

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 dónde 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, bróker, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Servicio de agua potable	Entrega de agua potable en el domicilio del usuario por medio de una conexión domiciliar individual	Solicitud Voluntaria del requerimiento del servicio de agua potable ante la Dirección de Agua Potable del GAD Municipal del Cantón Naranjal	1. Formulario de la solicitud adquirida en el departamento de tesorería de la institución, debiendo adjuntar la siguiente documentación: Certificado de no adeudar al municipio. 2. copia de cédula y certificado de votación. 3. copia del pago del predio urbano-rural. 4. llevar al funcionario al predio donde requiere el usuario el servicio de agua potable para realizar la debida inspección. 5. Adquisición de los materiales necesarios para realizar la acometida.	1. verificar que todos los documentos 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; debiera el usuario cancelar el derecho de conexión. 4. se procederá a instalar el medidor para registrar el consumo mensual del usuario. 5. Emisión de la planilla mensual de consumo del usuario liquidado de conformidad a la ordenanza respectiva para su recaudación por intermedio de tesorería municipal.	08:00 a 17:00	el costo por instalación de agua potable están estipulados por categorías: categoría residencial \$ 40,000 residencial de 3/4 pulgada \$ 120,000 residencial de 1 pulgada \$ 400,000 Categoría residencial rural \$ 25,000 categoría comercial rural \$ 50,000 industrial rural \$ 380,000 Categoría Comercial \$ 60,000 comercial de 3/4 a 200,000 comercial de 1 pulgada \$ 400,000 Categoría Industrial \$ 40,000 industrial de 1/2 a 1,200	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	15	INCLUIDO SECTOR RURAL 15	EL GAD MUNICIPAL SE ENCUENTRA EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN 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. 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 debiera 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 \$ 200,000 categoría comercial \$ 400,000	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	96	INCLUIDO SECTOR RURAL 96	EL GAD MUNICIPAL SE ENCUENTRA EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA MEDIDOR DE SATISFACCION DE UN SERVICIO BRINDADO.
3	RECEPCIÓN DE DENUNCIAS	SERVICIO QUE SE PRESTA PARA CORRIGIR LAS PROBLEMÁTICAS 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. RECEPTAR LA DENUNCIA VERBAL O ESCRITA. 2. COMUNICAR AL JEFE DEPARTAMENTAL LA PROBLEMÁTICA A RESOLVER. 3. EL JEFE DEPARTAMENTAL DELEGA AL INSPECTOR ENCARGADO PARA RESOLVER EL CASO. 4. RECIBIR MEDIANTE UN ESCRITO ADJUNTA FOTOGRAFIAS DE LA RESOLUCION DEL CASO. 5. COMUNICAR AL CIUDADANO SOBRE LA RESOLUCION DEL PROBLEMA	08:00 a 17:00	GRATUITO	24horas	CIUDADANIA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 090894200	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCDEE	NO ACCDEE	15	15	"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 RESPIVA 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 COMPROBANTES DE PAGOS	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANIA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 090894200	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCDEE	NO ACCDEE	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
5	PERMISOS DE USO DE VIA PUBLICA	DOCUMENTO HABITANTE QUE SIRVE DE MANERA PROVISIONAL PARA EL USO DE LA VIA PUBLICA PARA ESPECTACULOS, ESTACIONAMIENTOS O PARQUEADERO DE VEHICULOS	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PETICIONANTE 2. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO EL LUGAR QUE SERA UTILIZADO	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEDULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL CALCULO DEL METRAJE A UTILIZAR 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANIA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 090894200	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCDEE	NO ACCDEE	0	156	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
6	PERMISOS PARA REALIZAR EVENTOS PUBLICOS	DOCUMENTO HABITANTE QUE SIRVE DURANTE LA REALIZACION DEL EVENTO PARA BINGOS, BAILES, CONCIERTOS, ETC	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PETICIONANTE 2. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO EL LUGAR QUE SERA UTILIZADO	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEDULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR AL DEPARTAMENTO DE GESTION DE RIESGOS PARA ADQUIRIR EL PLAN DE CONTINGENCIA 2. 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 - 090894200	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCDEE	NO ACCDEE	2	2	"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 HABITANTE 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 SERIOS O JUEGOS MECANICOS. 4. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANIA EN GENERAL	GESTION DE RIESGOS, PLANIFICACION URBANA, RENTAS, VENTANILLA DE RECALCULACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 099884205	VENTANILLAS DE RECALCULACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDER	NO ACCEDER	1	1	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
8	PERMISOS DE INHUMACION	DOCUMENTO HABITANTE QUE SIRVE PARA SEPULTAR UN CADAVER	1. TRAER LA DOCUMENTACION DE LA PERSONA QUE VA A REALIZAR EL TRAMITE. 2. TRAER LA COPIA DE CEDULA DEL FALLECIDO. 3. TRAER EL DOCUMENTO DEL PERMISO DE INHUMACION OTORGADA POR EL DISTRITO DE SALUD LOCAL. 4. COPIA DEL PERMISO DE TRASLADO EN CASO DE QUE HAYA FALLECIDO FUERA DE LA CIUDAD	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA DOCUMENTACION REQUERIDA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL INGRESO PARA EL COBRO DE LA TASA POR INHUMACION 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECALCULACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 099884205	VENTANILLAS DE RECALCULACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDER	NO ACCEDER	29	29	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
9	PERMISO DE EXHUMACION	DOCUMENTO HABITANTE QUE SIRVE PARA EXHUMAR UN CADAVER	1. TRAER LA DOCUMENTACION DE LA PERSONA QUE VA A REALIZAR EL TRAMITE. 2. TRAER LA COPIA DE CEDULA DEL FALLECIDO. 3. TRAER EL DOCUMENTO DEL PERMISO DE EXHUMACION OTORGADA POR EL DISTRITO DE SALUD LOCAL.	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA DOCUMENTACION REQUERIDA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL INGRESO PARA EL COBRO DE LA TASA POR EXHUMACION 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECALCULACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 099884205	VENTANILLAS DE RECALCULACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDER	NO ACCEDER	6	6	"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 HABITANTE 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 DEL CERTIFICADO DE VACUNACION DEL GANADO. 3. COPIA DE CEDULA DEL SOLICITANTE. 4. DATOS DEL CONDUCTOR DEL VEHICULO QUE INGRESARA AL CAMAL MUNICIPAL	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA DOCUMENTACION REQUERIDA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL INGRESO PARA EL COBRO DE LA TASA POR CONSTRUCCION 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECALCULACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 099884205	VENTANILLAS DE RECALCULACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDER	NO ACCEDER	12	12	"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 HABITANTE PARA EL INGRESO DE GANADO PARA SU FAENAMIENTO EN EL CAMAL MUNICIPAL	1. TRAER LA GUIA DE MOVILIZACION DEL GANADO 2. COPIA DEL CERTIFICADO DE VACUNACION DEL GANADO. 3. COPIA DE CEDULA DEL SOLICITANTE. 4. DATOS DEL CONDUCTOR DEL VEHICULO QUE INGRESARA AL CAMAL MUNICIPAL	1. PRESENTAR EN EL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA EL INGRESO DEL COBRO DE LA TASA DE RASTRO	1. CANCELAR EN VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECALCULACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 099884205	VENTANILLAS DE RECALCULACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDER	NO ACCEDER	126	126	"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 HABITANTE PARA EL INGRESO DE GANADO PARA SU FAENAMIENTO EN EL CAMAL MUNICIPAL	1. COPIA DE CEDULA DEL SOLICITANTE.	1. PRESENTAR EN EL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA EL INGRESO DEL COBRO DE LA TASA DE RASTRO	1. CANCELAR EN VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECALCULACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 099884205	VENTANILLAS DE RECALCULACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDER	NO ACCEDER	82	82	"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 ESTEN MONTOSOS, 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, ASI 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 PROCESO DE ACUERDO A LA ORDENANZA VIGENTE. 3. DE OFICIO SE APLICA LA ORDENANZA A TRAVES DEL INFORME DEL AGENTE MUNICIPAL	08:00 a 17:00	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL.	BOLIVAR Y AV. OLMEDO. CEL. 099884205	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACCEDER	NO ACCEDER	1	1	"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, ASI 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 PROCESO DE ACUERDO A LA ORDENANZA VIGENTE. 3. DE OFICIO SE APLICA LA ORDENANZA A TRAVES DEL INFORME DEL AGENTE MUNICIPAL	08:00 a 17:00	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO. CEL. 099884205	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACCEDER	NO ACCEDER	2	2	"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, DEBERA ACERCARSE A LA COMISARIA MUNICIPAL RURAL PARA QUE LA MISMA COORDINE LA OTORGACION 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 OBRAS ENTREGADAS POR EL AGENTE MUNICIPAL HABITUADO.	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 OBRAS ENTREGADAS POR EL AGENTE, PARA LUEGO ESTA INFORMACION SER COMPARTIDA CON LA DIRECCION DE PLANIFICACION MUNICIPAL.	08:00 a 17:00	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL.	BOLIVAR Y AV. OLMEDO. CEL. 099884205	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACCEDER	NO ACCEDER	15	15	"NO 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 VÍA PÚBLICA	SE REALIZAN INSPECCIONES DE CONTROL A LA VÍA PÚBLICA, 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. RECEPTA LA DENUNCIA VERBAL O ESCRITA, 2. MEDIANTE INFORME SE LE HACE CONCIER AL SR. COMSARIO Y ESTE PROCEDA DE ACUERDO A LA ORDENANZA VIGENTE, SI DE OFICIO SE APLICA LA ORDENANZA A TRAVÉS DEL INFORME DEL AGENTE MUNICIPAL	08:00 a 17:00	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO, TEL. 09986420	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACEDE	NO ACEDE	30	30	"NO 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 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 COMISARIA MUNICIPAL RURAL, LUEGO SE DA CONOCIMIENTO DE LA NOVEDAD AL SR. COMSARIO Y ESTE DISPONE LAS ACCIONES A SEGUIR SE 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. COMSARIO 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, TEL. 09986420	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACEDE	NO ACEDE	6	6	"NO 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 COMISARIA MUNICIPAL RURAL, LUEGO SE DA CONOCIMIENTO DE LA NOVEDAD AL SR. COMSARIO Y ESTE DISPONE LAS ACCIONES A SEGUIR SE 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. COMSARIO 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, TEL. 09986420	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACEDE	NO ACEDE	24	24	"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 COMISARIA MUNICIPAL RURAL, LUEGO SE DA CONOCIMIENTO DE LA NOVEDAD AL SR. COMSARIO Y ESTE DISPONE LAS ACCIONES A SEGUIR SE 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. COMSARIO 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, TEL. 09986420	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	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
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 COMISARIA MUNICIPAL RURAL, LUEGO SE DA CONOCIMIENTO DE LA NOVEDAD AL SR. COMSARIO Y ESTE DISPONE LAS ACCIONES A SEGUIR SE 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. COMSARIO 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, TEL. 09986420	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACEDE	NO ACEDE	34	34	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
21	CONTROL DE PRECIO DE ARTICULOS 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 COMISARIA MUNICIPAL RURAL, LUEGO SE DA CONOCIMIENTO DE LA NOVEDAD AL SR. COMSARIO Y ESTE DISPONE LAS ACCIONES A SEGUIR SE 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. COMSARIO 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, TEL. 09986420	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	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

22	CONTROL DE PRESOS 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 RECIBIÓ EN LA COMISARÍA MUNICIPAL. LUEGO SE DA CONOCIMIENTO DE LA NOVEDAD AL SR. COMSARIARIO 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. COMSARIARIO 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	BOUVIAR@AJ.QUETZO.VE TEL: 099884205	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACCESIBLE	NO ACCESIBLE	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, Lottizaciones 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 edulá y certificado de votación. 5. Copia de los impuestos prediales al día. 6. Solicitud de Espeje Valorada de no adeudar al Municipio. 7. Fotos de la construcción si existiere. 8. Recibo de pago de tasa por partición. 9.1 CD de archivo digital de la partición	1. Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General. 2. Ingresar la carpeta a la Dirección de Planificación donde se coordina con el petitionerante el día de la inspección a fin de constatar la información presentada técnicamente en el levantamiento planimétrico. 3. Una vez aprobado 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 puesto como punto de orden del día para su aprobación como se detalla en el COOTAD	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	6	6	95%
24	PERMISOS DE CONSTRUCCION	DIRECCIONADO PARA CONSTRUCCIONES NUEVAS, RECONSTRUCCION, 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, Ornat y Línea de Construcción.	1. Cuatro juegos de planos (ESTRUCTURAL, SANITARIO, ELÉCTRICO, ARQUITECTÓNICO) con firma de responsabilidad de un Arquitecto. 2. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada. 3. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad. 4. Copia de la edulá y certificado de votación. 5. Copia de los impuestos prediales al día. 6. Solicitud de Espeje Valorada de no adeudar al Municipio. 7. Recibo de pago de tasa por partición. 8.1 CD de archivo digital	1. Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General. 2. Ingresar la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa los planos arquitectónicos. 3. Se envía la carpeta a Agua Potable para la aprobación de los planos sanitarios. 4. Una vez revisada la 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 Avalúos. 6. Se entrega la carpeta al petitionerante a efectos de realizar el pago correspondiente.	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Artisanos y artesanas	Dirección de Planificación	www.naranjal.gob.ec	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	4	4	97%
25	USOS DE SUELO	SE BASA EN LA FACILIDAD DE EJERCER UNA ACTIVIDAD DETERMINADA SOBRE UN PREDIO QUE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y TÉCNICAS IMPLANTADAS POR EL GAD	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. 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad. 3. Copia de la edulá y certificado de votación. 4. Copia de los impuestos prediales al día. 5. Solicitud de Espeje Valorada de no adeudar al Municipio. 6. Recibo de pago de tasa por partición. 7.1 levantamiento planimétrico si el caso lo amerita. 8. Copia de la escritura de la Cía inserta en el Registro Mercantil de ser el caso. 9. Calificación de Sujeto Mero para las actividades de Materiales Pétreos. 10. Copia de edulá del propietario o representante de la Cía según sea el caso. 11. Nomenclamiento del representante legal de ser el caso	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 petitionerante. 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	Artisanos y artesanas	Dirección de Planificación	www.naranjal.gob.ec	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	30	30	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 edulá y certificado de votación. 4. Copia de los impuestos prediales al día. 5. Solicitud de Espeje 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 petitionerante. 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	1	1	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 edulá, 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	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Avalúos y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Página Web Y Oficina	SI	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	51	51	98%

28	CAMBIO DE PROPIETARIO DE PREDIOS NUEVOS URBANOS Y RUSTICOS	APLICADO A PREDIOS QUE SURTIERON CAMBIO DE PROPIETARIO, RAZON SOCIAL COMO PERSONA UNICA O JURIDICA	Acreditar al departamento de avalúo y catastro con la escritura original, siempre y cuando se presente las tasas de pago pertinentes.	1. Escritura original del predio 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.(previa revisión) 3. Levantamiento planimétrico o 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 habilitados se procede al cambio de propietario.	8:00 a 17:00	\$ 5,00 por predio .	Inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Avalúo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Página Web Y Oficina	SI	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	204	204	98%
29	CERTIFICADOS DE AVALUOS URBANO Y RURAL-46:87	APLICADO A PREDIOS QUE NECESITEN REALIZAR SUS TRAMITES VARIOS	Acreditar al departamento de avalúo y catastro con el título predial al día e 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 habilitados se procede al ingreso predial.	8:00 a 17:00	\$ 3,00 especie valorada	15 días	Ciudadanía en general	Jefatura de Avalúo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Página Web Y Oficina	SI	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	262	262	98%
30	SOLICITUD DE REVISION PREDIAL	APLICADO A PREDIOS QUE PRESENTAN PROBLEMAS DE AVALUOS, DE CLAVES CATASTRALES, DUPLICACIONES, BAJAS PREDIALES, CONTINGENTES U OTRA PROBLEMÁTICA.	Acreditar al departamento de avalúo y catastro para previo análisis.	1. Escritura original del propietario (previo análisis) 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.(previo análisis) 3. Levantamiento planimétrico con coordenadas WGS 84 (previo análisis) Nota: En caso de ser predios institucionales, deberá ser analizado previamente con el jefe de oficina.	1. Luego de revisar previamente los documentos - antecedentes, se procede a realizar un informe, donde se determina la resolución tomada, producto del análisis 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 Avalúo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Página Web Y Oficina	SI	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	34	34	98%
31	Inscripción de Compra-venta	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 compra-venta. 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.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	Por el avalúo.	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_Tarajal	NO POSEE	NO	NO POSEE	NO POSEE	141	141	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
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. 3. Inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción.	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_Tarajal	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
33	Inscripción de Rectificación y Aclaración	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.	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_Tarajal	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
34	Inscripción de Posesión efectiva	Este servicio permite tomar posesión a los herederos de los bienes dejados de alguna persona que haya fallecido.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de Posesión Efectiva (Adjudicación Certificada Actualizado del R.R.P.P. de los bienes a realizar la Posesión Efectiva, además incluye partida de defunción, y partida de padrimiento 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.	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_Tarajal	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	12	12	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
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.	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_Tarajal	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	9	9	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
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.	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_Tarajal	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	3	3	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
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.	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_Tarajal	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	3	3	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
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.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	GRATUITO	10 días LABORABLES	Instituciones de Estatal	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle_15_de_Octubre_y_Tarajal	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
39	Inscripción de Partición de predio.	Este servicio nos permite fraccionar un predio.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción.	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_Tarajal	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
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.	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_Tarajal	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
41	Inscripción Nomenclamiento	Este servicio permite la inscripción de nomenclamiento de diferentes cargo como representante de alguna compañía u organización.	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. Nomenclamiento 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.	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_Tarajal	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	11	11	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
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.	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_Tarajal	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	1	1	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
43	Inscripción de Protocolización de documentos	Este servicio permite la inscripción de documentos habilitados para así poder inscribir la escritura que antecede a esta.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de protocoloización 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.	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_Tarajal	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
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.	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_Tarajal	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

45	Inscripción de Contrato de Compraventa con Reserva de Dominio	Este servicio permite la inscripción de contratos con reserva de dominio para la compra de bienes muebles a credito.	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 inscribido 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	2	2	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
46	Inscripción de Resciliación de Contrato de Compraventa con Reserva de Dominio	Este servicio permite la resciliación por la falta de pago del vehículo.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de resciliación de contrato de Compraventa con reserva de dominio en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscribido 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	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
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 inscribido 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	7	7	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
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 inscribido 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	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
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 inscribido 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	3	3	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
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 inscribido 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	3	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
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 inscribido o negativa de inscripción.	1. Providencia de Embargo. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	EXONERADO	10 días 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	1	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
52	Certificado con Historia de Dominio	Este servicio permite constatar que gravamen pesa sobre la propiedad o la 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	976	976	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
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	52	52	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
54	REVISION ANUAL	Permiso de Circulación Anual y es obligatoria	INICIO -SOLICITUD DE SERVICIO -VERIFICACION DE PAGO -VERIFICACION DE DATO -REGISTRA DATO -REVISION TECNICA -ENTREGA DE INFORME Y CERTIFICADO	-COPIA DE CEDULA -COPIA DE PAPELETA DE VOTACION -COPIA Y ORIGINAL DE LA MATRICULA -COPIA Y ORIGINAL DE PAGO DE LA MATRICULA -FOTO DEL VEHICULO Y TRAER EL VEHICULO PARA LA REVISION F4	INICIO -SOLICITUD DE SERVICIO -VERIFICACION DE PAGO -VERIFICACION DE DATO -REGISTRA DATO -REVISION TECNICA -ENTREGA DE INFORME Y CERTIFICADO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 A.M.A 5:00 P.M	-LA REVISION TIENE EL COSTO DE \$10,00 Y EL IMPUESTO AL ROQUE DEPENDIENDO DEL AVALUO DEL VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA PUBLICADA EN LA CIUDAD.	-DE 20 A 35 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANA	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITIONNARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	300	300	99%
55	DUPPLICADO DE MATRICULA O ADHESIVO	Base de Datos Unificada (ANT), para por	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGO -VERIFICACION DE DATOS -REGISTRA DATOS -ENTREGA DE MATRICULA O ADHESIVO	COPIA DE CEDULA -COPIA DE PAPELETA DE VOTACION -DENUNCIA POR PERDIDA -COPIA DE LOS PAGOS MUNICIPALES	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGO -VERIFICACION DE DATOS -REGISTRA DATOS -ENTREGA DE MATRICULA O ADHESIVO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 A.M.A 5:00 P.M	TIENE UN COSTO DE \$22.00 PARA LA ANT Y \$10.00 PARA EL MUNICIPIO	DE 20 A 25 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANA	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITIONNARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	60	60	98%
56	EMISION DE MATRICULA Y PLACA POR PRIMERA VEZ	UTILIZADO POR LOS CONCESIONARIOS DE	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 -IMPONDAS -RUC DE LA CONCESIONARIA O DE LA CASA COMERCIAL -CREDENCIAL DE GESTOR -COPIA DE CEDULA DEL NUEVO DUEÑO -COPIA DE LA PAPELETA DE VOTACION	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -ASIGNACION DE PLACA -ENTREGA DE PLACAS Y MATRICULA -FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 A.M.A 5:00 P.M	\$22.00 DE PLACA PARA CARRO PARA LA ANT -\$22.00 DE PLACA PARA MOTOCICLETA PARA LA ANT \$10.00 POR MATRICULA POR PRIMERA VEZ PARA EL GAD EL ROQUE O ES DETERMINADO EL AVALUO DE VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA DE LA CIUDAD.	DE 15 A 20 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANA	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITIONNARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	300	300	93%

57	CAMBIO DE SERVICIO	El proceso "Cambio de Servicio" permite realizar el cambio de clase del servicio de un vehículo, a continuación se describen los posibles cambios que se pueden realizar PARTICULAR A PUBLICO PUBLICO PARTICULAR PARTICULAR A ESTATAL PARTICULAR A DIPLOMATIC, CONSULAR O DIPLOMATICO, CONSULAR A PARTICULAR.	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -RTV -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO	DE PARTICULAR A PUBLICO -COPIA DE CEDULA -COPIA PAPELETA DE VOTACION -MATRICULA ORIGINAL Certificado de posesión de un solo vehículo en el servicio público, solo para el caso de cooperativas, se exceptúan 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. Municipios que hayan asumido las competencias Copia de la resolución del cambio de socio o de unidad otorgado por la ANT, Comisiones Provinciales de la ANT y por los municipios que hayan asumido las competencias de tránsito, según sea el caso. DE PARTICULAR A ESTATAL	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA 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	10 PARA LA ANT Y \$7.00 PARA EL GAD	DE 25 A 30 MINUTOS	00 TIPO DE CIUDADA	OFICINA PRINCIPAL	TARQUÍ Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	100	100	99%
58	DUPLICACION 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 TRABAR 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 MOTTO \$12.00 \$10.00 EN EL GAD	DE 20 A 25 MINUTOS	00 TIPO DE CIUDADA	OFICINA PRINCIPAL	TARQUÍ Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	50	50	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 DISCAPACITADO BLOQUEO POR FRENSA COMERCIAL RESERVA DE DOMINIO BLOQUEO POR POR FRENSA 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 notariado. BLOQUEO POR MENAJE -Documento SENAE que indique las características del vehículo bajo figura de menaje, discapacidad o gérométrico. BLOQUEO POR FRENSA COMERCIAL -Contrato Compra Venta con reserva de dominio sin observación alguna. BLOQUEO POR FRENSA ESPECIAL -Contrato Compra Venta con reserva de dominio con observación Prenda Especial de Comercio. BLOQUEO POR FRENSA INDUSTRIAL -Contrato Compra Venta 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	00 TIPO DE CIUDADA	OFICINA PRINCIPAL	TARQUÍ Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	5	5	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 INFRA 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 VIENTRE SUELAS CERTIFICADO UNICO VEHICULAR EMITIDO POR LA ANT. -PAGO DEL IVA AL 5% -PAGOS BANCARIOS -PAGOS MUNICIPALES -IMPONTRAS -FOTOGRAFIA DE VEHICULO	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -LEVANTAMIENTO DE IMPRONTAS -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	EN EL GAD -\$22.00 DUPLICADO DE MATRICULA -\$10.00 TRANSFERENCIA DE DOMINIO -\$10.00 REVISION ANUAL -\$6.00 CERTIFICADO UNICO VEHICULAR. EL IMPUESTO AL ROLLAJE EL VALOR ES DEPENDIENDO EL AVALUO DEL VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA DEL COOTAG.	DE 30 A 35 MINUTOS	00 TIPO DE CIUDADA	OFICINA PRINCIPAL	TARQUÍ Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	475	475	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 CHASIS -CAMBIO DE EJES	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -RTV -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO	FACTURA -COPIA DE CEDULA -COPIA DE PAPELETA DE VOTACION -PAGOS BANCARIOS -PAGOS MUNICIPALES -FOTOGRAFIA DEL VEHICULO	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -RTV -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	EN EL GAD. 8.00 -EN LA ANT \$7.00	DE 30 A 35 MINUTOS	00 TIPO DE CIUDADA	OFICINA PRINCIPAL	TARQUÍ Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	20	20	97%
62	INCIDENTES	SE ENTIENDE POR INCIDENTE A LOS TRAMITES QUE SE QUEDAN COLGADOS EN EL SISTEMA O CALLES CON ALGUN ERROR OPERATIVO.	INICIO DEL PANTALLAZO DEL INCIDENTE -INDICAR EL PROBLEMA -ENVIAR POR CORREO Y POR EL AVIS AL ANALISTA DE LA ANT. -ESPERAR LA SOLUCION. -FIN DEL PROCESO.	QUEDARSE COLGADO O PRESENTAR ALGUN ERROR	INICIO DEL PANTALLAZO DEL INCIDENTE -INDICAR EL PROBLEMA -ENVIAR POR CORREO Y POR EL AVIS 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	00 TIPO DE CIUDADA	OFICINA PRINCIPAL	TARQUÍ Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSITONARANJAL.GOB.EC	OFICINA	NO	NO	www.naranjal.gob.ec	0	0	95%
63	RECALCULACIONES	COBRO DE TASAS DE IMPUESTOS PREDIALES URBANOS- RUSTICOS, AGUA POTABLE, TASAS POR MEJORAS, TASAS DE REGISTRO DE PROPIEDAD, TRANSITO, PATENTES Y 1.5 X MIL	EL CONTRIBUYENTE DEBE ACERCARSE A LAS VENTANILLAS DE TESORERIA MUNICIPAL Y SOLICITAR LA INFORMACION RESPECTIVA PARA PROCEDER A CANCELAR.	CEDULA DE CIUDADANIA	REVISAR LA DOCUMENTACION DEL CONTRIBUYENTE, PROCEDER A VERIFICAR EN EL SISTEMA LAS DEUDAS QUE PRESENTA EL MISMO	LUNES A VIERNES DE 8:00 A 17:00	GRATUITO	AL INSTANTE	UDADANIA EN GENER	VENTANILLAS DE RECALCULACIONES DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR. AV. OLMEDO 1201 Y EDOUAR TELF. 2751-583	VENTANILLA, Y PAGINA WEB	NO APLICA	NO	NO APLICA	632	632	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

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 ORDENES DE PAGOS OBLIGAMENTE 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	UDADANIA EN GENER	DPTO. DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR. AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2751-583	OFICINAS DE TESORERIA	NO APLICA	NO	NO APLICA	124	124	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
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 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, JURIDICA ES DE \$3.00 ESPECIE VALORADA \$3.00	30 MINUTOS	UDADANIA EN GENER	VENTANILLAS DE RECALIFICACIONES DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR. AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2751-583	VENTANILLA	NO APLICA	NO	NO APLICA	133	133	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción 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 PROCEDA A OTRA LA RESPECTIVA INFORMACION SOBRE EL CONVENIO	COPIA DE CEDULA, B/N; ESTADO DE CUENTA	SE PROCEDA A DIFERIR LA DEUDA A COMODAS CUSTAS	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	UDADANIA EN GENER	OFICINA DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR. AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2751-583	OFICINAS DE TESORERIA	NO APLICA	NO	NO APLICA	69	69	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
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 CEDULA 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	30	30	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
68	Inspecciones atractivos	Este Dpto esta encargado de inspeccionar los atractivos turísticos que posee nuestro Cantón, supervisando que todo este en regla y tengan los permisos establecidos al día.	1. El usuario debe acercarse a las oficinas del dpto d turismo de forma personal. 2. Enviar correo a sea de cualquier inquietud, invitación, etc.	1. Copia de Cedula. 2. Correo (petición)	1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logística de la petición del usuario en relación al alcance del evento	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediata maximo (15 días)	Ciudadanía en General	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Panamericana y Bolivar_turismomunicipal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @Turismomranjal 2Departamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	3	3	95%
69	Levantamiento de información	Funcionarias de esta dependencia se encuentran realizando un levantamiento de información para el catastro turístico de este cantón, entre estos están establecimientos como: restaurantes, hoteles, hostales, agencias, atractivos turísticos.	Tramite interno	1. Copia de Cedula. 2. Correo (petición)	1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logística de la petición del usuario en relación al alcance del evento.	08:00 a 17:0	Gratis	Inmediata maximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Turismo	Panamericana y Bolivar_turismomunicipal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @Turismomranjal 2Departamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	2	2	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. 2. Correo (petición)	1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logística de la petición del usuario en relación al alcance del evento.	08:00 a 17:0	Gratis	Inmediata maximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Turismo	Panamericana y Bolivar_turismomunicipal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @Turismomranjal 2Departamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	40	40	95%
71	Visita técnica	Funcionarios de prefectura del guayas de la dirección de turismo visitaron nuestro cantón y realizamos una visita técnica conjuntamente con esta dirección socializando con varios puntos turísticos de Naranjal y alrededores.	Tramite interno	1. Copia de Cedula. 2. Correo (petición)	1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logística de la petición del usuario en relación al alcance del evento.3. Gestionar permisos, y disponer de documentación que respalde personal para los eventos a realizarse.	08:00 a 18:00	Gratis	Inmediata maximo (30 días)	Ciudadanía en General	Dirección de Turismo	Panamericana y Bolivar_turismomunicipal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @Turismomranjal 2Departamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	7	7	95%
72	Taller	Personal de esta dependencia asistió al taller de elaboración de planes de desarrollo turístico en la ciudad de guayaquil brindando por AME, poseendo como expositor y ejemplo a Pedernales de como retomó el turismo pese a la catástrofe en el 2016 donde el 80% de aquella ciudad fue afectada.	Tramite interno	1. Copia de Cedula. 2. Correo (petición)	1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logística de la petición del usuario en relación al alcance del evento.	08:00 a 17:0	Gratis	Inmediata maximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Turismo	Panamericana y Bolivar_turismomunicipal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @Turismomranjal 2Departamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	30	30	95%
73	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 a plan de contingencia	1- presentar solicitud 2- presentar plan de contingencia 3- copia de cédula	1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logística de la petición del usuario en relación al alcance del evento.	08:00 a 17:00	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión de Riesgos	Calle Bolívar y Av Olmedo Telefono 2750555 Cel. 0999293020	No aplica	NO	NO APLICA	NO APLICA	8	8	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
74	Atención a Siniestros	Atender a personas o comunidades que hayan sufrido siniestros (Inendidos, 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 niega 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 correspondiente	8:30 a 17:00	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión de Riesgos	Calle Bolívar y Av Olmedo Telefono 2750555 Cel. 0999293020	No aplica	No	NO APLICA	NO APLICA	2	2	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												NO APLICA					
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/10/2020					
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												Mensual					
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):												DIRECCIÓN DE GESTION DE DESARROLLO SOCIAL					
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												SRA. KARLA CAMPOVERDE PRADO					
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												kamprado@turismomunicipal.gob.ec					
NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(04) 275-0191					