

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (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.- Emisión de la planilla mensual de consumo del usuario para realizar la acometida.	1.- verificar que todos los documentos esten completos. 2.- Inspección 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	08:00 a 17:00	el costo por instalación de agua potable 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 \$	2 horas laborables en concesión del servicio	Ciudadanía en g	Dirección de agua Potable y Alcantarillado	Municipio del Cantón Naranjal ubicado en la avenida Olmedo 1201 y Bolívar	personal	NO	NO APLICA	NO APLICA	637	INCLUIDO SECTOR RURAL 853	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 conducción de las mismas a la planta de tratamiento de aguas servidas; en la ciudad de Naranjal, y cabeceras parroquiales de San Carlos	1. Soicitud 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 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	8:00 a 17:00	el costo por instalación del servicio de alcantarillado sanitario estan estipulados por categorías: categoría residencial \$ 78,80 categoría comercial \$ 197,00 categoría industrial \$ 394,00	2 horas laborables en concesión del servicio	Ciudadanía en g	Dirección de agua Potable y Alcantarillado	Municipio del Cantón Naranjal ubicado en la avenida Olmedo 1201 y Bolivar	personal.	NO	NO APLICA	NO APLICA	124	INCLUIDO SECTOR RURAL 1477	EL GAD MUNICIPAL SE ENCUENTRA EN PROCESO D CONSTRUCCION D UN SISTEMA MEDIDOR DE SATISFACCION DE UN SERVICIO BRINDADO.
---	--	---	--	--	---	--------------	--	--	-----------------	--	---	-----------	----	---------------------------	---------------------------	-----	----------------------------	---

3	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	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 aduana	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	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía e	Dirección de Planificación	www.naranjal.gob.ec	Página web y oficina	NO	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	8	0	85%
---	------------------------	--	--	---	--	---------------	----------	---------	--------------	----------------------------	--	----------------------	----	-----------------	-----------------	---	---	-----

4	PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	DIRECCIONADO PARA CONSTRUCCIONES NUEVAS, RECONSTRUCCION, CERRAMIENTOS, ANTENAS RADIO BASE Y ESPECIALES.	<p>1. Ingresar a la página web del municipio www.naranjal.gob.ec; y descargar los requisitos que se necesitan para ejecutar el proceso.</p> <p>2. Acercarse a la Dirección de Gestión de Planificación y solicitar en físico los requisitos del proceso antes mencionado el mismo que esta sujeto a la Ordenanza de</p>	<p>1. Cuatro juegos de planos (ESTRUCTURAL, SANITARIO, ELÉCTRICO, ARQUITECTÓNICO) con firma de responsabilidad de un Arquitecto.</p> <p>2. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada.</p> <p>3. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.</p> <p>4. Copia de la cédula y certificado de votación.</p> <p>5. Copia de</p>	<p>1. Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General.</p> <p>2. Ingresar la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa los planos arquitectónicos.</p> <p>3. Se envía la carpeta a Agua Potable para la aprobación de los planos Sanitarios.</p> <p>4. Una vez reingresada a Planificación aprobada en Agua Potable</p>	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Artesanos y a	Dirección de Planificación	www.naranjal.gob.ec	Página web y	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	19	0	100%
---	--------------------------	---	--	---	---	--------------	----------	---------	---------------	----------------------------	--	--------------	----	-----------------	---------------------------------	----	---	------

5	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	<p>1. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada del predio</p> <p>2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.</p> <p>3. Copia de la cédula y certificado de votación.</p> <p>4. Copia de los impuestos prediales al día.</p> <p>5. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio.</p> <p>6. Recibo de pago de tasa por partición</p>	<p>1. Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General.</p> <p>2. Ingresa la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa la documentación y se coordina la inspección con el peticionante.</p> <p>3. Se emite un informe favorable o de rechazo a Secretaría Municipal según el caso.</p>	8:00 a 17:00	\$ 25,00 por Actividad Comercial.	15 días	Artesanos y a	Dirección de Planificación	www.naranjal.gov.ec	Página web y	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	44	0	100%
---	---------------	--	--	---	--	--------------	-----------------------------------	---------	---------------	----------------------------	--	--------------	----	-----------------	---------------------------------	----	---	------

6	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 e	Dirección de Planificación	www.naranjal.gob.ec	Página web y	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	0	0	100%
7	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 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.	8:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía e	Jefatura de Avaluo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Página Web y	SI	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	19	6	91%

8	CAMBIO DE PROPIETARIO DE PREDIOS NUEVOS 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 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 e	Jefatura de Avaluo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Pagina Web	SI	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	19	16	94%
9	CERTIFICADOS DE AVALUOS URBANO Y RURAL	APLICADO A PREDIOS QUE NECESITEN REALIZAR SUS TRAMITES VARIOS	Acercarse al departamento de avaluos y catastros con el titulo predial al dia y certificacion actualizada del registro de la propiedad si el caso lo amerita.	1. Escritura original del predio 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad, del Canton donde se encuentra actualmente inscrito (otra jurisdiccion) 3, Levantamiento planimétrico con 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 dias	Ciudadanía e	Jefatura de Avaluo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Pagina Web	SI	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	26	15	95%

10	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 resolution 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 e	Jefatura de Avaluo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Pagina Web	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	19	11	95%
11	Inscripción de Comparevencia	Este servicio permite obtener el titulo 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 inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de titulo. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	Por el avaluo	15 días	Ciudadanía e	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	188	1.283	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

12	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 13:00 14:00 A 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía e	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	122	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
13	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.	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 13:00 14:00 A 17:00	20.00	15 días	Ciudadanía e	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	22	45	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

14	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	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 13:00 14:00 A 17:00	25.00	15 días	Ciudadanía e	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	11	94	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
15	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 13:00 14:00 A 17:00	25.00 A 150.	15 días	Ciudadanía e	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	81	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

16	Escritura de aceptación de estipulación.	Este servicio permite aceptar la estipulación de compraventa a 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 13:00 14:00 A 17:00	20.00	15 días	Ciudadanía e	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	31	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
17	Inscripción de Donación	Este servicio nos permite donar algun 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 donacion SRI.	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 13:00 14:00 A 17:00	OR EL AVALU	15 días	Ciudadanía e	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	24	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

18	Resolucion de declaratoria de utilidad pública.	Este servicio nos permite declarar de utilidad pública algun 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 titulo. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	GRATUITO	15 días	Instituciones	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	2	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
19	Inscripcion de Partición	Este servicio nos permite fraccionar un predio.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razon de inscribci o negativa de inscribci on.	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 titulo. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	25.00 a 50.00	15 días	Ciudadanía e	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	22	99	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

20	Inscripcion 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 Canton Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razon de inscribci o negativa de inscribci on.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraveta . 3. Pago de tasa de inscripción. 4. Pago del impuesto a la herencia SRI.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de titulo. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	25.00 a 50.00	15 días	Ciudadanía e	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	24	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
21	Inscripción Nombramiento	Este servicio permite la inscripci on de nombramiento de diferentes cargo como representante de alguna compañía u organización .	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de Nombramiento en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de Nombramiento al usuario con razon de inscribci o negativa de inscribci on.	1. Nombramiento debidamente firmado. 2. Acta de sesion de la junta. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de titulo. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	10.00	15 días	Ciudadanía e	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	70	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

22	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 Canton Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razon de inscribci o negativa de inscribci on.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraveta . 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 13:00 14:00 A 17:00	a cuantía de la	15 días	Ciudadanía e	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	6	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
23	Inscripción de Protocolización de documentos	Este servicio permite la inscripción de documentos de abilitantes para así poder inscribir la escritura que anteseda a esta..	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de documentos de protocolización de documentos en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razon de inscribci o negativa de inscribci on.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraveta . 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 13:00 14:00 A 17:00	20.00	15 días	Ciudadanía e	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	42	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

24	Inscripción de Arrendamiento	Este servicio permite la inscripción de arrendamiento.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de contrato de arrendamiento en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razon de inscribci o negativa de inscribci on.	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 13:00 14:00 A 17:00	15.00	15 días	Ciudadanía e	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	7	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
25	Inscripción de Contrato de Compraventa con Reserva de Dominio	Este servicio permite la inscripción de contratos con reserva de dominio por la compras de bienes muebles a credito.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Canton Naranjal). 2. Entrega de contrato de Compraventa con reserva de dominio en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razon de inscribci o negativa de inscribci on.	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 13:00 14:00 A 17:00	avaluo de ve	15 días	Ciudadanía e	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	61	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

26	Inscripción de Resciliación de contrato de Compraventa con Reserva de Dominio	Este servicio permite la resciliación por la falta de pago del vehiculo..	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 inscribcion.	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 13:00 14:00 A 17:00	10.00	15 días	Ciudadanía e	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	5	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
----	---	---	--	---------------------------------	--	--	-------	---------	--------------	--	--	----------	----	--------------------------	--------------------------	---	---	---

27	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 inscribci o negativa de inscribci on.	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 13:00 14:00 A 17:00	30.00	15 días	Ciudadanía e	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	18	96	"NO DISPONIBL E" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
28	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 inscribci o negativa de inscribci on.	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 13:00 14:00 A 17:00	OR EL AVALU	15 días	Ciudadanía e	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	11	2.018	"NO DISPONIBL E" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

29	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 Canton Naranjal). 2. Entrega de Providencia de Prohibición en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razon de inscribci o negativa de inscribcion.	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 13:00 14:00 A 17:00	EXONERADO	15 días	Ciudadanía e	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	39	110	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
30	Inscripción de Demandas	Este servicio permite la inscripción de Demadas por litigio de algún 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 inscribci o negativa de inscribcion.	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 13:00 14:00 A 17:00	EXONERADO	15 días	Ciudadanía e	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	9	40	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

31	Inscripción de Embargo	Este servicio permite la inscripción de Embargo de algún 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 inscribci o negativa de inscribci on.	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 13:00 14:00 A 17:00	EXONERADO	15 días	Ciudadanía e	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	8	37	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
32	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. Elaboracion de ficha registral. 4. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	10.00	4 días	Ciudadanía e	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	166	1.395	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

33	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 13:00 14:00 A 17:01	5.00	4 días	Ciudadanía e	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	27	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
34	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 DE SERVICIO - SOLICITUD DE VERIFICACION DE PAGO - VERIFICACION DE DATO - REGISTRO 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.F 4	INICIO DE SERVICIO - VERIFICACION DE PAGO - VERIFICACION DE DATO - REGISTRO DATO - REVISION TECNICA - ENTREGA DE INFORME Y CERTIFICADO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	-LA REVISION TIENE EL COSTO DE \$10.00 Y EL IMPUESTO AL RODAJE DEPENDIENDO DEL AVALUO DEL VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA PUBLICADA EN LA COOTAD.	20 A 35 MINUTOS	TODO TIPO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	277	50	99%

35	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 (Matrícula) o el adhesivo (Permiso de Circulación Anual/Semestral).	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO - VERIFICACION DE PAGO - VERIFICACION DE DATOS -REGISTRADOS -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 - VERIFICACION DE PAGO - VERIFICACION DE DATOS -REGISTRADOS -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 10 A 25 MINUTOS	TODO TIPO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANAJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	<u>NO</u>	WWW.TRANSITONARANAJAL.GOB.EC	90	50	98%
----	--	--	---	--	---	---	---	--------------------	-----------	-------------------	---	---------	----	-----------	--	----	----	-----

36	EMISION DE MATRICULA Y PLACA POR PRIMARA VEZ	<p>TRAMITE QUE PERMITE LA OBTENCION DE MATRICULA Y PLACA, ESPECIALMENTE UTILIZADO POR LOS CONCESIONARIOS DE VEHICULOS NUEVOS, Y EN CASOS ESPECIALES PERSONALES</p>	<p>INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO - VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRADATOS - VERIFICACION DE DATOS - ASIGNACION DE PLACA -ENTREGA DE PLACAS Y MATRICULA -FIN DEL PROCESO</p>	<p>FACTURA PAPELETA DE PAGO DE MATRICULA -PAPELETA DE PAGO DE LA PLACA - IMPRONTAS -RUC DE LA CONSESIONARIA O DE LA CASA COMERCIAL - CREDENCIAL DE GENTOR -COPIA DE CEDULA DEL NUEVO DUEÑO -COPIA DE LA PAPELETA DE VOTACION</p>	<p>INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO - VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRADATOS - VERIFICACION DE DATOS - ASIGNACION DE PLACA -ENTREGA DE PLACAS Y MATRICULA -FIN DEL PROCESO</p>	<p>-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM</p>	<p>\$22.00 DE PLACA PARA CARRO PARA LA ANT -\$12.00 DE PLACA PARA MOTO PARA A LA ANT \$10.00 POR MATRICULA POR PRIMERA VEZ PARA EL GAD EL RODAES DEPENDIENDO EL AVALUO DE VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA DE LA COOTAD</p>	<p>5 A 20 MINUTOS</p>	<p>TODO TIPO</p>	<p>OFICINA PRINCIPAL</p>	<p>TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANANJAL.GOB.EC</p>	<p>OFICINA</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>87</p>	<p>0</p>	<p>93%</p>
----	--	--	--	--	--	--	---	-----------------------	------------------	--------------------------	---	----------------	-----------	--	-----------	----------	------------

37	CAMBIO DE SERVICIO	'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	INICIO DEL SERVICIO - VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRAR DATOS - VERIFICACION DE DATOS -RTV -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO	DE PARTICULAR A PUBLICO -COPIA DE CEDULA -COPIA DEL 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 cuentan con	INICIO DEL SERVICIO - VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRAR DATOS - VERIFICACION DE DATOS -RTV -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	A ANT Y \$7.000	A 30 MINUTOS	TODO TIPO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANAJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	WWW.TRANSITONARANAJAL.GOB.EC	37	15	99%
----	--------------------	---	---	---	---	---	-----------------	--------------	-----------	-------------------	---	---------	----	--	--	----	----	-----

39	PROCESO DE BLOQUEO	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	INICIO - SOLICITUD DEL SERVICIO - VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRAR DATOS - VERIFICACION DE DATOS -FIN DEL PROCESO	BLOQUEO POR CAMBIO DE PROPIETARIO -Contrato de Compra/Venta notario. BLOQUEO POR MENAJE -Documento SENAE que indique las características del vehículo bajo figura de menaje, discapacidad o diplomático. BLOQUEO POR PRENDA	INICIO - SOLICITUD DEL SERVICIO - VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRAR DATOS - VERIFICACION DE DATOS -FIN DEL PROCESO	.-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	NO TIENE COSTO	5 A 20 MINUTOS	TODO TIPO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANAJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	<u>NO</u>	WWW.TRANSITONARANAJAL.GOB.EC	33	10	93%
----	---------------------------	---	---	---	---	--	----------------	----------------	-----------	-------------------	---	---------	----	-----------	--	----	----	-----

40	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	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	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO - VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRAR DATOS - VERIFICACION DE DATOS -RTV -LEVANTAMIENTO DE IMPRONTAS -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO	PROPIETARIO -CONTRATO COMPRA VENTA NOTARIZADO VIGENTE 30 DIAS -REGISTRAR DATOS UNICO VEHICULAR EMITIDO POR LA ANT. -PAGO DEL 1% AL SRI BANCARIOS -PAGOS MUNICIPALES - IMPRONTAS - FOTOGRAFIA DE	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO - VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRAR 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 TRANSFENCIA DE DOMINIO -\$10.00 REVISION ANUAL -\$8.00 CERTIFICADO UNICO VEHICULAR. -EL IMPUESTO AL RODAJE EL VALOR DEPENDIENDO EL AVALUO DEL VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA	0 A 35 MINUTOS	TODO TIPO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.transitonarananjal.gob.ec	141	30	98%
41	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 -REGISTRAR 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 -REGISTRAR 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	0 A 35 MINUTOS	TODO TIPO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.transitonarananjal.gob.ec	28	10	97%

42	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 PANTALLAS O 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 PANTALLAS O 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	5 DIAS A 2 MESES	TODO TIPO DE	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	NO	WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	0	10	95%	
43	RECAUDACIONES	COBRO DE TASAS DE IMPUESTOS PEDIALES 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	VENTANILLAS DE RECAUDACIONES DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR: AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2751-583	VENTANILLA, Y PAGINA WEB	NO APLICA	NO	NO APLICA	4566	18902	"NO DISPONIBLE" " EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios

44	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	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00	GRATUITO	48 HORAS	CIUDADANIA	DPTO. DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR: AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2751-583	OFICINAS DE	NO APLICA	NO	NO APLICA	878	1.259	"NO DISPONIBLE" " EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
45	TRAMITE DE MATRICULAS Y PATENTES	IMPUESTO	EL CONTRIBUYENTE COMPRAS 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	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00	ESPECIE DE PATENTE NATURAL, JURIDICAS DE \$3.00 ESPECIE VALORADA \$3.00	30 MINUTOS	CIUDADANIA	VENTANILLAS DE RECAUDACIONES DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR: AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2751-583	VENTANILLA	NO APLICA	NO	NO APLICA	66	153	"NO DISPONIBLE" " EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios

46	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	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANIA	OFICINA DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR: AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2751-583	OFICINAS DE TESORERIA	NO APLICA	NO	NO APLICA	29	92	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
47	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	AMITE INTER	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	2	39	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

NO APLICA

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MES DE MAYO DEL 2019
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCION DE GESTION SOCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	LCDA. YENNIFER ROMERO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	yennifer.romero@naranjal.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(04) 275-0192