONSTRUCCION</a>	3	15	80%
14	PERMISOS DE CONSTRUCCION	DIRECCIONADO PARA CONSTRUCCIONES NUEVAS, RECONSTRUCCION, CERRAMIENTOS, ANTENAS RADIO BASE Y ESPECIALES.	1. Ingresar a la página web del municipio <a href="#">www.naranjal.gob.ec</a> ; y descargar los requisitos que se necesitan para ejecutar el proceso. 2. Acercarse a la Dirección de Gestión de Planificación y solicitar en físico los requisitos del proceso antes mencionado el mismo que esta sujeto a la Ordenanza de Construcción, Ornato y Línea de Construcción.	1. Cuatro juegos de planos (ESTRUCTURAL, SANITARIO, ELÉCTRICO, ARQUITECTÓNICO) con firma de responsabilidad de un Arquitecto. 2. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada. 3. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad. 4. Copia de la cédula y certificado de votación. 5. Copia de los impuestos prediales al día. 6. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio. 7. Recibo de pago de tasa por partición. 8. 1 CD de archivo digital	1. Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General. 2. Ingresar la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa los planos arquitectónicos. 3. Se envía la carpeta a Agua Potable para la aprobación de los planos Sanitarios. 4. Una vez reingresada a Planificación aprobada en Agua Potable se realizará el respectivo permiso de Construcción según sea el caso. 5. Se envía la carpeta a	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Artesanos y artesanas.	Dirección de Planificación	<a href="#">www.naranjal.gob.ec</a>	Página web y oficina	No	<a href="#">EN CONSTRUCCION</a>	<a href="#">EN CONSTRUCCION</a>	21	59	80%

15	USOS DE SUELO	SE BASA EN LA FACTIBILIDAD DE EJERCER UNA ACTIVIDAD DETERMINADA SOBRE UN PREDIO QUE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y TÉCNICAS IMPLEMENTADAS POR EL GAD	1. Acercarse a la Dirección de Gestión de Planificación y solicitar en físico los requisitos del proceso antes mencionado el mismo que esta sujeto a la Ordenanza de Plan y Uso de Ocupación del Suelo	1. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada del predio 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad. 3. Copia de la cédula y certificado de votación. 4. Copia de los impuestos prediales al día. 5. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio. 6. Recibo de pago de tasa por partición. 7.1 Levantamiento planimétrico si el caso lo amerita. 8. Copia de la Escritura de la Cía inscrita en el Registro Mercantil de ser el caso. 9. Calificación de Sujeto Minero para las actividades de Materiales Pétreos.	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 peticionante. 3. 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 artesanas.	Dirección de Planificación	<a href="http://www.naranjal.gob.ec">www.naranjal.gob.ec</a>	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCION	<a href="#">EN CONSTRUCCION</a>	113	309	80%
16	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 peticionante. 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 CONSTRUCCION	<a href="#">EN CONSTRUCCION</a>	3	6	100%
17	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 CONSTRUCCION	<a href="#">EN CONSTRUCCION</a>	32	76	99%

18	CAMBIO DE PROPIETARIO DE PREDIOS URBANOS Y RUSTICOS	APLICADO A PREDIOS QUE SUFRIERON CAMBIO DE PROPIETARIO, RAZON SOCIAL 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 tramite lo realice el popietario 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>	Pagina Web Y Oficina	Si	<a href="#">EN CONSTRUCCION</a>	<a href="#">EN CONSTRUCCION</a>	69	119	99%
19	CERTIFICADOS DE AVALUOS URBANO Y RURAL+B6:B7	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	<a href="#">EN CONSTRUCCION</a>	<a href="#">EN CONSTRUCCION</a>	185	261	100%
20	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	Si	<a href="#">EN CONSTRUCCION</a>	<a href="#">EN CONSTRUCCION</a>	129	169	100%

21	Inscripción de Compareventa	Este servicio permite obtener el título de propiedad al usuario de un determinado bien inmueble.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal).</li> <li>2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad.</li> <li>3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener impuestos al día.</li> <li>2. Elevar a escritura pública el acto de compraventa.</li> <li>3. Pago de tasa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de escritura.</li> <li>2. Revisión de pago de inscripción.</li> <li>3. Revisión legal y de título.</li> <li>4. Elaboración de ficha registral.</li> <li>5. Inscripción.</li> <li>6. Egreso.</li> </ol>	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	Por el avaluo.	10 días LABORABLE	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.</a>	NO POSEE	NO	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	105	1.491	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
22	Inscripción de providencia de Adjudicación.	Este servicio permite obtener el título de propiedad al usuario de un determinado bien inmueble.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega de providencia de adjudicación debidamente protocolizada, en el Registro de la Propiedad.</li> <li>2. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protocolizar Providencia de Adjudicación.</li> <li>2. Pago de tasa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de escritura.</li> <li>2. Revisión de pago de inscripción.</li> <li>3. Revisión legal y de título.</li> <li>4. Elaboración de ficha registral.</li> <li>5. Inscripción.</li> <li>6. Egreso.</li> </ol>	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	Gratuito	10 días LABORABLE	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	0	126	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
23	Inscripción de Aclaración y rectificación	Este servicio permite rectificar algún error cometido en alguna escritura que anteceda a esta.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal).</li> <li>2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad.</li> <li>3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener impuestos al día.</li> <li>2. Elevar a escritura pública el acto de Aclaración y Rectificación.</li> <li>3. Pago de tasa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de escritura.</li> <li>2. Revisión de pago de inscripción.</li> <li>3. Revisión legal y de título.</li> <li>4. Elaboración de ficha registral.</li> <li>5. Inscripción.</li> <li>6. Egreso.</li> </ol>	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	20.00	10 días LABORABLE	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	1	62	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

24	Inscripción de Posesión efectiva	Este servicio permite tomar posesión a los herederos de los bienes dejado de alguna persona que haya fallecido.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal).</li> <li>2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad.</li> <li>3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener impuestos al día.</li> <li>2. Elevar a escritura pública el acto de Posesión Efectiva (Adjuntado Certificado Actualizado del R.R.P.P. 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).</li> <li>3. Pago de tasa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de escritura.</li> <li>2. Revisión de pago de inscripción.</li> <li>3. Revisión legal y de título.</li> <li>4. Elaboración de ficha registral.</li> <li>5. Inscripción.</li> <li>6. Egreso.</li> </ol>	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	25.00	10 días LABORABLE	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	17	133	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
25	Inscripción de Hipotecas	Este servicio permite gravar sus bienes para acceder a un credito bancario.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal).</li> <li>2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad.</li> <li>3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener impuestos al día.</li> <li>2. Escritura de Hipoteca.</li> <li>3. Pago de tasa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de escritura.</li> <li>2. Revisión de pago de inscripción.</li> <li>3. Revisión legal y de título.</li> <li>4. Elaboración de ficha registral.</li> <li>5. Inscripción.</li> <li>6. Egreso.</li> </ol>	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	De 25.00 A 150.00	10 días LABORABLE	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	19	102	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
26	Escritura de aceptación de estipulación.	Este servicio permite aceptar la estipulación de compraventa que haya hecho otra persona a su favor...	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal).</li> <li>2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad.</li> <li>3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener impuestos al día.</li> <li>2. Elevar a escritura pública el acto de compraventa.</li> <li>3. Pago de tasa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de escritura.</li> <li>2. Revisión de pago de inscripción.</li> <li>3. Revisión legal y de título.</li> <li>4. Elaboración de ficha registral.</li> <li>5. Inscripción.</li> <li>6. Egreso.</li> </ol>	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	20.00	10 días LABORABLE	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	0	32	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

27	Inscripción de Donación	Este servicio nos permite donar algún bien inmueble a alguna persona determinada.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal).</li> <li>2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad.</li> <li>3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener impuestos al día.</li> <li>2. Elevar a escritura pública el acto de compraventa.</li> <li>3. Pago de tasa de inscripción.</li> <li>4. Pago del impuesto a la donación SRI.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de escritura.</li> <li>2. Revisión de pago de inscripción.</li> <li>3. Revisión legal y de título.</li> <li>4. Elaboración de ficha registral.</li> <li>5. Inscripción.</li> <li>6. Egreso.</li> </ol>	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	POR EL AVALUO	10 días LABORABLE	CIudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	1	26	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
28	Resolucion de declaratoria de utilidad pública.	Este servicio nos permite declarar de utilidad pública algún bien privado para fines de expropiación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resolución.</li> <li>2. Entrega de Resolución en el Registro de la Propiedad.</li> <li>3. Entrega de Resolución al solicitante.</li> </ol>	1.- Resolución Original.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de escritura.</li> <li>2. Revisión de pago de inscripción.</li> <li>3. Revisión legal y de título.</li> <li>4. Elaboración de ficha registral.</li> <li>5. Inscripción.</li> <li>6. Egreso.</li> </ol>	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	GRATUITO	10 días LABORABLE	Instituciones de Estado	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Calle 15 de Octubre y Tarqui</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	0	4	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
29	Inscripción de Partición	Este servicio nos permite fraccionar un predio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal).</li> <li>2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad.</li> <li>3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener impuestos al día.</li> <li>2. Pago de tasa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de escritura.</li> <li>2. Revisión de pago de inscripción.</li> <li>3. Revisión legal y de título.</li> <li>4. Elaboración de ficha registral.</li> <li>5. Inscripción.</li> <li>6. Egreso.</li> </ol>	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	25.00 a 50.00	10 días LABORABLE	CIudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Calle 15 de Octubre y Tarqui</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	7	109	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

30	Inscripción de Partición Extrajudicial.	Este servicio permite que los herederos por mutuo acuerdo se adjudiquen los bienes dejados por el causante.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal).</li> <li>2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad.</li> <li>3. Entrega de escritura pública al usuario con razon de inscripcio o negativa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener impuestos al día.</li> <li>2. Elevar a escritura pública el acto de compraveta.</li> <li>3. Pago de tasa de inscripción.</li> <li>4. Pago del impuesto a la herencia SRI.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de escritura.</li> <li>2. Revisión de pago de inscripción.</li> <li>3. Revisión legal y de título.</li> <li>4. Elaboración de ficha registral.</li> <li>5. Inscripción.</li> <li>6. Egreso.</li> </ol>	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	25.00 a 50.00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Calle 15 de Octubre y Tarqui</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	0	26	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
31	Inscripción Nombramiento	Este servicio permite la inscripcion de nombramiento de diferentes cargo como representante de alguna compañía u organización.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal).</li> <li>2. Entrega de Nombramiento en el Registro de la Propiedad.</li> <li>3. Entrega de Nombramiento al usuario con razon de inscripcio o negativa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombramiento debidamente firmado.</li> <li>2. Acta de sesion de la junta.</li> <li>3. Pago de tasa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de escritura.</li> <li>2. Revisión de pago de inscripción.</li> <li>3. Revisión legal y de título.</li> <li>4. Elaboración de ficha registral.</li> <li>5. Inscripción.</li> <li>6. Egreso.</li> </ol>	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	10.00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Calle 15 de Octubre y Tarqui</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	18	91	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
32	Inscripción de Entrega de Obra	Este servicio permite la inscripcion de la construccion de alguna obra realizada en un predio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal).</li> <li>2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad.</li> <li>3. Entrega de escritura pública al usuario con razon de inscripcio o negativa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener impuestos al día.</li> <li>2. Elevar a escritura pública el acto de compraveta.</li> <li>3. Pago de tasa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de escritura.</li> <li>2. Revisión de pago de inscripción.</li> <li>3. Revisión legal y de título.</li> <li>4. Elaboración de ficha registral.</li> <li>5. Inscripción.</li> <li>6. Egreso.</li> </ol>	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	Por la cuantia de la obra	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Calle 15 de Octubre y Tarqui</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	1	7	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

33	Inscripción de Protocolización de documentos	Este servicio permite la inscripción de documentos abilitantes para así poder inscribir la escritura que antecede a esta..	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal).</li> <li>2. Entrega de protocolización de documentos en el Registro de la Propiedad.</li> <li>3. Entrega al usuario con razon de inscribicio o negativa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener impuestos al día.</li> <li>2. Elevar a escritura pública el acto de compraveta.</li> <li>3. Pago de tasa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de escritura.</li> <li>2. Revisión de pago de inscripción.</li> <li>3. Revisión legal y de título.</li> <li>4. Elaboración de ficha registral.</li> <li>5. Inscripción.</li> <li>6. Egreso.</li> </ol>	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	20.00	10 días LABORABLE	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Calle 15 de Octubre y Tarqui</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	4	50	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
34	Inscripción de Arrendamiento	Este servicio permite la inscripción de arrendamiento.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal).</li> <li>2. Entrega de contrato de arrendamiento en el Registro de la Propiedad.</li> <li>3. Entrega al usuario con razon de inscribicio o negativa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener impuestos al día.</li> <li>2. Pago de tasa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de escritura.</li> <li>2. Revisión de pago de inscripción.</li> <li>3. Revisión legal y de título.</li> <li>4. Elaboración de ficha registral.</li> <li>5. Inscripción.</li> <li>6. Egreso.</li> </ol>	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	15.00	10 días LABORABLE	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Calle 15 de Octubre y Tarqui</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	0	7	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
35	Inscripción de Contrato de Compraventa con Reserva de Dominio	Este servicio permite la inscripción de contratos con reserva de domino por la compras de bienes muebles a credito.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal).</li> <li>2. Entrega de contrato de Compraventa con reserva de dominio en el Registro de la Propiedad.</li> <li>3. Entrega al usuario con razon de inscribicio o negativa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pago de tasa de inscripción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de escritura.</li> <li>2. Revisión de pago de inscripción.</li> <li>3. Revisión legal y de título.</li> <li>4. Elaboración de ficha registral.</li> <li>5. Inscripción.</li> <li>6. Egreso.</li> </ol>	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	Según avaluo de vehiculo	10 días LABORABLE	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Calle 15 de Octubre y Tarqui</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	8	73	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

36	Inscripción de Resciliación de contrato de Compraventa con Reserva de Dominio	Este servicio permite la resciliación por la falta de pago del vehículo.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de resciliación de contrato de Compraventa con reserva de dominio en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razon de inscribcio 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	10 días LABORABLE	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Calle 15 de Octubre y Tarqui</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	0	5	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
37	Inscripción Cancelación de Hipoteca	Este servicio permite levantar el gravamen de alguna propiedad.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de escritura de cancelacion de hipoteca en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Escritura de Cancelacion 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	10 días LABORABLE	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Calle 15 de Octubre y Tarqui</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	14	119	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
38	Inscripción de Transferencia de Dominio	Este servicio permite la inscripción de transferencia de dominio por expropiación.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de escritura de Transferencia de Dominio en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razon de inscribcio 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	POR EL AVALUO	10 días LABORABLE	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Calle 15 de Octubre y Tarqui</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	0	2.018	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

39	Inscripción de Prohibiciones Judiciales y Legales	Este servicio permite la prohibición de venta de algun bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de Providencia de Prohibición en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razon de inscribcio 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	EXONERADO	10 días LABORABLE	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Calle 15 de Octubre y Tarqui</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	2	114	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
40	Inscripción de Demandas	Este servicio permite la inscripción de Demadas por litigio de algun Bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de Providencia de demanda en el registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razon de inscribcio 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	EXONERADO	10 días LABORABLE	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Calle 15 de Octubre y Tarqui</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	4	45	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
41	Inscripción de Embargo	Este servicio permite la inscripción de Embargo de algun Bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de Providencia de Embargo en el registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razon de inscribcio o negativa de inscripción.	1. Providencia 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	EXONERADO	10 días LABORABLE	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Calle 15 de Octubre y Tarqui</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	4	43	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

42	Certificado con Historia de Dominio	Este servicio permite constatar que gravamen pesa sobre la propiedad si lo tuviere.	1. Pago de tasa, presentando la escritura o certificado anterior.	1. Pago de tasa del valor de certificación. 2. 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	5 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Calle 15 de Octubre y Tarqui</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	913	3.256	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
43	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. 2. 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	5 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	<a href="#">Calle 15 de Octubre y Tarqui</a>	NO POSEE	No	<a href="#">NO POSEE</a>	<a href="#">NO POSEE</a>	71	147	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
	REVISION ANUAL	de los trámites para obtener el Permiso de Circulación Anual y es obligatorio el primer dígito de la placa (Legislarlo de Revisión).	INICIO -SOLICITUD DE SERVICIO -VERIFICACION DE PAGO -VERIFICACION DE 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.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.	DE 20 A 35 MINUTOS CUALQUIER TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	<a href="#">NO</a>	<a href="#">www.naranjal.gob.ec</a>	150	1.093	99%

46	DUPLICADO DE MATRICULA O ADHESIVO	de Datos Unificada (ANT), para	<p>INICIO</p> <p>-SOLICITUD DEL SERVICIO</p> <p>-VERIFICACION DE PAGO</p> <p>-REGISTRA DATOS</p> <p>-ENTREGA DE MATRICULA O ADHESIVO</p>	<p>COPIA DE CEDULA</p> <p>-COPIA DE PAPELETA DE VOTACION</p> <p>-DENUNCIA POR PERDIDA</p> <p>-COPIA DE LOS PAGOS BANCARIOS MUNICIPALES</p> <p>SI ES DUPLICADO POR DETERIORO LA MATRICULA O ADHESIVO ORIGINAL DETERIORADA</p>	<p>INICIO</p> <p>-SOLICITUD DEL SERVICIO</p> <p>-VERIFICACION DE PAGO</p> <p>DATOS</p> <p>-REGISTRA DATOS</p> <p>-ENTREGA DE MATRICULA O ADHESIVO</p>	<p>-DE LUNES A VIERNES</p> <p>-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>	De 20 A 25 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANIAL.GOB.EC	OFICINA	SI	<a href="#">NO</a>	<a href="http://www.naranjal.gov.ec">www.naranjal.gov.ec</a>	200	450	98%
45	EMISION DE MATRICULA Y PLACA POR PRIMERA VEZ	DE MAYOR O IGUAL UTILIZADO POR LOS CONCESIONARIOS	<p>INICIO</p> <p>-SOLICITUD DEL SERVICIO</p> <p>-VERIFICACION DE PAGOS</p> <p>-REGISTRA DATOS</p> <p>-ASIGNACION DE PLACA</p> <p>-ENTREGA DE PLACAS Y MATRICULA</p> <p>-FIN DEL PROCESO</p>	<p>FACTURA</p> <p>PAPELETA DE PAGO DE MATRICULA</p> <p>-PAPELETA DE PAGO DE LA PLACA</p> <p>-IMPRONTAS</p> <p>-RUC DE LA CONSECIONARIO O DE LA CASA COMERCIAL</p> <p>-CREDENCIAL DE GENTOR</p> <p>-COPIA DE CEDULA DEL NUEVO DUEÑO</p> <p>-COPIA DE LA PAPELETA DE VOTACION</p>	<p>INICIO</p> <p>-SOLICITUD DEL SERVICIO</p> <p>-VERIFICACION DE PAGOS</p> <p>DATOS</p> <p>-REGISTRA DATOS</p> <p>VERIFICACION DE DATOS</p> <p>-ASIGNACION DE PLACA</p> <p>-ENTREGA DE PLACAS Y MATRICULA</p> <p>-FIN DEL PROCESO</p>	<p>-DE LUNES A VIERNES</p> <p>-DE 8:00 AM A 5:00 PM</p>	<p>\$22.00 DE PLACA PARA CARRO PARA LA ANT</p> <p>-\$12.00 DE PLACA PARA MOTO PARA LA ANT</p> <p>\$10.00 POR MATRICULA POR PRIMERA VEZ PARA EL GAD</p> <p>EL RODAE Q ES DEPENDIEMDO EL AVALUO DE VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA DE LA COOTAD</p>	De 15 A 20 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANIAL.GOB.EC	OFICINA	SI	<a href="#">NO</a>	<a href="http://www.naranjal.gov.ec">www.naranjal.gov.ec</a>	40	70	93%
47	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	<p>INICIO</p> <p>-SOLICITUD DEL SEVICIO</p> <p>-VERIFICACION DE PAGOS</p> <p>-REGISTRA DATOS</p> <p>-VERIFICACION DE DATOS</p> <p>-RTV</p> <p>-ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO</p> <p>-FIN DEL PROCESO</p>	<p>DE PARTICULAR A PUBLICO</p> <p>-COPIA DE CEDULA</p> <p>-COPIA PAPELETA DE VOTACION</p> <p>-MATRICULA ORIGINAL</p> <p>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.</p> <p>-Original y copia de licencia de conductor profesional vigente</p> <p>-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</p> <p>-Copia de la resolución del</p>	<p>INICIO</p> <p>-SOLICITUD DEL SEVICIO</p> <p>-VERIFICACION DE PAGOS</p> <p>-REGISTRA DATOS</p> <p>-VERIFICACION DE DATOS</p> <p>-RTV</p> <p>-ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO</p> <p>-FIN DEL PROCESO</p>	<p>-DE LUNES A VIERNES</p> <p>-DE 8:00 AM A 5:00 PM</p>	<p>\$7.00 PARA LA ANT Y \$7.00 PARA EL GAD</p>	De 20 A 25 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANIAL.GOB.EC	OFICINA	SI	<a href="#">NO</a>	<a href="http://www.naranjal.gov.ec">www.naranjal.gov.ec</a>	5	11	99%

48	DUPLICADO DE PLACA POR PERDIDA O DETERIORO	ESTE PROCESO PERMITE EN CASO DE PERDIDA O DESTRUCCION DE UNA O MAS PLACAS DE IDENTIFICACION VEHICULAR, EL INTERESADO ESTA OBLIGADO A OBTENER EL DUPLICADO DE LAS PLACAS, LAS QUE MANTIENEN LA MISMA NUMERACION. DICHAS PLACAS LLEVAN EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA LA LETRA "D" (Duplicado).	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -ENTREGA DE PLACA 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 -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -ENTREGA DE PLACA PROVISIONAL -FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	TIENE UN COSTO DE \$22.00 DE CARRO PARA LA ANT PARA MOTO \$12.00 \$10.00 EN EL GAD	DE 20 A 25 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANIAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	<a href="http://www.naranjal.gov.ec">www.naranjal.gov.ec</a>	30	60	95%
49	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 PRENDA INDUSTRIAL -BLOQUEO PROHIBICION DE ENAJENAR	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -FIN DEL PROCESO	BLOQUEO POR CAMBIO DE PROPIETARIO -Contrato de Compra/Venta notariada.  BLOQUEO POR MENAJE -Documento SENAE que indique las características del vehículo bajo figura de menaje, discapacidad o diplomático.  BLOQUEO POR PRENDA COMERCIAL -Contrato Compra Venta con reserva de dominio sin observación alguna.  BLOQUEO POR PRENDA ESPECIAL -Contrato Compra Venta con reserva de dominio con observación Prenda Especial	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	NO TIENE COSTO DE	DE 15 A 20 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANIAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	<a href="http://www.naranjal.gov.ec">www.naranjal.gov.ec</a>	3	18	93%
50	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 -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% ALSRI -PAGOS BANCARIOS -PAGOS MUNICIPALES -IMPRONTAS -FOTOGRAFIA DE VEHICULO	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -RTV -LEVANTAMIENTO DE IMPRONTAS -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	EN EL GAD -\$22.00 DUPLICADO DE MATRICULA -\$10.00 TRANSFERENCIA DE DOMINIO -\$10.00 REVISION ANUAL -\$8.00 CERTIFICADO UNICO VEHICULAR. -EL IMPUESTO AL RODAJE EL VALOR ES DEPENDIENDO EL AVALUO DEL VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA DEL COOTAG.	DE 30 A 35 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANIAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	<a href="http://www.naranjal.gov.ec">www.naranjal.gov.ec</a>	300	700	98%

51	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 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANIAL.GOB.EC	OFICINA	SI	<a href="#">NO</a>	<a href="http://www.naranjal.gob.ec">www.naranjal.gob.ec</a>	40	70	97%
52	INCIDENTES	SE ENTIENDE POR INCIDENTE A LOS TRAMITES QUE SE QUEDAN COLGADOS EN EL SISTEMA O Q SALEN CON ALGUN ERROR OPERATIVO.	INICIO EL TRAMITE EN EL AXIS 4.0 -ENVIO DEL PANTALLASO DEL INCIDENTE -INDICAR EL PROBLEMA -ENVIAR POR CORREO Y POR EL AXIS AL ANALISTA DE LA ANT. -ESPERAR LA SOLUCION. -FIN DEL PROCESO.	QUEDARSE COLGADO O PRESENTAR ALGUN ERROR	INICIO EL TRAMITE EN EL AXIS 4.0 -ENVIO DEL PANTALLASO DEL INCIDENTE -INDICAR EL PROBLEMA -ENVIAR POR CORREO Y POR EL AXIS AL ANALISTA DE LA ANT. -ESPERAR LA SOLUCION. -FIN DEL PROCESO.	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	NO TIENE COSTO DE	15 DIAS A 2 MESES	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANIAL.GOB.EC	OFICINA		<a href="#">NO</a>	<a href="http://www.naranjal.gob.ec">www.naranjal.gob.ec</a>	0	0	95%
53	RECAUDACIONES	COBRO DE TASAS DE IMPUESTOS PREDIALES URBANOS - RUSTICOS, AGUA POTABLE, TASAS POR MEJORAS, TASAS DE REGISTRO DE PROPIEDAD, TRANSITO, PATENTES Y 1.5 X MIL	EL CONTRIBUYENTE DEBE ACERCARSE A LAS VENTANILLAS DE TESORERIA MUNICIPAL Y SOLICITAR LA INFORMACION RESPECTIVA PARA PROCEDER A CANCELAR.	CEDULA DE CIUDADANIA	REVISAR LA DOCUMENTACION DEL CONTRIBUYENTE, PROCEDER A VERIFICAR EN EL SISTEMA LAS DEUDAS QUE PRESENTA EL MISMO	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00	GRATUITO	AL INSTANTE	CIUDADANIA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACIONES DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR: AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2751-583	VENTANILLA, Y PAGINA WEB	NO APLICA	NO	NO APLICA	4333	26737	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

54	PAGOS	CANCELACION DE SUELDOS A EMPLEADOS MUNICIPALES, PAGO DE PANILLAS 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 TODOS LOS DOCUMENTOS ANEXADOS JUNTO A LA ORDEN DE PAGO	DE LUNES A VIERNES 08:00 A 17:00	GRATUITO	48 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	DPTO. DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR: AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2751-583	OFICINAS DE TESORERIA	NO APLICA	NO	NO APLICA	700	2.642	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
55	TRAMITE DE MATRICULAS Y PATENTES	IMPUESTO	EL CONTRIBUYENTE COMPRA LAS ESPECIES EN LAS VENTANILLAS DE TESORERIA MUNICIPAL, LUEGO TIENE QUE IR A LA DPTO. DE PLANIFICACION Y SOLICITAR EL CERTIFICADO DE USO DE SUELO, DESPUES DEBE DIRIGIRSE A RENTAS PARA QUE INGRESEN EL RESPECTIVO VALOR Y PROCEDER A CANCELAR EN VENTANILLA	COPIA DE CEDULA, FORMULARIO DE PATENTE, ESPECIE VALORADA, PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, CERTIFICADO DE USO DE SUELO	SE REALIZA LA LIQUIDACION DEL TRAMITE	DE LUNES A VIERNES 08:00 A 17:00	ESPECIE DE PATENTE NATURAL, JURIDICAS DE \$3.00 ESPECIE VALORADA \$3.00	30 MINUTOS	CIUDADANIA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACIONES DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR: AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2751-583	VENTANILLA	NO APLICA	NO	NO APLICA	219	374	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
56	CONVENIOS	IMPUESTO	EL CONTRIBUYENTE SE ACERCA A LAS OFICINAS DE TESORERIA MUNICIPAL CON COPIA DE CEDULA EN B/N Y ESTADO DE CUENTA DE LA DEUDA Y SE PROCEDE A DAR LA RESPECTIVA INFORMACION SOBRE EL CONVENIO	COPIA DE CEDULA, B/N; ESTADO DE CUENTA	SE PROCEDE A DIFERIR LA DEUDA A COMODAS CUOTAS	DE LUNES A VIERNES 08:00 A 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	OFICINA DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR: AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2751-583	OFICINAS DE TESORERIA	NO APLICA	NO	NO APLICA	29	132	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

57	COACTIVAS	RECUPERACION DE CARTERA VENCIDA	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	COPIA DE CEDELA Y ESTADO DE CUENTA	TRAMITE INTERNO	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	OFICINA DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR: AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2751-583	OFICINAS DE TESORERIA	NO APLICA	NO	NO APLICA	121	104	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
58	Liquidacion de alcabala	impuesto	El contribuyente se acerca hasta la oficina de rentas con el pago del impuesto predial y cedula u original de la cedula de ciudadanía del comprador , si la compra se la realiza por una cuantía mayor al del impuesto se la hace por la cuantía mayor	Cedula y pago del impuesto predial	Se revisa todos los documentos habilitantes	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Departamento de Rentas	<a href="tel:2751583">2751583</a>	OFICINA	NO	<a href="#">NO HAY FORMULARIOS</a>	<a href="#">NO</a>	154	6.962	90%
59	Liquidacion de Plusvalía	Impuesto	El contribuyente se acerca directamente a la oficina de rentas	Cedula de ciudadanía del contribuyente	Se revisa todos los documentos habilitantes	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Departamento de Rentas	2751583	OFICINA	No	<a href="#">NO HAY FORMULARIOS</a>	<a href="#">NO</a>	0	694	90%

60	Liquidacion de patentes	impuesto	El contribuyente debe adquirir el certificado de uso de suelo y el formulario de patente	certificado de uso de suelo	Se revisa todos los documentos habilitantes	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	40 minutos	Ciudadanía en general	Departamento de Rentas	2751583	OFICINA	NO	NO HAY FORMULARIOS	NO	111	2967	80%
61	Liquidacion del 1,5 por mil	impuesto	el contribuyente se acerca directamente a la oficina de rentas	Declaracion del impuesto a la renta	Revision de documentacion pertinente	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	40 minutos	Ciudadanía en general	Departamento de Rentas	2751583	OFICINA	0	NO HAY FORMULARIOS	NO	34	637	90%
62	Emision de titulos de Transito	Tasas municipales	El contribuyente se acerca al departamento de rentas	Matricula vehicular	Revision de documentacion pertinente	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00		30 minutos	Ciudadanía en general	Departamento de Rentas	2751583		NO	NO HAY FORMULARIOS	NO	2414	42098	85%

63	Inspecciones atractivos	Este Dpto esta encargado de inspeccionar los atractivos turísticos que posee nuestro Cantón, supervisando que todo este en regla y tengan los permisos establecidos al día.	1. El usuario debe acercarse a las oficinas del dpto d turismo de forma personal. 2. Enviar correo ya sea de cualquier inquietud, invitacion, etc.	1. Copia de Cedula. Correo (petición) 2.	1, Formulacion de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logistica de la peticion del usuario en relacion al alcance del evento	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata maximo (15 dias)	Ciudadania en General	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	<a href="mailto:Panamericana.y.Bolivar.turismonaranjal@gmail.com">Panamericana y Bolívar. turismonaranjal@gmail.com</a>	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonranjal . 2Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	3	3	95%
64	Monitoreo de turistas en atractivos	Como todos los meses este Dpto encargado de brindar las respectivas inspecciones a cada atractivo con los que cuenta el cantón Naranjal, se inspeccionó la Comunidad Shuar, El Cerro de Hayas, la Comuna San Miguel, Aguas Calientes y la Reserva Ecologica Manglares Churute.	Tramite interno	1. Copia de Cedula. Correo (petición) 2.	1, Formulacion de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logistica de la peticion del usuario en relacion al alcance del evento.	08:00 a 17:0	Gratuito	Inmediata maximo 15 dias (petición)	Ciudadania en General	Dirección de Turismo	<a href="mailto:Panamericana.y.Bolivar.turismonaranjal@gmail.com">Panamericana y Bolívar. turismonaranjal@gmail.com</a>	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonranjal . 2Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	3	3	95%
65	Atención al turista	Este Dpto de turismo encargado de brindar atención e información al turista aquí en nuestras oficinas ubicadas en la Av Panamericana y Bolívar de lunes a viernes a partir de las 08H00 hasta las 17H00	Tramite interno	1. copia de Cedula. Correo (petición) 2.	1, Formulacion de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logistica de la peticion del usuario en relacion al alcance del evento.	08:00 a 17:0	Gratuito	Inmediata maximo 15 dias (petición)	Ciudadania en General	Dirección de Turismo	<a href="mailto:Panamericana.y.Bolivar.turismonaranjal@gmail.com">Panamericana y Bolívar. turismonaranjal@gmail.com</a>	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonranjal . 2Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	50	1814	95%

66	Reunión de trabajo	Se llevó a cabo una reunión de trabajo con motivo de tratar temas para la realización del evento festival gastronómico del cangrejo 2019 "cangrejofest", entre las autoridades estuvieron presente: policía nacional, cte, comisaría nacional, comisaría rural, urbana, cuerpo de bomberos, force naranjal, jefe de aseo de calles.	Tramite interno	1. Copia de Cedula. Correo (petición)	2. 1, Formulación de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logística de la petición del usuario en relación al alcance del evento.	08:00 a 17:0	Gratuito	Inmediata maximo 15 dias (petición)	Ciudadania en General	Dirección de Turismo	<a href="mailto:Panamericana.y.Bólvarturismonaranjal@gmail.com">Panamericana y Bólvarturismonaranjal@gmail.com</a>	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonranjal . 2Departamento de Turismo	No	<a href="#">No Aplica</a>	<a href="#">No Aplica</a>	15	15	95%
67	Rueda de prensa	Se llevó a cabo en la ciudad de Guayaquil la rueda de prensa del festivasl gastronómico del cangrejo, donde asistieron varias autoridades, servidores gastronómico del cantón naranjal y participantes del festival , principalmente se contó con diferentes medios de comunicación del la ciudad de guayaquil.	Tramite interno	1. Copia de Cedula. Correo (petición)	2. 1, Formulación de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logística de la petición del usuario en relación al alcance del evento.	08:00 a 17:0	Gratuito	Inmediata maximo 15 dias (petición)	Ciudadania en General	Dirección de Turismo	<a href="mailto:Panamericana.y.Bólvarturismonaranjal@gmail.com">Panamericana y Bólvarturismonaranjal@gmail.com</a>	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonranjal . 2Departamento de Turismo	No	<a href="#">No Aplica</a>	<a href="#">No Aplica</a>	50	80	95%
68	Capacitaciones	Se ha capacitado al personal que estara participando en el evento gastronómico del cangrejo con el unico objetivo de brindar una seguridad alimentaria a los turistas.	Tramite interno	1. Copia de Cedula. Correo (petición)	2. 1, Formulación de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logística de la petición del usuario en relación al alcance del evento.	08:00 a 17:0	Gratuito	Inmediata maximo 15 dias (petición)	Ciudadania en General	Dirección de Turismo	<a href="mailto:Panamericana.y.Bólvarturismonaranjal@gmail.com">Panamericana y Bólvarturismonaranjal@gmail.com</a>	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonranjal . 2Departamento de Turismo	No	<a href="#">No Aplica</a>	<a href="#">No Aplica</a>	40	42	95%

69	Reunión de trabajo/finiquitar detalles	Se llevó a cabo una charla de trabajo con varias autoridades e instituciones de nuestro cantón, con el fin de llegar acuerdos y fijar parámetros para la realización del evento denominado Festival Gastronómico del Cangrejo 2019 "Cangrejo Fest". Mismo que se llevará a cabo el día domingo 04 de Agosto del presente año.	Tramite interno	1. Copia de Cedula. Correo (petición)	2. 1, Formulación de oficios. Invitaciones. 2, Gestionar la logística de la petición del usuario en relación al alcance del evento.	08:00 a 17:0	Gratuito	Inmediata maximo 15 dias (petición)	Ciudadania en General	Dirección de Turismo	<a href="mailto:Panamericana.y.Bolivar.turismonaranjal@gmail.com">Panamericana y Bolívar turismonaranjal@gmail.com</a>	1. Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonranjal . 2Dpartamento de Turismo	No	<a href="#">No Aplica</a>	<a href="#">No Aplica</a>	15	16	95%
70	Gira de Medios	Se realizó la gira de medios en diferentes canales y radios de la ciudad de guayaquil y el País, con el objetivo de brindar información a los televidentes acerca del festival gastronomico del cangrejo rojo que se estará llevando a cabo el día domingo 4 de agosto.	Tramite interno	1. Copia de Cedula. Correo (petición)	2. 1, Formulación de oficios. Invitaciones. 2, Gestionar la logística de la petición del usuario en relación al alcance del evento.	08:00 a 17:0	Gratuito	Inmediata maximo 15 dias (petición)	Ciudadania en General	Dirección de Turismo	<a href="mailto:Panamericana.y.Bolivar.turismonaranjal@gmail.com">Panamericana y Bolívar turismonaranjal@gmail.com</a>	1. Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonranjal . 2Dpartamento de Turismo	No	<a href="#">No Aplica</a>	<a href="#">No Aplica</a>	25	25	95%
71	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	1.- presentar solicitud 2.- presentar plan de contingencia 3.- copia de cédula	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="mailto: Calle Bolivar y Av. Olmedo Telefono 2750191 Cel. 0992292614">Calle Bolivar y Av. Olmedo Telefono 2750191 Cel. 0992292614</a>	No aplica	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	17	108	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado

72	Atención a Siniestros	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	2 Horas	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión de Riesgos	<a href="#">Calle Bolívar y Av. Olmedo Telefono 2750191 Cel. 0992292614</a>	No aplica	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	3	8	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
73	ATENCIÓN DENUNCIA	EL MARTES 02 DE JULIO APROXIMADAMENTE LAS 11:00 ACUDIÓ HASTA LA UGAM LA SRA. ROSA CALVOPIÑA, QUIEN DABA A CONOCER SU PREOCUPACIÓN DEBIDO AL RIESGO QUE CORRE ELLA Y SU FAMILIA POR EN CONTACTO DENTRO DE SU PREDIO ENTRE UN ÁRBOL DE MAGO CON EL CON EL TENDIDO ELECTRICO.	LA DENUNCIANTE ACUDE A LA UGAM A DAR CONOCIMIENTO DE LO ACONTECIDO, MEDIANTE DENUNCIA DE CARÁCTER VERBAL.		LA UGAM PROCEDIÓ TOMAR CONTACTO CON LAS INSTITUCIONES INHERENTES PARA FACILITAR LA PODA DEL REFERIDO ÁRBOL, DE ESTA MANERA EVITANDO INCONVENIENTES FUTUROS QUE ATENTEN CONTRA LA VIDA DE LAS PERSONAS QUE HABITAN EN EL DOMICILIO Y EN EL SECTOR.	08:00 a 17:00	Gratuito	INMEDIATO	USUARIO	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. Tífono. 0991768111	PERSONAL VÍA TELEFÓNICA REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	NO APLICA	7	7	100%
74	ATENCIÓN DENUNCIA	ACUDIÓ HASTA LA UGAM UNA MOADORA PERTENECIENTE AL SECTOR DE LECHUGAL, LA CUAL EXPONIASU MALESTAR POR EL DERRAME DE FITOSANITARIOS PRODUCTO DE LA FUMIGACIONES AÉREAS EN EL PREDIO QUE CONLINDA CON SU DOMICILIO.	LA DENUNCIANTE ACUDE A LA UGAM A DAR CONOCIMIENTO DE LO ACONTECIDO, MEDIANTE DENUNCIA DE CARÁCTER VERBAL.	SE PROCEDE A TOMAR CONTACTO CON EL PERSONAL RESPONSABLE DEL OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTA ACTIVIDAD EN LA PREFECTURA DEL GUAYAS.	AL MOMENTO DE LA INSPECCIÓN IN-SITU NO SE PUIDO EVIDENCIAR ACTIVIDAD ALGUNA, DEBIDO QUE LOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS BANANEROS SE MANEJAN EN BASE A UN PROGRAMA DE FUMIGACIÓN, DEL CUAL DESCONOCEMOS DICHA INFORMACIÓN.	08:00 a 17:00	Gratuito	AL SEGUNDO DÍA DE HABER RECEPTADO LA DENUNCIA SE EJECUTO LA INSPECCIÓN.	COMUNIDAD	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. Tífono. 0991768111	PERSONAL VÍA TELEFÓNICA REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	NO APLICA	15	15	100%

75	ATENCIÓN DENUNCIA	MEDIANTE DENUNCIA DE CARÁCTER VERBAL ACUDE HASTA LA UGAM UN MORADOR DEL SECTOR LECHUGAL EL MISMO QUE MANIFIESTA SU MOLESTIA DEBIDO A LOS FUERTES OLORES EMANADOS DESDE UN PREDIO CONLINDANTE DE SU PROPIEDAD DONDE PRESUMTAMENTE SE REALIZA LA ACTIVIDAD DE CRÍA DE CERDOS.	LA DENUNCIANTE ACUDE A LA UGAM A DAR CONOCIMIENTO DE LO ACONTECIDO, MEDIANTE DENUNCIA DE CARÁCTER VERBAL.	NOS DIRIGIMOS AL LUGAR MOTIVO DE LA DENUNCIA DE MANERA CONJUNTA CON LOS COMPAÑEROS DE LA UGAM, PUDIENDO CONSTATAR LA CRÍA DE DOS CERDOS, PUDIENDO MANIFESTAR QUE AL MOMENTO DE INSPECCIÓN INSITU NO SE EVIDENCIÓ DESASEO, PERO SÍ SE LE MANIFESTÓ AL PROPIETARIO QUE SEGÚN LA ORDENANZA QUE RIGE ESTE TIPO DE ACTIVIDAD, PROHÍBE LA CRÍA EN ZONAS POBLADAS, POR LO TANTO SE DIO A CONOCER QUE TENÍA UN TIEMPO DE 72 HORAS PARA RETIRAR LOS ANIMALES.	AL MOMENTO DE LA INSPECCIÓN IN-SITU NO SE PUDO CONSTATAR NINGÚN TIPO DE CONTAMINACIÓN	08:00 a 17:00	Gratuito	INMEDIATO	USUARIO	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. Tífono. 0991768111	PERSONAL VÍA TELEFÓNICA REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	NO APLICA	5	5	100%
76	GESTIÓN	MEDIANTE DOCUMENTO Memorando n°. GADM-CN-UGAM-N-072-M, SE SOLICITÓ A LA PRIMERA AUTORIDAD MUNICIPAL, LA AUTORIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE BRIGADAS DE VACUNACIÓN A TODO EL PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN LAS INMEDIACIONES DEL RELLENO SANITARIO MUNICIPAL, CUYO OBJETIVO ES EL DE PREVENIR ENFERMEDADES OCASIONADAS POR EL CONTACTO DIRECTO E INDIRECTO DE LOS DESECHOS Y VECTORES ALLÍ ENCONTRADOS.	MEDIANTE OFICIO GADM-CN-AL-LR SG N-190849 LA AUTORIDAD MUNICIPAL AUTORIZA LA COORDINACIÓN DE LA BRIGADA DE VACUNACIÓN.	SE EFECTUÓ EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE GESTIÓN SOCIAL MUNICIPAL Y CON EL DISTRITO DE SALUD MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE TALENTO HUMANO.	LAS BRIGADAS EN REFERENCIA BENEFICIÓ ALREDEDOR DE 80 PERSONAS QUE REALIZAN LA ACCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	08:00 a 17:00	Gratuito	X	PERSONAL INSTITUCIONAL	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. Tífono. 0991768111	PERSONAL VÍA TELEFÓNICA REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	NO APLICA	80	80	100%
77	GESTIÓN	SOLICITUD AUTORIZACIÓN PARA LA COORDINACIÓN DE ACCIONES REFERENTE AL PROYECTO "CULTIVO DE TILAPIA" A IMPLEMENTARSE POR LA PREFECTURA DEL GUAYAS.	EL PRIMER PERSONERO MUNICIPAL AUTORIZO LA SOCIALIZACIÓN DE LA ACCIÓN, YA QUE ESTA ESTÁ DIRIGIDA COMO PROYECTO DE EMPRENDIMIENTO A LA COMUNIDAD NARANJALEÑA.	SOCIALIZACIÓN CON LÍDERES SECTORIALES	SOCIALIZACIÓN CON LÍDERES SECTORIALES	08:00 a 17:00	Gratuito	X	COMUNIDAD	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. Tífono. 0991768111	PERSONAL VÍA TELEFÓNICA REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	NO APLICA	35	35	100%

78	GESTIÓN	COORDINACIÓN PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONSERVACIÓN PARA AVES PLAYERAS DEL ECUADOR	POR DISPOSICIÓN DEL SR. ALCALDE SE COORDINÓ LA ACCIÓN EN REFERENCIA CON LOS ACTORES INVOLUCRADOS (ASO. DE PESCADORES Y CANGREJEROS DE NUESTRA JURISDICCIÓN)	SOCIALIZACIÓN CON ACTORES INVOLUCRADOS	SOCIALIZACIÓN CON ACTORES INVOLUCRADOS	08:00 a 17:00	Gratuito	X	COMUNIDAD	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. Tífono. 0991768111	PERSONAL VÍA TELEFÓNICA REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	NO APLICA	70	70	100%
79	GESTIÓN	PARTE DEL PROYECTO PARG (CONSERVACIÓN DE ANFIBIOS Y RECURSOS GENÉTICOS) DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE PARA SU CONSERVACIÓN Y ANTE EL PROCESO DE DECLARAR COMO ÁREA DE CONSERVACIÓN PROVINCIAL EN CONSECUENCIA DE LA EXISTENCIA DE UN ANFIBIO CUYO NOMBRE CIENTÍFICO ES ATELOPUS BALIOS EN EL LA COMUNIDAD SAN MIGUEL, RECIBIMOS LA VISITA DE EL DIRECTOR PROVINCIAL DE AMBIENTE	SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO DE DECLARATORIA "ÁREA DE CONSERVACIÓN PROVINCIAL"	SE PROCEDIÓ TOMAR CONTACTO CON LOS LIDERES Y HABITANTES DEL SECTOR	SOCIALIZACIÓN CON LIDERES Y HABITANTES COMUNITARIOS	08:00 a 17:00	Gratuito	X	COMUNIDAD	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. Tífono. 0991768111	PERSONAL VÍA TELEFÓNICA REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	NO APLICA	35	35	100%
80	ATENCIÓN DENUNCIA	LA SRA. UBE DE LA CRUZ DORA EMILIA, DA A CONOCER A LA UGAM LOS RIESGOS QUE OFRONTAN DIARIAMENTE POR EL CONTACTO DE CUATRO ÁRBOLES DE MANGO CON EL CABLEADO ELÉCTRICO, RAZÓN POR LA CUAL ACUDE A A SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA PARA SOLUCIONAR EL INCONVENIENTE.	DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2 NUMERAL 1 Y 5 DEL ACUERDO MINISTERIAL NO. 018 SUSCRITO EL 23 DE FEBRERO DE 2016 POR EL MINISTERIO DEL AMBIENTE, DONDE SE ESTABLECEN LAS "DIRECTRICES NACIONALES PARA LA CONSERVACIÓN, USO Y MANEJO DE LOS ÁRBOLES EN LAS ZONAS URBANAS, COMO ELEMENTO INTEGRANTE DEL PATRIMONIO NATURAL DEL PAÍS" Y EN VISTA QUE EXISTEN DENUNCIAS DE LOS MORADORES PREOCUPADOS POR LOS RIESGOS Y PELIGROS QUE		LA UGAM PROCEDIÓ TOMAR CONTACTO CON LAS INSTITUCIONES INHERENTES PARA FACILITAR LA PODA DEL REFERIDO ÁRBOLO, DE ESTA MANERA EVITANDO INCONVENIENTES FUTUROS QUE ATENTEN CONTRA LA VIDA DE LAS PERSONAS QUE HABITAN EN EL DOMICILIO Y EN EL SECTOR.	08:00 a 17:00	Gratuito	INMEDIATO	USUARIO	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. Tífono. 0991768111	PERSONAL VÍA TELEFÓNICA REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	NO APLICA	15	15	100%

81	GESTIÓN	SOLICITUD AUTORIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DURANTE LA AGENDA DE TRABAJO POR CONMEMORARSE EL DÍA DEL INTERNACIONAL DEL MANGLAR.	EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL COMO PARTE DE LA RESERVA DE BIOSFERA MACIZO DEL CAJAS DECLARADA POR LA UNESCO 2013, HA VENIDO DESARROLLANDO UN SINNÚMERO DE ACTIVIDADES QUE VAN ENCAMINADAS A LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE DENTRO DE NUESTRA JURISDICCIÓN CANTONAL, ES POR ELLO QUE POR CONMEMORARSE EL 26 DE JULIO EL DÍA INTERNACIONAL DEL ECOSISTEMA MANGLAR, HEMOS CREÍDO	CONVOCATORIA ACTORES INVOLUCRADOS	CONVOCATORIA ACTORES INVOLUCRADOS	08:00 a 17:00	Gratuito	INMEDIATO	USUARIO	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. Tífono. 0991768111	PERSONAL VÍA TELEFÓNICA REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	NO APLICA	250	250	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											NO APLICA							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/07/2019							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											mensual							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											DIRECCION DE GESTION DE DESARROLLO SOCIAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											TNLGA., YENIFER ROMERO CERVANTES							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:yenifer-romero@naranjal.gob.ec">yenifer-romero@naranjal.gob.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(04) 275-0191 EXTENSIÓN 21							