



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)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, búsqueda, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicio	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/Ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/Ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	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 acomoda.	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. 4.- se procederá a instalar el medidor para registrar el consumo mensual del usuario. 5.- Emisión de la planilla mensual de consumo del usuario liquidada de conformidad a la ordenanza respectiva para su recaudación por intermedio de tesorería municipal.	08:00 a 17:00	el costo por instalación de agua potable están estipulados por categorías: categoría residencial \$ 39,40 residencial de 3/4 \$ 118,20 residencial de 1 pulgada \$ 394,00 .Categoría residencial rural \$ 25,00 categoría comercial rural \$ 50,00 industrial rural \$ 386,00 .Categoría Comercial \$ 59,10 comercial de 3/4 \$ 197,00 comercial de 1 pulgada \$ 394,00 Categoría 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	NO APLICA	NO APLICA	21	INCLUIDO SECTOR RURAL 1419	EL GAD MUNICIPAL SE ENCUENTRA EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA MEDIDOR DE SATISFACCIÓN DE UN SERVICIO BRINDADO.
2	Servicio de alcantarillado sanitario .	Recepción 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.	1. Llenar el formulario de la solicitud adquirida en tesorería de la institución debiendo adjuntar certificado de no adeudar al municipio, copia de la cédula, copia del certificado de votación y copia del pago de predio urbano 2. Llevar al funcionario al predio donde requiere el usuario el servicio de alcantarillado sanitario para realizar la inspección.	1.- verificar que todos los documentos estén completos. 2.- Inspección en 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 sanitario de conformidad a la ordenanza respectiva para su recaudación por intermedio de tesorería municipal.	8:00 a 17:00	el costo por instalación del servicio de alcantarillado sanitario están estipulados por categorías: categoría residencial \$ 78,80 categoría comercial \$ 197,00 categoría 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	NO APLICA	NO APLICA	87	INCLUIDO SECTOR RURAL 2147	EL GAD MUNICIPAL SE ENCUENTRA EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA MEDIDOR DE SATISFACCIÓN DE UN SERVICIO BRINDADO.
3	RECEPCIÓN DE DENUNCIAS	SERVICIO QUE SE PRESTA PARA CORREGIR LAS PROBLEMATICAS DE LOS CIUDADANOS QUE SE ENCUENTRAN AFECTADOS POR SITUACIONES COTIDIANAS	1. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO O DE MANERA VERBAL LA PROBLEMÁTICA QUE LO INCOMODA 2. ADJUNTAR A ESTE DOCUMENTO LA COPIA DE LA CEDULA DEL DENUNCIANTE 3. DETALLAR DIRECCIÓN 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 DIRECCIÓN EXACTA Y NOMBRES DEL DENUNCIADO O LUGAR QUE SE ENCUENTRE CAUSANDO MOLESTIAS	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.RECIBIR MEDIANTE UN ESCRITO ADJUNTA FOTOGRAFAS DE LA RESOLUCION DEL CASO. 5. COMUNICAR AL CIUDADANO SOBRE LA RESOLUCION DEL PROBLEMA	08:00 a 17:00	GRATUITO	24horas	CIUDADANIA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0915884205	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPISICION	NO	NO ACCEDI	NO ACCEDI	27	106	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
4	PERMISOS MUNICIPALES	DOCUMENTACIÓN QUE SIRVE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPTIVA 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. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACION NECESARIA, MOSTRANDO LOS COMPROMIBANTES DE PAGOS	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANIA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0915884205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPISICION	NO	NO ACCEDI	NO ACCEDI	14	158	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción
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 METRAE A UTILIZAR. 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANIA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0915884205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPISICION	NO	NO ACCEDI	NO ACCEDI	25	71	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción
6	PERMISOS PARA REALIZAR EVENTOS PUBLICOS	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE DURANTE LA REALIZACION DEL EVENTO PARA BILNGOS, BALEES, 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	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0915884205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPISICION	NO	NO ACCEDI	NO ACCEDI	15	41	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción 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	0800 a 1700	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANIA EN GENERAL	GESTION DE RIESGOS, PLANIFICACION URBANA, RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0958854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACEDE	NO ACEDE	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción 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	0800 a 1700	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0958854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACEDE	NO ACEDE	44	91	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción 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	0800 a 1700	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0958854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACEDE	NO ACEDE	4	11	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción 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	0800 a 1700	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0958854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACEDE	NO ACEDE	15	99	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción 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 CANAL 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 CANAL MUNICIPAL	1. PRESENTAR EN EL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA EL INGRESO DEL COBRO DE LA TASA DE RASTRO	1. CANCELAR EN VENTANILLA	0800 a 1700	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0958854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACEDE	NO ACEDE	223	770	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción 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 CANAL 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	0800 a 1700	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0958854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACEDE	NO ACEDE	183	880	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
13	CONTROL DE SOLARES MONTOSOS	SE REALIZAN LAS INSPECCIONES A LOS SOLARES DEL SECTOR RURAL Y SE VERIFICA QUE LOS MISMOS ESTÉN MONTOSOS, DE OFICIO Y POR DENUNCIAS CIUDADANAS	EL SERVICIO SE LO PRESTA DE OFICIO O POR DENUNCIAS VERBALES O ESCRITAS REALIZADAS POR LA COMUNIDAD	SI LA DENUNCIA ES POR ESCRITO O VERBAL LA MISMA DEBE ESTAR ACOMPAÑADA DE UNA COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA DEL DENUNCIANTE, ASÍ COMO EL DETALLE ESPECIFICO DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRA EL SOLAR.	1. RECEPTAR LA DENUNCIA VERBAL O ESCRITA. 2. MEDIANTE INFORME SE LE HACE CONOCER AL SR. COMISARIO Y ESTE PROCIEDE DE ACUERDO A LA ORDENANZA VIGENTE. 3. DE OFICIO SE APLICA LA ORDENANZA A TRAVÉS DEL INFORME DEL AGENTE MUNICIPAL.	0800 a 1700	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO - CEL. - 0958854205	ORICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACEDE	NO ACEDE	70	225	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
14	CONTROL DE AGUAS SERVIDAS EN VIA PUBLICA	SE REALIZAN LAS INSPECCIONES EN EL SITIO, DE OFICIO O POR DENUNCIAS CIUDADANAS	EL SERVICIO SE LO PRESTA DE OFICIO O POR DENUNCIAS VERBALES O ESCRITAS REALIZADAS POR LA COMUNIDAD	SI LA DENUNCIA ES POR ESCRITO O VERBAL LA MISMA DEBE ESTAR ACOMPAÑADA DE UNA COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA DEL DENUNCIANTE, ASÍ COMO EL DETALLE ESPECIFICO DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRA LA NOVEDAD.	1. RECEPTAR LA DENUNCIA VERBAL O ESCRITA. 2. MEDIANTE INFORME SE LE HACE CONOCER AL SR. COMISARIO Y ESTE PROCIEDE DE ACUERDO A LA ORDENANZA VIGENTE. 3. DE OFICIO SE APLICA LA ORDENANZA A TRAVÉS DEL INFORME DEL AGENTE MUNICIPAL.	0800 a 1700	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO - CEL. - 0958854205	ORICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACEDE	NO ACEDE	10	66	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
15	CONTROL DE CONSTRUCCIONES	SE REALIZAN LAS INSPECCIONES EN EL SITIO, DE OFICIO, Y SE CONSTATA QUE LA CONSTRUCCION TENGA LOS PERMISOS RESPECTIVOS	LUEGO DE LA INSPECCION EL DUEÑO DE LA CONSTRUCCION, DE NO CONTAR CON LOS PERMISOS RESPECTIVOS, DEBERIA ACERCARSE A LA COMISARIA MUNICIPAL RURAL PARA QUE LA MISMA COORDINE LA OBTENCION DEL PERMISO CON LA DIRECCION DE PLANIFICACION MUNICIPAL	ACERCARSE A LA DIRECCION DE PLANIFICACION MUNICIPAL CON EL ACTA DE COMPROMISO POR VISITA Y CONTROL DE OBRA ENTREGADAS POR EL AGENTE MUNICIPAL HABILITADO.	1. LUEGO DE HABER REALIZADO LAS INSPECCIONES, EL AGENTE MUNICIPAL ELABORA EL INFORME RESPECTIVO, EL CUAL ES ACOMPAÑADO DEL ACTA DE COMPROMISO POR VISITA Y CONTROL DE OBRA ENTREGADOS POR EL AGENTE, PARA LUEGO ESTA INFORMACION SER COMPARTIDA CON LA DIRECCION DE PLANIFICACION MUNICIPAL	0800 a 1700	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO - CEL. - 0958854205	ORICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACEDE	NO ACEDE	9	41	"DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
16	CONTROL DE CORRECTO USO DE LA VIA PUBLICA	SE REALIZAN INSPECCIONES DE CONTROL A LA VIA PUBLICA, DE OFICIO O POR DENUNCIAS CIUDADANAS	EL SERVICIO SE LO PRESTA DE OFICIO O POR DENUNCIAS VERBALES O ESCRITAS REALIZADAS POR LA COMUNIDAD	SI LA DENUNCIA ES POR ESCRITO O VERBAL LA MISMA DEBE ESTAR ACOMPAÑADA DE UNA COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA DEL DENUNCIANTE, ASÍ COMO EL DETALLE ESPECIFICO DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRA LA NOVEDAD.	1. RECEPTAR LA DENUNCIA VERBAL O ESCRITA. 2. MEDIANTE INFORME SE LE HACE CONOCER AL SR. COMISARIO Y ESTE PROCIEDE DE ACUERDO A LA ORDENANZA VIGENTE. 3. DE OFICIO SE APLICA LA ORDENANZA A TRAVÉS DEL INFORME DEL AGENTE MUNICIPAL.	0800 a 1700	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO - CEL. - 0958854205	ORICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACEDE	NO ACEDE	12	95	"DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
17	CONTROL DE GRANIAS (CERDOS, AVES, OTROS) DENTRO DEL PERIMETRO URBANO	SE REALIZAN LAS INSPECCIONES EN EL SITIO, DE OFICIO O POR DENUNCIAS CIUDADANAS	EL SERVICIO SE LO PRESTA DE OFICIO O POR DENUNCIAS VERBALES O ESCRITAS REALIZADAS POR LA COMUNIDAD	SI LA DENUNCIA ES POR ESCRITO O VERBAL LA MISMA DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADA DE UNA COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA DEL DENUNCIANTE, ASÍ COMO EL DETALLE ESPECIFICO DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRA LA NOVEDAD.	1. SI EL SERVICIO ES POR DENUNCIA DE LA CIUDADANIA, LA MISMA SE LA RECETA EN LA COMISARIA MUNICIPAL RURAL, LUEGO SE DA CONOCIMIENTO DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE DISPONE LAS ACCIONES A SEGUIR DE ACUERDO A LA ORDENANZA VIGENTE, SI EL SERVICIO SE LO REALIZA DE OFICIO, EL AGENTE MUNICIPAL MEDIANTE INFORME DA A CONOCER DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE APLICA LA ORDENANZA	0800 a 1700	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO - CEL. - 0958854205	ORICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACEDE	NO ACEDE	0	26	"DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios



18	CONTROL DE COMERCIANTES AMBULANTES O INFORMALES EN LA VÍA PÚBLICA	SE REALIZAN LAS INSPECCIONES EN EL SITIO, DE OFICIO O POR DENUNCIAS CIUDADANAS	EL SERVICIO SE LO PRESTA DE OFICIO O POR DENUNCIAS VERBALES O ESCRITAS REALIZADAS POR LA COMUNIDAD	SI LA DENUNCIA ES POR ESCRITO O VERBAL LA MISMA DEBE ESTAR ACOMPAÑADA DE UNA COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL DENUNCIANTE, ASÍ COMO EL DETALLE ESPECÍFICO DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRA LA NOVEDAD.	1.- SI EL SERVICIO ES POR DENUNCIA DE LA CIUDADANÍA, LA MISMA SE LA RECEPTA EN LA COMISARÍA MUNICIPAL RURAL, LUEGO SE DA CONOCIMIENTO DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE DISPONE LAS ACCIONES A SEGUIR DE ACUERDO A LA ORDENANZA VIGENTE, SI EL SERVICIO SE LO REALIZA DE OFICIO, EL AGENTE MUNICIPAL MEDIANTE INFORME DA A CONOCER DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE APLICA LA ORDENANZA.	08:00 a 17:00	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO-CEL-0298854205	ORICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACCEDÉ	NO ACCEDÉ	5	37	NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
19	APERTURAS DE CALLES	SE REALIZAN LAS INSPECCIONES EN EL SITIO, DE OFICIO O POR DENUNCIAS CIUDADANAS	EL SERVICIO SE LO PRESTA DE OFICIO O POR DENUNCIAS VERBALES O ESCRITAS REALIZADAS POR LA COMUNIDAD	SI LA DENUNCIA ES POR ESCRITO O VERBAL LA MISMA DEBE ESTAR ACOMPAÑADA DE UNA COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL DENUNCIANTE, ASÍ COMO EL DETALLE ESPECÍFICO DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRA LA NOVEDAD.	1.- SI EL SERVICIO ES POR DENUNCIA DE LA CIUDADANÍA, LA MISMA SE LA RECEPTA EN LA COMISARÍA MUNICIPAL RURAL, LUEGO SE DA CONOCIMIENTO DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE DISPONE LAS ACCIONES A SEGUIR DE ACUERDO A LA ORDENANZA VIGENTE, SI EL SERVICIO SE LO REALIZA DE OFICIO, EL AGENTE MUNICIPAL MEDIANTE INFORME DA A CONOCER DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE APLICA LA ORDENANZA.	08:00 a 17:00	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO-CEL-0298854205	ORICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACCEDÉ	NO ACCEDÉ	0	17	NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
20	CONTROL DE PERMISOS PARA VALLAS PUBLICITARIAS	SE REALIZAN LAS INSPECCIONES EN EL SITIO, DE OFICIO O POR DENUNCIAS CIUDADANAS	EL SERVICIO SE LO PRESTA DE OFICIO O POR DENUNCIAS VERBALES O ESCRITAS REALIZADAS POR LA COMUNIDAD	SI LA DENUNCIA ES POR ESCRITO O VERBAL LA MISMA DEBE ESTAR ACOMPAÑADA DE UNA COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL DENUNCIANTE, ASÍ COMO EL DETALLE ESPECÍFICO DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRA LA NOVEDAD.	1.- SI EL SERVICIO ES POR DENUNCIA DE LA CIUDADANÍA, LA MISMA SE LA RECEPTA EN LA COMISARÍA MUNICIPAL RURAL, LUEGO SE DA CONOCIMIENTO DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE DISPONE LAS ACCIONES A SEGUIR DE ACUERDO A LA ORDENANZA VIGENTE, SI EL AGENTE MUNICIPAL MEDIANTE INFORME DA A CONOCER DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE APLICA LA ORDENANZA.	08:00 a 17:00	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO-CEL-0298854205	ORICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACCEDÉ	NO ACCEDÉ	0	0	NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
21	CONTROL DE PRECIO DE ARTÍCULOS Y PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD	SE REALIZAN LAS INSPECCIONES EN EL SITIO, DE OFICIO O POR DENUNCIAS CIUDADANAS	EL SERVICIO SE LO PRESTA DE OFICIO O POR DENUNCIAS VERBALES O ESCRITAS REALIZADAS POR LA COMUNIDAD	SI LA DENUNCIA ES POR ESCRITO O VERBAL LA MISMA DEBE ESTAR ACOMPAÑADA DE UNA COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL DENUNCIANTE, ASÍ COMO EL DETALLE ESPECÍFICO DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRA LA NOVEDAD.	1.- SI EL SERVICIO ES POR DENUNCIA DE LA CIUDADANÍA, LA MISMA SE LA RECEPTA EN LA COMISARÍA MUNICIPAL RURAL, LUEGO SE DA CONOCIMIENTO DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE DISPONE LAS ACCIONES A SEGUIR DE ACUERDO A LA ORDENANZA VIGENTE, SI EL AGENTE MUNICIPAL MEDIANTE INFORME DA A CONOCER DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE APLICA LA ORDENANZA.	08:00 a 17:00	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO-CEL-0298854205	ORICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACCEDÉ	NO ACCEDÉ	0	0	NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
22	CONTROL DE PESOS Y MEDIDAS DE ARTÍCULOS Y PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD	SE REALIZAN LAS INSPECCIONES EN EL SITIO, DE OFICIO O POR DENUNCIAS CIUDADANAS	EL SERVICIO SE LO PRESTA DE OFICIO O POR DENUNCIAS VERBALES O ESCRITAS REALIZADAS POR LA COMUNIDAD	SI LA DENUNCIA ES POR ESCRITO O VERBAL LA MISMA DEBE ESTAR ACOMPAÑADA DE UNA COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL DENUNCIANTE, ASÍ COMO EL DETALLE ESPECÍFICO DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRA LA NOVEDAD.	1.- SI EL SERVICIO ES POR DENUNCIA DE LA CIUDADANÍA, LA MISMA SE LA RECEPTA EN LA COMISARÍA MUNICIPAL RURAL, LUEGO SE DA CONOCIMIENTO DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE DISPONE LAS ACCIONES A SEGUIR DE ACUERDO A LA ORDENANZA VIGENTE, SI EL AGENTE MUNICIPAL MEDIANTE INFORME DA A CONOCER DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE APLICA LA ORDENANZA.	08:00 a 17:00	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO-CEL-0298854205	ORICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACCEDÉ	NO ACCEDÉ	0	0	NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
23	PARTICIONES DE PREDIOS	PROCEDIMIENTO DE FRACCIONAMIENTO DE PREDIOS URBANOS Y RURALES, CON CARACTERÍSTICAS AGRÍCOLAS O HABITACIONALES.	1. Ingresar a la página web del municipio www.naranjal.gob.ec ; y descargar los requisitos que se necesitan para ejecutar el proceso. 2. Acercarse a la Dirección de Gestión de Planificación y solicitar en físico los requisitos del proceso antes mencionado el mismo que esta sujeto a la Ordenanza de Fraccionamientos, Lotizaciones y Urbanizaciones.	1. Un original y cuatro copias del plano de la partición. 2. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada. 3. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad. 4. Copia de la cédula y certificado de votación. 5. Copia de los impuestos prediales al día. 6. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio. 7. Foto de la construcción si existe. 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 legal. 4. Una vez realizado el informe legal se devuelve a Secretaría Municipal donde se direcciona a Sala de Concejales el proceso para ser aprobado por el Pleno del día	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación	www.naranjal.gob.ec	Página web y oficina	NO	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	9	57	95%
24	PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	DIRECCIONADO PARA CONSTRUCCIONES NUEVAS, RECONSTRUCCIÓN, CERRAMIENTOS, ANTENAS RADIO BASE Y ESPECIALES.	1. Ingresar a la página web del municipio www.naranjal.gob.ec ; y descargar los requisitos que se necesitan para ejecutar el proceso. 2. Acercarse a la Dirección de Gestión de Planificación y solicitar en físico los requisitos del proceso antes mencionado el mismo que esta sujeto a la Ordenanza de Construcción, Ornato y Líneas de Construcción.	1. Cuatro juegos de planos (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 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 revisa los planos arquitectónicos. 3. Se envía la carpeta a Agua Potable para la aprobación de los planos Sanitarios. 4. Una vez entregada a Planificación aprobada en Agua Potable se realiza el respectivo permiso de Construcción según sea el caso. 5. Se envía la carpeta a Sala de Concejales donde será aprobada por la Comisión de Planificación, Construcción y Ambiente	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Artesanos y artesanas.	Dirección de Planificación	www.naranjal.gob.ec	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	17	115	97%
25	USOS DE SUELO	SE BASA EN LA FACTIBILIDAD DE EJERCER UNA ACTIVIDAD DETERMINADA SOBRE UN PREDIO QUE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y TÉCNICAS IMPLMENTADAS 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. 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. 10. Copia de cédula del propietario o representante de la Cía según sea el caso. 11. Nombramiento del representante legal de	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	www.naranjal.gob.ec	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	17	508	98%



26	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. Ingresa la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa la documentación y se coordina la inspección con el peticionario. 3. Se emite un informe favorable o de rechazo a Secretaría Municipal según el caso.	08:00 a 17:00	\$ 5,00 por Predio.	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación	www.naranjal.gob.ec	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	2	8	98%
27	INGRESO DE PREDIOS NUEVOS URBANOS Y RUSTICOS	APLICADO A PREDIOS SIN CODIFICACION CATASTRAL	1. Acercarse al departamento de Avalúos y presentar los documentos habilitantes según el caso amerite.	1. Contrato de compraventa notariado. 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.(previa revisión) 3. Copia de la cédula , 4. Levantamiento planimétrico si el caso lo amerita.(previa revisión)	1. Luego de revisar previamente los documentos habilitantes se procede al ingreso de amerta.(previa revisión)	8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Avaluo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Página Web Y Oficina	Si	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	35	211	97%
28	CAMBIO DE PROPIETARIO DE PREDIOS NUEVOS URBANOS Y RUSTICOS	APLICADO A PREDIOS QUE SUPRIERON CAMBIO DE PROPIETARIO, RAZON SOCIAL COMO PERSONA UNICA O JURIDICA	Acercarse al departamento de avalúos 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 revisión) 3. Levantamiento planimétrico si el caso lo amerita.(previa revisión) Nota: No es necesario que el tramite 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	www.naranjal.gob.ec	Página Web Y Oficina	Si	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	127	681	97%
29	CERTIFICADOS DE AVALUOS URBANO Y RURAL-#6.87	APLICADO A PREDIOS QUE NECESITEN REALIZAR SUS TRAMITES VARIOS	Acercarse al departamento de avalúos y catastros con el título predial al día y certificación actualizada del registro de la propiedad si el caso lo amerita.	1. Escritura original del predio 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.(previa revisión) 3. Levantamiento planimétrico con coordenadas WGS 84 Nota: No es necesario que el tramite lo realice el propietario 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 días	Ciudadanía en general	Jefatura de Avaluo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Página Web Y Oficina	Si	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	270	1.242	98%
30	SOLICITUD DE REVISION PREDIAL	APLICADO A PREDIOS QUE PRESENTAN PROBLEMAS DE AVALUOS, DE CLAVES CATASTRALES(DUPLICADOS, BIAS PREDIALES) , CONTRIBUYENTES U OTRA PROBLEMATICA.	Acercarse al departamento de avalúos 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 coordenadas WGS 84(previo analisis) Nota: En caso de ser predios institucionales debiera ser analizado previamente con el jefe del departamento.	1. Luego de revisar previamente los documentos: antecedentes, se procede a realizar un informe, donde se determinara la resolución tomada , producto del 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 días	Ciudadanía en general	Jefatura de Avaluo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Página Web Y Oficina	Si	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	28	261	98%
31	Inscripción de Compraventa	Este servicio permite obtener el título de propiedad al usuario de un determinado bien inmueble.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción. 5. Inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	Por el avaluo.	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal_calle_15_de_Octubre_y_Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	103	1.178	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción
32	Inscripción de providencia de Adjudicación.	Este servicio permite obtener el título de propiedad al usuario de un determinado bien inmueble.	1. Entrega de providencia de adjudicación debidamente protocolizada, en el Registro de la Propiedad. 2. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Protocolizar Providencia de Adjudicación. 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	Gratuito	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal_calle_15_de_Octubre_y_Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	0	126	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción
33	Inscripción de Aclaración y rectificación	Este servicio permite rectificar algún error cometido en alguna escritura que anteceda a esta.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de Aclaración y Rectificación. 3. Pago de tasa de inscripción. 6. Egreso.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	20,00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal_calle_15_de_Octubre_y_Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	1	64	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción
34	Inscripción de Posesión efectiva	Este servicio permite tomar posesión a los herederos de los bienes dejado de alguna persona que haya fallecido.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el 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). 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	25,00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal_calle_15_de_Octubre_y_Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	9	164	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción
35	Inscripción de Hipotecas	Este servicio permite gravar sus bienes para acceder a un crédito bancario.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Escritura de Hipoteca. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	De 25.00 A 150.00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal_calle_15_de_Octubre_y_Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	12	142	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción



36	Escritura de aceptación de estipulación.	Este servicio permite aceptar la estipulación de compraventa que haya hecho otra persona a su favor.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	20,00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	3	40	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de
37	Inscripción de Donación	Este servicio nos permite donar algún bien inmueble a alguna persona determinada.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción. 4. Pago del impuesto a la donación SRL.	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 LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	3	32	"DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de
38	Resolución de declaratoria de utilidad pública.	Este servicio nos permite declarar de utilidad pública algún bien privado para fines de expropiación.	1. Resolución. 2. Entrega de Resolución en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de Resolución al solicitante.	1.- Resolución Original.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	GRATUITO	10 días LABORABLES	Instituciones de Estado	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	0	4	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de
39	Inscripción de Partición	Este servicio nos permite fraccionar un predio.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	25,00 a 50,00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	3	114	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de
40	Inscripción de Partición Extrajudicial.	Este servicio permite que los herederos por mutuo acuerdo se adjudiquen los bienes dejados por el causante.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción. 4. Pago del impuesto a la herencia SRL.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	25,00 a 50,00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	1	27	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de
41	Inscripción Nominamiento	Este servicio permite la inscripción de nominamiento de diferentes cargo como representante de alguna compañía u organización.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de Nominamiento en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de Nominamiento al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Nominamiento debidamente firmado. 2. Acta de sesión de la Junta. 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	10,00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	5	109	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de
42	Inscripción de Entrega de Obra	Este servicio permite la inscripción de la construcción de alguna obra realizada en un predio.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	Por la cuantía de la obra	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	0	9	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de
43	Inscripción de Protocolización de documentos	Este servicio permite la inscripción de documentos hábiles para así poder inscribir la escritura que antecede a esta.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de protocolización de documentos en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	20,00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	4	59	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de
44	Inscripción de Arrendamiento	Este servicio permite la inscripción de arrendamiento.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de contrato de arrendamiento en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	15,00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	0	7	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de
45	Inscripción de Contrato de Compraventa con Reserva de Dominio	Este servicio permite la inscripción de contratos con reserva de dominio por la compra de bienes muebles a crédito.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de contrato de Compraventa con reserva de dominio en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	Según avalúo de vehículo.	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	6	93	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de
46	Inscripción de Rescisión de contrato de Compraventa con Reserva de Dominio	Este servicio permite la rescisión por la falta de pago del vehículo.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de rescisión de contrato de Compraventa con reserva de dominio en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	10,00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	0	5	"DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de
47	Inscripción Cancelación de Hipoteca	Este servicio permite levantar el gravamen de alguna propiedad.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura de cancelación de hipoteca en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Escritura de Cancelación de Hipoteca. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	30,00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	4	130	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de



48	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 Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura de Transferencia de Dominio en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Escritura de Transferencia de Dominio. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	POR EL AVALUO	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	EN ESPERA	2.018	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción
49	Inscripción de Prohibiciones Judiciales y Legales	Este servicio permite la prohibición de venta de algún bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de Providencia de Prohibición en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Providencia de Prohibición. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	EXONERADO	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	6	126	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción
50	Inscripción de Demandas	Este servicio permite la inscripción de Demandas por litigio de algún bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de Providencia de demanda en el registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Providencia de Demanda. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	EXONERADO	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	3	52	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción
51	Inscripción de Embargo	Este servicio permite la inscripción de Embargo de algún bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de Providencia de Embargo en el registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Providencia de Embargo. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión legal y de título. 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 LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	2	47	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción
52	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.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	764	5.842	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de
53	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	1 día LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	56	337	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de
54	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 -VERIFICACIÓN DE PAGO -VERIFICACIÓN DE DATO -REGISTRA DATO -REVISIÓN TÉCNICA -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.4	INICIO -SOLICITUD DE SERVICIO -VERIFICACIÓN DE PAGO -VERIFICACIÓN DE DATO -REGISTRA DATO -REVISIÓN TÉCNICA -ENTREGA DE INFORME Y CERTIFICADO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	-LA REVISIÓN 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	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	302	1.801	99%
55	DUPLICADO DE MATRICULA O ADHESIVO	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) y el adhesivo (Permiso de Circulación Anual/Semestral).	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACIÓN DE PAGO -VERIFICACIÓN DE DATOS -REGISTRA DATOS -ENTREGA DE MATRICULA O ADHESIVO	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	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACIÓN DE PAGO -VERIFICACIÓN DE DATOS -REGISTRA DATOS -ENTREGA DE MATRICULA O ADHESIVO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	TIENE UN COSTO DE \$22.00 PARA LA ANT Y \$10.00 PARA EL MUNICIPIO	DE 20 A 25 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	22	750	98%
56	EMISION DE MATRICULA Y PLACA POR PRIMERA VEZ	TRAMITE QUE PERMITE LA OBTENCION DE MATRICULA Y PLACA. ES MAYORMENTE UTILIZADO POR LOS CONCESIONARIOS DE VEHICULO NUEVOS, Y EN CASOS ESPECIALES: PERSONAS JURIDICAS Y NATURALES.	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -ASIGNACION DE PLACA -ENTREGA DE PLACAS Y MATRICULA -FIN DEL PROCESO	FACTURA PAPELETA DE PAGO DE MATRICULA PAPELETA DE PAGO DE LA PLACA -IMPRONTAS -RUC DE LA CONSECIONARIA O DE LA CASA COMERCIAL -CREDENCIAL DE GENTOR -COPIA DE CEDULA DEL NUEVO DUEÑO -COPIA DE LA PAPELETA DE VOTACION	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -ASIGNACION DE PLACA -ENTREGA DE PLACAS Y MATRICULA -FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	\$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 RODAJE O ES DEFENDIENDO EL AVALUO DE VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA DE LA COOTAD	DE 15 A 20 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	37	137	93%



57	CAMBIO DE SERVICIO	El proceso 'Cambio De Servicio' permite realizar el cambio de fase del servicio de un vehículo, a continuación se describen los posibles cambios que se pueden realizar PARTICULAR A PUBLICO PUBLICO PARTICULAR PARTICULAR A ESTATAL PARTICULAR A DIPLOMATICO, CONSULAR O DIPLOMATICO, CONSULAR A PARTICULAR	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO	DE PARTICULAR A 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 Municipios que hayan asumido las competencias Copia de la resolución del cambio de ración o de unidad otorgado por la ANT, Comisiones Provinciales de la ANT o por los municipios que hayan asumido las competencias de tránsito, según sea el caso.	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	\$8.00 PARA LA ANT Y \$7.00 PARA EL GAD	DE 25 A 30 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUÍ Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	15	43	99%
58	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 TRAEER 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	TARQUÍ Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	29	122	95%
59	PROCESO DE BLOQUEO	ESTE PROCESO PERMITE REALIZAR EL BLOQUEO DE UN VEHICULO LA PERSONA SOLICITA EL TIPO DE BLOQUEO PARA EL VEHICULO, DE ACUERDO AL TIPO DEL VEHICULO SE SOLICITAN LOS BLOQUEOS, EXISTEN DIFERENTES BLOQUEOS: -BLOQUEO POR CAMBIO DE PROPIETARIO -BLOQUEO POR MENAJE DISCAPACIDAD BLOQUEO POR PRENDA COMERCIAL, RESERVA DE DOMINIO BLOQUEO POR POR PRENDA INDUSTRIAL -BLOQUEO PROHIBICION DE ENAJENAR	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -FIN DEL PROCESO	BLOQUEO POR CAMBIO DE PROPIETARIO -Contrato de Compra/Venta nota rizada. BLOQUEO POR MENAJE -Documento SEÑAL 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 de Comercio. BLOQUEO POR PRENDA INDUSTRIAL -Contrato Compra Venta Prenda Industrial. BLOQUEO POR PROHIBICION DE ENAJENAR -Orden Judicial	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	NO TIENE COSTO	DE 15 A 20 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUÍ Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	3	31	93%
60	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	Se entiende por transferencia de dominio cuando un vehículo pasa a ser propiedad de una persona debido a uno de los siguientes motivos: -CAMBIO DE PROPIETARIO -DONACION O HERENCIA -TRANSFERENCIAS POR REMATE -TRANSFERENCIAS POR RIFA O SORTEO	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -RTV -LEVANTAMIENTO DE IMPRONTAS -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO	CAMBIO DE PROPIETARIO -CONTRATO COMPRA VENTA NOTARIZADO VIGENTE 30 DIAS CERTIFICADO UNICO VEHICULAR EMITIDO POR LA ANT. -PAGO DEL 1% AL SRI -PAGOS BANCARIOS -PAGOS MUNICIPALES -IMPRONTAS -FOTOGRAFIA DEL 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 \$8.00 CERTIFICADO UNICO VEHICULAR. -EL IMPUESTO AL RODAJE. EL VALOR ES DEPENDIENDO EL AVALUO DEL VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA DEL CODOTAG.	DE 30 A 35 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUÍ Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	122	1.241	98%
61	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 CHASSIS -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	DE 30 A 35 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUÍ Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	45	188	97%
62	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 -ENVIÓ DEL PANTALLAZO DEL INCIDENTE -INDICAR EL PROBLEMA -ENVIAR POR CORREO Y POR EL AXIS AL ANALISTA DE LA ANT. -ESPERAR LA SOLUCION. -FIN DEL PROCESO.	QUEDARSE COLGADO O PRESENTAR ALGUN ERROR	INICIO EL TRAMITE EN EL AXIS 4.0 -ENVIÓ DEL PANTALLAZO DEL INCIDENTE -INDICAR EL PROBLEMA -ENVIAR POR CORREO Y POR EL AXIS AL ANALISTA DE LA ANT. -ESPERAR LA SOLUCION. -FIN DEL PROCESO.	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	NO TIENE COSTO	DE 15 DIAS A 2 MESES	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUÍ Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	NO	NO	www.naranjal.gob.ec	0	0	95%
63	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.	CECULA 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	3402	34164	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción de los usuarios.
64	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 ORDENS 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	LUNES A VIERNES DE 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	132	3.874	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción de los usuarios.



65	TRAMITE DE MATRICULAS Y PATENTES	IMPUESTO	EL CONTRIBUYENTE COMPRO LAS ESPECIES EN LAS VENTANILLAS DE TESORERIA MUNICIPAL, LUEGO TIENE QUE IR A LA DPTO. DE PLANEACION 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	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00	ESPECIE DE PATENTE NATURAL, 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	150	1123	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
66	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 DIFERR LA DEUDA A COMODAS CUOTAS	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	45	234	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion
67	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	48	280	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de
68	Inspecciones atractivos	Este Dpto esta encargado de inspeccionar los atractivos turisticos 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 id turismo de forma personal. 2. Enviar correo ya sea de cualquier inquietud, invitacion, etc.	1. Copia de Cedula. (petición) 2. Correo	1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logistica de la petición del usuario en relacion al alcance del evento	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediata maximo (15 dias)	Ciudadania en General	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Panamericana y Bolívar turismoaranjal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal - 2Departamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	3	45	95%
69	Visita técnica	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 Hajas, la Comuna San Miguel, Algar Calientes y la Reserva Ecológica Manglares Chunte.	Tramite interno	1. Copia de Cedula. (petición) 2. Correo	1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logistica de la petición del usuario en relacion al alcance del evento.	08:00 a 17:0	Gratis	Inmediata maximo 15 dias (petición)	Ciudadania en General	Dirección de Turismo	Panamericana y Bolívar turismoaranjal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal - 2Departamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	2	44	95%
70	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 08:00 hasta las 17:00	Tramite interno	1. copia de Cedula. (petición) 2. Correo	1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logistica de la petición del usuario en relacion al alcance del evento.	08:00 a 17:0	Gratis	Inmediata maximo 15 dias (petición)	Ciudadania en General	Dirección de Turismo	Panamericana y Bolívar turismoaranjal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal - 2Departamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	50	1962	95%
71	Ensayos	La preparación de las guapas srta continúa , con el fin de llevar de una manera organizada el cronograma de actividades de las hermanas señoritas, candidatas a reina del cantón, la preparación de las candidatas esta a cargo del coreógrafo naranjaleño, Alejandro Castro propietario de la academia de modelaje y danza Star dance y la guapísima ex reina del cantón Brigitte Fiedra.	Tramite interno	1. Copia de Cedula. (petición) 2. Correo	1. formulación de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logistica de la petición del usuario en relacion al alcance del evento.	08:00 a 18:00	Gratis	Inmediata maximo (30 dias)	Ciudadania en General	Dirección de Turismo	Panamericana y Bolívar turismoaranjal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal - 2Departamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	15	15	95%
72	Recorridos	Los recorridos continúan, las hermosas candidatas a reina del cantón visitan a los auspiciantes del evento con el fin de conocer e informarse de los diferentes servicios que ofrecen cada uno de ellos.	Tramite interno	1. Copia de Cedula. (petición) 2. Correo	1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logistica de la petición del usuario en relacion al alcance del evento.	08:00 a 17:0	Gratis	Inmediata maximo 15 dias (petición)	Ciudadania en General	Dirección de Turismo	Panamericana y Bolívar turismoaranjal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal - 2Departamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	15	15	95%
73	Reunión in situ	Se han reunido autoridades pertinentes con el fin de analizar el plan de contingencia donde se estará llevando a cabo el certamen Reina de Naranjal 2019, evento que se llevará a cabo el día 01 de Noviembre del año en curso en el Estadio Benito Ordóñez a partir de las 20:00.	Tramite interno	1. Copia de Cedula. (petición) 2. Correo	1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logistica de la petición del usuario en relacion al alcance del evento.	08:00 a 17:0	Gratis	Inmediata maximo 15 dias (petición)	Ciudadania en General	Dirección de Turismo	Panamericana y Bolívar turismoaranjal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal - 2Departamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	10	10	95%
74	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 plan de contingencia 3.- copia de cédula 2.- presentar	receptar la solicitud y realizar la gestión respectiva de inspección al territorio.	08:00 a 17:00	Gratis	2 dias	Ciudadania en general	Unidad de Gestión de Riesgos	Calle Bolívar y Av Olmedo Telefono 2750191 Cel. 0992492614	No aplica	NO	NO APLICA	NO APLICA	25	173	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción
75	Atención a Sinistros	Atender a personas o comunidades que hayan sufrido siniestros (Incendios, deslaves, etc.)	El usuario comunica el siniestro a la Unidad de Gestion 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	Gratis	2 Horas	Ciudadania en general	Unidad de Gestión de Riesgos	Calle Bolívar y Av Olmedo Telefono 2750191 Cel. 0992492614	No aplica	No	NO APLICA	NO APLICA	0	12	Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio



76	ATENCIÓN DENUNCIA	ACUDIÓ HASTA LA UGAM LA SRA. Emma Molina , QUIEN DABA A CONOCER SU PREOCUPACIÓN DEBIDO AL RIESGO QUE CORRE ELLA Y SU FAMILIA DEBIDO A QUE DENTRO DE SU PREDIO EXISTE UN ÁRBOL DE GUACHAPEL, UBICADO EN EL SECTOR CALCANDO PERTENECIENTE AL RECINTO VILLANUEVA, EL CUAL SE ENCUENTRA MUY CERCA DEL TENDIDO ELÉCTRICO.	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 Bilga. Jessica Mosquera Armiño - Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal. Tlfno. 0991768111	PERSONAL VÍA TELEFÓNICA REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	NO APLICA	1	1	100%
77	GESTIÓN	EL SEÑOR PEDRO CEDEÑO SOLICITÓ QUE SE REALICE UNA REUNIÓN Y RECORRIDO EN EL RECINTO JAME SÓLIDOS PERTENECIENTE A ESTA JURISDICCIÓN CANTONAL, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR EN EL SECTOR UN PROYECTO DE SEPRACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS	EL USUARIO SE ACERCA A LA OFICINA DE LA UGAM A SOLICITAR EL SERVICIO		SE REALIZÓ LA SOCIALIZACIÓN Y RECORRIDO POR LAS PRINCIPALES CALLES Y CENTROS EDUCATIVOS DEL RECINTO CON LOS DIRIGENTES DEL SECTOR	08:00 a 17:00	Gratuito	15 DÍAS	COMUNIDAD	Se atiende en la Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Av. Olmedo 1201 y Bolívar Bilga. Jessica Mosquera Armiño - Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal. Tlfno. 0991768111	PERSONAL VÍA TELEFÓNICA REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	NO APLICA	300 FAMILIAS	300 FAMILIAS	100%
78	GESTIÓN	MEDIANTE DOCUMENTO Memorando n°. GADMÓN-UGAM-N-072-M. SE SOLICITÓ A LA PRIMERA AUTORIDAD MUNICIPAL, LA AUTORIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGUNDA BRIGADA DE VACUNACIÓN A TODO EL PERSONAL DEL ÁREA DE RECOLECCIÓN Y BARRIDO PARA PREVENIR ENFERMEDADES OCASIONADAS POR EL CONTACTO DIRECTO E INDIRECTO DE LOS DESECHOS Y VECTORES	MEDIANTE OFICIO GADMÓN-AL-LR SG N°. 190849 LA AUTORIDAD MUNICIPAL AUTORIZA LA COORDINACIÓN CON EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA DE LA II BRIGADA DE VACUNACIÓN.	SE EFECTUÓ EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE GESTIÓN SOCIAL MUNICIPAL Y CON EL DISTRITO DE SALUD	LA BRIGADA EN REFERENCIA BENEFICÓ 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 Bilga. Jessica Mosquera Armiño - Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal. Tlfno. 0991768111	PERSONAL VÍA TELEFÓNICA REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	NO APLICA	80	80	100%
79	GESTIÓN	LA UGAM JUNTO CON LA PRESENCIA DEL SECTOR DE PESCADORES Y CANGREEROS ARTESANALES, EN COORDINACIÓN CON LA ARMADA DEL ECUADOR, HA VENIDO DESARROLLANDO ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PUESTO DE ABRILLO MARITIMO PARA BENEFICIO DE DICHSOS USUARIOS DEL MANGLAR	LAS REUNIONES DE TRABAJO SE HAN MANTENIDO EN LAS INSTALACIONES DEL GAD MUNICIPAL		REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LA ARMADA DEL ECUADOR	08:00 a 17:00	Gratuito	INMEDIATO	COMUNIDAD	Se atiende en la Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Av. Olmedo 1201 y Bolívar Bilga. Jessica Mosquera Armiño - Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal. Tlfno. 0991768111	PERSONAL VÍA TELEFÓNICA REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	NO APLICA	70	70	100%
80	GESTIÓN	COMO PARTE DE LAS LABORES DE LA UGAM, SE HAN VENIDO REALIZANDO INSPECCIONES DE CONTROL EN LAS INSTALACIONES DE BODEGA DE COMISARIATO PAÑORA, DONDE SE REALIZÓ LA CLASURERA DE ACTIVIDADES EN LA PLANTA DE FABRICACIÓN DE CLORO	INSPECCIONES DE CONTROL		COORDINACIÓN CON COMISARIA MUNICIPAL	08:00 a 17:00	Gratuito	INMEDIATO	MORADORES DE SECTOR "EL AROMO"	Se atiende en la Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Av. Olmedo 1201 y Bolívar Bilga. Jessica Mosquera Armiño - Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal. Tlfno. 0991768111	PERSONAL VÍA TELEFÓNICA REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	NO APLICA	BARRIO "EL AROMO"	BARRIO "EL AROMO"	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											NO APLICA 31/07/2019							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											mensual							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL JJ):											DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL JJ):											SRA. KARLA CAMPOVERDE PRADO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											carla.campos@naranjal.gub.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(04) 275-0191							