

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 ciudadanía 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 dirección 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 institucional)	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.- 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, deberá el usuario cancelar el derecho de conexión. 4.- se procederá a instalar el medidor para registrar el consumo mensual del usuario. 5.- Emisión de la planilla mensual de consumo del usuario 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 \$ 39,40 residencial de 3/4" \$ 118,20 residencial de 1 pulgada \$ 394,00 Categoría residencial rural \$ 25,00 categoría comercial rural \$ 50,00 industrial rural \$ 386,00 Categoría Comercial \$ 59,10 comercial de 3/4" \$ 197,00 comercial de 1 pulgada \$ 394,00 Categoría Industrial 386,00 industrial de 1 pulgada \$ 1182,00.	2 horas laborables en conexión del servicio	Ciudadanía en general	Dirección de agua Potable y Alcantarillado	Municipio del Cantón Naranjal ubicado en la avenida Ohmedo 1201 y Bolívar	personal	NO	NO APLICA	NO APLICA	28	INCLUIDO SECTOR RURAL 1455	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 deberá el usuario cancelar el derecho de conexión de conformidad a la categoría del servicio de agua potable. 4.- Emisión de la planilla mensual por uso del servicio de alcantarillado sanitario de conformidad a la ordenanza respectiva para su recaudación por intermedio de tesorería municipal.	8:00 a 17:00	el costo por instalación del servicio de alcantarillado sanitario están estipulados por categorías: categoría residencial \$ 78,80 categoría comercial \$ 197,00 categoría industrial \$ 394,00	2 horas laborables en conexión del servicio	Ciudadanía en general	Dirección de Agua Potable y Alcantarillado	Municipio del Cantón Naranjal ubicado en la avenida Ohmedo 1201 y Bolívar	personal.	NO	NO APLICA	NO APLICA	91	INCLUIDO SECTOR RURAL 2330	EL GAD MUNICIPAL SE ENCUENTRA EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA MEDIDOR DE SATISFACCION DE UN SERVICIO BRINDADO.
3	RECEPCION DE DENUNCIAS	SERVICIO QUE SE PRESTA PARA CORREGIR LAS PROBLEMATICAS DE LOS CIUDADANOS QUE SE ENCUENTRAN AFECTADOS POR SITUACIONES COTIDIANAS	1. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO O DE MANERA VERBAL LA PROBLEMÁTICA QUE LO INCOMODA 2. ADJUNTAR A ESTE DOCUMENTO LA COPIA DE LA CEDULA DEL DENUNCIANTE 3. DETALLAR DIRECCION EXACTA Y NOMBRES DEL DENUNCIADO O LUGAR QUE SE ENCUENTRE CAUSANDO MOLESTIAS	1. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO O DE MANERA VERBAL LA PROBLEMÁTICA QUE LO INCOMODA. 2. ADJUNTAR A ESTE DOCUMENTO LA COPIA DE LA CEDULA DEL DENUNCIANTE 3. DETALLAR DIRECCION EXACTA Y NOMBRES DEL DENUNCIADO O LUGAR QUE SE ENCUENTRE CAUSANDO MOLESTIAS	1. RECEPTAR LA DENUNCIA VERBAL O ESCRITA. 2. COMUNICAR AL JEFE DEPARTAMENTAL LA PROBLEMÁTICA A RESOLVER. 3. EL JEFE DEPARTAMENTAL DELEGA AL INSPECTOR ENCARGADO PARA RESOLVER EL CASO. 4. RECIBIR MEDIANTE UN ESCRITO ADIUNTA 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 - 0959854205	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	20	159	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
4	PERMISOS MUNICIPALES	DOCUMENTACION QUE SIRVE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PROPIETARIO DEL LOCAL COMERCIAL. 2. ESTAR AL DIA EN LOS IMPUESTOS PREDIALES.	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEDULA. 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. RECEPCION DE LA DOCUMENTACION NECESARIA, MOSTRANDO LOS COMPROBANTES DE PAGOS	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANIA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	21	187	"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 - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	5	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 BUNGOS, BAIAS, 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 - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	29	123	"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 FERIAS O JUEGOS MECANICOS. 4. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	1 HORA	CIUDADANIA EN GENERAL	GESTION DE RIESGOS, PLANIFICACION URBANA, RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
8	PERMISOS DE INHUMACION	DOCUMENTO 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 RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	21	49	"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 RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	3	16	"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 DE CEDULA DEL DUEÑO DEL TERRENO O PERSONA QUE VAYA A REALIZAR EL TRAMITE.	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA DOCUMENTACION REQUERIDA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL INGRESO PARA EL COBRO DE LA TASA POR CONSTRUCCION 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	10	109	"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 RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	100	870	"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 RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	80	960	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
13	CONTROL DE SOLARES MONTOSOS	SE REALIZAN LAS INSPECCIONES A LOS SOLARES DEL SECTOR RURAL Y SE VERIFICA QUE LOS MISMOS ESTÉN MONTOSOS, DE OFICIO Y POR DENUNCIAS CIUDADANAS	EL SERVICIO SE LO PRESTA DE OFICIO O POR DENUNCIAS VERBALES O ESCRITAS REALIZADAS POR LA COMUNIDAD	SI LA DENUNCIA ES POR ESCRITO O VERBAL LA MISMA DEBE ESTAR ACOMPAÑADA DE UNA COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL DENUNCIANTE, ASÍ COMO EL DETALLE ESPECÍFICO 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 PROCEDE 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. - 0959854205	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	2	237	"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 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. RECEPTAR LA DENUNCIA VERBAL O ESCRITA. 2. MEDIANTE INFORME SE LE HACE CONOCER AL SR. COMISARIO Y ESTE PROCEDE DE ACUERDO A LA ORDENANZA VIGENTE. 3. 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 POLICÍA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO-CEL.: 0959854205	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	0	71	"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 CONSTRUCCIÓN TENGA LOS PERMISOS RESPECTIVOS	LUEGO DE LA INSPECCIÓN EL DUEÑO DE LA CONSTRUCCIÓN, DE NO CONTAR CON LOS PERMISOS RESPECTIVOS, DEBERÁ ACERCARSE A LA COMISARÍA MUNICIPAL RURAL PARA QUE LA MISMA COORDINE LA OBTENCIÓN DEL PERMISO CON LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL.	ACERCARSE A LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL CON EL ACTA DE COMPROMISO POR VISITA Y CONTROL DE OBRA ENTREGADAS POR EL AGENTE MUNICIPAL HABILITADO.	1.- LUEGO DE HABER REALIZADO LAS INSPECCIONES, EL AGENTE MUNICIPAL ELABORA EL INFORME RESPECTIVO, EL CUAL ES ACOMPAÑADO DEL ACTA DE COMPROMISO POR VISITA Y CONTROL DE OBRA ENTREGADOS POR EL AGENTE, PARA LUEGO ESTA INFORMACIÓN SER COMPARTIDA CON LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL.	08:00 a 17:00	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICÍA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO-CEL.: 0959854205	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	2	48	"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. RECEPTAR LA DENUNCIA VERBAL O ESCRITA. 2. MEDIANTE INFORME SE LE HACE CONOCER AL SR. COMISARIO Y ESTE PROCEDE DE ACUERDO A LA ORDENANZA VIGENTE. 3. 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 POLICÍA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO-CEL.: 0959854205	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	2	107	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
17	CONTROL DE GRANJAS (CERDOS, AVES, OTROS) DENTRO DEL PERÍMETRO 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 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 RECEPTE EN LA COMISARÍA MUNICIPAL RURAL, LUEGO SE DA CONOCIMIENTO DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE DISPONE LAS ACCIONES A SEGUIR DE ACUERDO A LA ORDENANZA VIGENTE, SI EL SERVICIO SE LO REALIZA DE OFICIO, EL AGENTE MUNICIPAL MEDIANTE INFORME DA A CONOCER DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE APLICA LA ORDENANZA.	08:00 a 17:00	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICÍA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO-CEL.: 0959854205	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	0	26	"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 RECEPTE EN LA COMISARÍA MUNICIPAL RURAL, LUEGO SE DA CONOCIMIENTO DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE DISPONE LAS ACCIONES A SEGUIR DE ACUERDO A LA ORDENANZA VIGENTE, SI EL SERVICIO SE LO REALIZA DE OFICIO, EL AGENTE MUNICIPAL MEDIANTE INFORME DA A CONOCER DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE APLICA LA ORDENANZA.	08:00 a 17:00	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICÍA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO-CEL.: 0959854205	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	7	50	"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 RECEPTE EN LA COMISARÍA MUNICIPAL RURAL, LUEGO SE DA CONOCIMIENTO DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE DISPONE LAS ACCIONES A SEGUIR DE ACUERDO A LA ORDENANZA VIGENTE, SI EL SERVICIO SE LO REALIZA DE OFICIO, EL AGENTE MUNICIPAL MEDIANTE INFORME DA A CONOCER DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE APLICA LA ORDENANZA.	08:00 a 17:00	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICÍA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO-CEL.: 0959854205	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	0	17	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
20	CONTROL DE PERMISOS PARA VALLAS PUBLICITARIAS	SE REALIZAN LAS INSPECCIONES EN EL SITIO, DE OFICIO O POR DENUNCIAS CIUDADANAS	EL SERVICIO SE LO PRESTA DE OFICIO O POR DENUNCIAS VERBALES O ESCRITAS REALIZADAS POR LA COMUNIDAD	SI LA DENUNCIA ES POR ESCRITO O VERBAL LA MISMA DEBE ESTAR ACOMPAÑADA DE UNA COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL DENUNCIANTE, ASÍ COMO EL DETALLE ESPECÍFICO DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRA LA NOVEDAD.	1.- SI EL SERVICIO ES POR DENUNCIA DE LA CIUDADANÍA, LA MISMA SE LA RECEPTE EN LA COMISARÍA MUNICIPAL RURAL, LUEGO SE DA CONOCIMIENTO DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE DISPONE LAS ACCIONES A SEGUIR DE ACUERDO A LA ORDENANZA VIGENTE, SI EL SERVICIO SE LO REALIZA DE OFICIO, EL AGENTE MUNICIPAL MEDIANTE INFORME DA A CONOCER DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE APLICA LA ORDENANZA.	08:00 a 17:00	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICÍA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO-CEL.: 0959854205	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

21	CONTROL DE PRECIO DE 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 COMISARÍA MUNICIPAL RURAL, LUEGO SE DA CONOCIMIENTO DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE DISPONE LAS ACCIONES A SEGUIR DE ACUERDO A LA ORDENANZA VIGENTE, SI EL SERVICIO SE LO REALIZA DE OFICIO, EL AGENTE MUNICIPAL MEDIANTE INFORME DA A CONOCER DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE APLICA LA ORDENANZA.	08:00 a 17:00	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO, CEL.: 0959854205	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
22	CONTROL DE PESOS Y MEDIDAS DE 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 COMISARÍA MUNICIPAL RURAL, LUEGO SE DA CONOCIMIENTO DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE DISPONE LAS ACCIONES A SEGUIR DE ACUERDO A LA ORDENANZA VIGENTE, SI EL SERVICIO SE LO REALIZA DE OFICIO, EL AGENTE MUNICIPAL MEDIANTE INFORME DA A CONOCER DE LA NOVEDAD AL SR. COMISARIO Y ESTE APLICA LA ORDENANZA.	08:00 a 17:00	GRATUITO	72 HORAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA - GADM DE NARANJAL	BOLIVAR Y AV. OLMEDO, CEL.: 0959854205	OFICINA DE POLICIA JUSTICIA Y VIGILANCIA, FACEBOOK, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONO CELULAR	NO	NO ACCEDE	NO ACCEDE	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 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 está sujeto a la Ordenanza de Fraccionamientos, Lotizaciones y Urbanizaciones.	1. Un original y cuatro copias del plano de la partición. 2. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada. 3. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad. 4. Copia de la cédula y certificado de votación. 5. Copia de los impuestos prediales al día. 6. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio. 7. Foto de la construcción si existiere. 8. Recibo de pago de tasa por partición. 9.1 CD de archivo digital de la partición	1. Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General. 2. Ingresa la carpeta a la Dirección de Planificación donde se coordina con el peticionante el día de la inspección a fin de constatar la información presentada técnicamente en el levantamiento planimétrico. 3. Una vez aprobada la carpeta en Planificación se direcciona a Secretaría, donde se direcciona a Sala de Concejalías 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	11	73	95%
24	PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	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 está sujeto a la Ordenanza de Construcción, Ornato y Línea de Construcción.	1. Cuatro juegos de planos (ESTRUCTURAL, SANITARIO, ELÉCTRICO, ARQUITECTÓNICO) con firma de responsabilidad de un Arquitecto. 2. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada. 3. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad. 4. Copia de la cédula y certificado de votación. 5. Copia de los impuestos prediales al día. 6. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio. 7. Recibo de pago de tasa por partición. 8.1 CD de archivo digital	1. Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General. 2. Ingresa la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa los planos arquitectónicos. 3. Se envía la carpeta a Agua Potable para la aprobación de los planos Sanitarios. 4. Una vez reingresada a Planificación aprobada en Agua Potable se realizará el respectivo permiso de Construcción según sea el caso. 5. Se envía la carpeta a Sala de Concejalías donde será aprobada por la Comisión de Planificación, Construcción y Avalúos. 6. Se entrega la carpeta al peticionante a efectos de realizar el pago correspondiente.	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Artesanos y artesanas.	Dirección de Planificación	www.naranjal.gob.ec	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	11	147	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 está sujeto a la Ordenanza de Plan y Uso de Ocupación del Suelo	1. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada del predio. 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad. 3. Copia de la cédula y certificado de votación. 4. Copia de los impuestos prediales al día. 5. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio. 6. Recibo de pago de tasa por partición. 7.1 Levantamiento planimétrico si el caso lo amerita. 8. Copia de la Escritura de la Cía inscrita en el Registro Mercantil de ser el caso. 9. Calificación de Sujeto Minero para las actividades de Materiales Pétreos. 10. Copia de cédula del propietario o representante de la Cía según sea el caso. 11. Nombramiento 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. Ingresa la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa la documentación y se coordina la inspección con el peticionante. 3. Se emite un informe favorable o de rechazo a Secretaría Municipal según el caso.	8:00 a 17:00	\$ 25,00 por Actividad Comercial.	15 días	Artesanos y artesanas.	Dirección de Planificación	www.naranjal.gob.ec	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	24	548	98%
26	NO AFECTACION	DESTINADO PARA DIVERSOS SERVICIOS SOBRE LA CALIDAD DEL PREDIO	1. Acercarse a la Dirección de Gestión de Planificación y solicitar en físico los requisitos del proceso antes mencionado	1. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada. 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad. 3. Copia de la cédula y certificado de votación. 4. Copia de los impuestos prediales al día. 5. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio.	1. Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General. 2. Ingresa la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa la documentación y se coordina la inspección con el peticionante. 3. Se emite un informe favorable o de rechazo a Secretaría Municipal según el caso.	08:00 a 17:00	\$ 5,00 por Predio.	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación	www.naranjal.gob.ec	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	3		98%

27	INGRESO DE PREDIOS NUEVOS URBANOS Y RUSTICOS	APLICADO A PREDIOS SIN CODIFICACION CATASTRAL	1. Acercarse al departamento de Avalúos y presentar los documentos habilitantes según el caso amerite.	1. Contrato de compraventa notariado 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.(previa revisión) 3. Copia de la cédula , 4. Levantamiento planimétrico si el caso lo amerita.(previa revisión)	1. Luego de revisar previamente los documentos habilitantes se procede al ingreso.	8:00 a 17:00	Gratuito	3	Inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Avalúo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Página Web Y Oficina	SI	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION			
28	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 avalúos y catastros 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 si el caso lo amerita.(previa revisión) Nota: No es necesario que el trámite lo realice el propietario del predio.	1. Luego de revisar previamente los documentos habilitantes se procede al cambio de propietario.	8:00 a 17:00	\$ 5,00 por predio .	3	Inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Avalúo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Página Web Y Oficina	SI	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION			
29	CERTIFICADOS DE AVALUOS URBANO Y RURAL	APLICADO A PREDIOS QUE NECESITEN REALIZAR SUS TRAMITES VARIOS	Acercarse al departamento de avalúos y catastros con el título predial al día y certificación actualizada del registro de la propiedad si el caso lo amerita.	1. Escritura original del predio 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad, del Cantón donde se encuentra actualmente inscrito (otra jurisdicción) 3. Levantamiento planimétrico con coordenadas WGS 84 Nota: No es necesario que el trámite 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	3	15 días	Ciudadanía en general	Jefatura de Avalúo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Página Web Y Oficina	SI	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION			
30	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 avalúos y catastro para previo análisis.	1. Escritura original del predio(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 del departamento.	1. Luego de revisar previamente los documentos -antecedentes, se procede a realizar un informe, donde se determinara 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.	3	15 días	Ciudadanía en general	Jefatura de Avalúo y Catastro	www.naranjal.gob.ec	Página Web Y Oficina	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION			
31	Inscripción de Compraventa	Este servicio permite obtener el título de propiedad al usuario de un determinado bien inmueble.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	Por el avalúo.	3	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	NO	NO POSEE	NO POSEE	95	1.380	"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.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	Gratuito	3	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	0	144	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
33	Inscripción de Aclaración y rectificación	Este servicio permite rectificar algún error cometido en alguna escritura que antecede 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 17:00	20.00	3	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	1	72	"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 dejado de alguna persona que haya fallecido.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de Posesión Efectiva (Adjuntado Certificado Actualizado del R.R.P.P. de los bienes a realizar la Posesión Efectiva, además incluye partida de defunción, y partida de nacimiento de todos los herederos que vayan a realizar este trámite). 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	25.00	3	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	6	183	"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. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	De 25.00 A 150.00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	14	167	"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. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	20.00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	4	51	"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 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 17:00	POR EL AVALUO	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	3	35	"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. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	GRATUITO	10 días LABORABLES	Instituciones de Estado	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	0	4	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
39	Inscripción de Partición	Este servicio nos permite fraccionar un predio.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	25.00 a 50.00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	0	114	"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 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 17:00	25.00 a 50.00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	0	28	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
41	Inscripción Nombramiento	Este servicio permite la inscripción de nombramiento de diferentes cargo como representante de alguna compañía u organización.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de Nombramiento en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de Nombramiento al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Nombramiento debidamente firmado. 2. Acta de sesión de la junta. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	10.00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	9	127	"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. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	Por la cuantía de la obra	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	1	11	"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 habilitantes para así poder inscribir la escritura que antecede a esta..	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de protocolización de documentos en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscribio o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	20.00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre v. Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	7	69	"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 inscribio o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	15.00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre v. Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	0	7	"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 por la compras 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 inscribio 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 avaluo 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 v. Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	1	98	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
46	Inscripción de Rescisión de contrato de Compraventa con Reserva de Dominio	Este servicio permite la rescisión por la falta de pago del vehículo.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de rescisión de contrato de Compraventa con reserva de dominio en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscribio 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 v. Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	0	5	"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 inscribio 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 v. Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	7	150	"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 inscribio 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 v. Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	0	2.019	"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 algun bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de Provisión de Prohibición en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscribio o negativa de inscripción.	1. Provisión 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 v. Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	3	132	"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 algun Bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de Provisión de demandas en el registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscribio o negativa de inscripción.	1. Provisión 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 v. Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	3	56	"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 Provisión de Embargo en el registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscrito o negativa de inscripción.	1. Provisión 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 v. Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	0	50	"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 si lo tuviere.	1. Pago de tasa, presentando la escritura o certificado anterior.	1. Pago de tasa del valor de certificación. 2. Escritura.	1. Recepción. 2. Revisión legal y de título. 3. Elaboración de ficha registral. 4. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	10.00	5 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre v. Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	609	7.234	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 v. Tarqui	NO POSEE	No	NO POSEE	NO POSEE	31	446	EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
54	REVISION ANUAL	Permisos de Circulación Anual y es el	INICIO -SOLICITUD DE SERVICIO -VERIFICACION DE PAGO -REGISTRA DATOS -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 -REGISTRA DATOS -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 RODAR DEPENDIENDO DEL AVALUO DEL VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA PUBLICADA EN LA COOTAD.	-DE 20 A 35 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSTONARANI. AL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	602	1.632	99%
55	DUPLICADO DE MATRICULA O ADHESIVO	Permisos de Datos Unificada (ANT), par	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGO -REGISTRA DATOS -ENTREGA DE MATRICULA O ADHESIVO	-COPIA DE CEDULA -COPIA DE PAPELETA DE VOTACION -DENUNCIA POR PERDIDA -COPIA DE LOS PAGOS BANCARIOS -COPIAS DE LOS PAGOS MUNICIPALES SI ES DUPLICADO POR DETERIORO LA MATRICULA O ADHESIVO ORIGINAL DETERIORADA	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGO -REGISTRA DATOS -ENTREGA DE MATRICULA O ADHESIVO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	TIENE UN COSTO DE \$22.00 PARA LA ANT Y \$10.00 PARA EL MUNICIPIO	DE 20 A 25 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSTONARANI. AL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	43	506	98%
56	EMISION DE MATRICULA Y PLACA POR PRIMERA VEZ	Permisos POR LOS CONCESIONARI	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -ASIGNACION DE PLACAS Y MATRICULA -FIN DEL PROCESO	FACTURA PAPELETA DE PAGO DE MATRICULA -PAPELETA DE PAGO DE LA PLACA -IMPRONTAS -RUC DE LA CONSECIONARIA O DE LA CASA COMERCIAL -CREDENCIAL DE GENTOR -COPIA DE CEDULA DEL NUEVO DUEÑO -COPIA DE LA PAPELETA DE VOTACION	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -ASIGNACION DE PLACA -ENTREGA DE MATRICULA Y MATRICULA -FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	\$22.00 DE PLACA PARA CARRRO PARA LA ANT -\$12.00 DE PLACA PARA MOTOCICLETA PARA LA ANT \$10.00 POR MATRICULA POR PRIMERA VEZ PARA EL GAD EL RODAR QUES DEPENDIENDO EL AVALUO DE VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA DE LA COOTAD	DE 15 A 20 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSTONARANI. AL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	317	422	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	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO	-COPIA DE CEDULA -COPIA PAPELETA DE VOTACION -MATRICULA ORIGINAL Certificado de poseer un solo vehículo en el servicio público, solo para el caso de cooperativas, se exceptúa a las Comisiones Provinciales que cuenten con información en línea. -Original y copia de licencia de conductor profesional vigente -Copia certificada del permiso de operación vigente, donde debe constar como socio; el permiso debe ser otorgado por la ANT o Municipios que hayan asumido las competencias -Copia de la resolución del cambio de socio o de unidad otorgado por la ANT, Comisiones Provinciales de la ANT o por los municipios que hayan asumido las competencias de tránsito, según sea el caso.	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	PARA LA ANT Y \$7.00 PARA	DE 25 A 30 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUI Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSTONARANI. AL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	41	63	99%

58	DUPLICADO DE PLACA POR PERDIDA O DETERIORO	ESTE PROCESO PERMITE EN CASO DE PERDIDA O DESTRUCCION DE UNA O MAS PLACAS DE IDENTIFICACION VEHICULAR, EL INTERESADO ESTA OBLIGADO A OBTENER EL DUPLICADO DE LAS PLACAS. LAS QUE MANTIENEN LA MISMA NUMERACION. DICHAS PLACAS LLEVAN EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA LA LETRA "D" (Duplicado).	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -ENTREGA DE PLACA PROVISIONAL -FIN DEL PROCESO	POR PERDIDA O ROBO -COPIA DE CEDULA -COPIA DE PAPELETA DE VOTACION -DENUNCIA POR PERDIDA -PAGOS MUNICIPALES -PAGOS BANCARIOS SI ES POR DETERIORO TRAER LAS PLACAS DETERIORADAS	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -ENTREGA DE PLACA PROVISIONAL -FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	TIENE UN COSTO DE \$22.00 DE CARRO PARA LA ANT -PARA MOTO \$12.00 \$10.00 EN EL GAD	DE 20 A 25 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUÍ Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSTONARANI. AL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	56	123	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 -BLOQUEO POR PRENDA COMERCIAL, RESERVA DE DOMINIO -BLOQUEO POR POR PRENDA INDUSTRIAL -BLOQUEO PROHIBICION DE ENAJENAR	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -FIN DEL PROCESO	BLOQUEO POR CAMBIO DE PROPIETARIO -Contrato de Compra/Venta notario rizado. BLOQUEO POR MENAJE -Documento SENA E que indique las características del vehículo bajo figura de menaje, discapacidad o diplomático. BLOQUEO POR PRENDA COMERCIAL -Contrato Compra Venta con reserva de dominio sin observación alguna. BLOQUEO POR PRENDA ESPECIAL -Contrato Compra Venta con reserva de dominio con observación Prenda Especial de Comercio. BLOQUEO POR PRENDA INDUSTRIAL -Contrato Compra Venta Prenda Industrial. BLOQUEO POR PROHIBICION DE ENAJENAR -Orden Judicial	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	NO TIENE COSTO	DE 15 A 20 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUÍ Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSTONARANI. AL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	15	54	93%
60	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	Se entiende por transferencia de dominio cuando un vehículo pasa a ser propiedad de una persona debido a uno de los siguientes motivos: -CAMBIO DE PROPIETARIO -DONACION O HERENCIA -TRANSFERENCIAS POR REMATE -TRANSFERENCIAS POR RIFA O SORTEO	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -RTV -LEVANTAMIENTO DE IMPRONTAS -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO	CAMBIO DE PROPIETARIO CONTRATO COMPRA VENTA NOTARIZADO VIGENTE 30 DIAS CERTIFICADO UNICO VEHICULAR EMITIDO POR LA ANT. -PAGO DEL 1% AL SBI -PAGOS BANCARIOS -PAGOS MUNICIPALES -IMPRONTAS -FOTOGRAFIA DE VEHICULO	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -RTV -LEVANTAMIENTO DE IMPRONTAS -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	EN EL GAD -\$22.00 DUPLICADO DE MATRICULA -\$10.00 TRANSFERENCIA DE DOMINIO -\$10.00 REVISION ANUAL -\$8.00 CERTIFICADO UNICO VEHICULAR. -EL IMPUESTO AL RODAJE EL VALOR ES DEPENDIENDO EL AVALLUO DEL VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA DEL CODOTAG.	DE 30 A 35 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUÍ Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSTONARANI. AL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	230	1.322	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	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUÍ Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSTONARANI. AL.GOB.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	52	150	97%
62	INCIDENTES	SE ENTIENDE POR INCIDENTE A LOS TRAMITES QUE SE QUEDAN COLGADOS EN EL SISTEMA O Q SALEN CON ALGUN ERROR OPERATIVO.	INICIO EL TRAMITE EN EL AXIS 4.0 -ENVIO DEL PANTALLASO DEL INCIDENTE -INDICAR EL PROBLEMA -ENVIAR POR CORREO Y POR EL AXIS AL ANALISTA DE LA ANT. -ESPERAR LA SOLUCION. -FIN DEL PROCESO.	QUEDARSE COLGADO O PRESENTAR ALGUN ERROR	INICIO EL TRAMITE EN EL AXIS 4.0 -ENVIO DEL PANTALLASO DEL INCIDENTE -INDICAR EL PROBLEMA -ENVIAR POR CORREO Y POR EL AXIS AL ANALISTA DE LA ANT. -ESPERAR LA SOLUCION. -FIN DEL PROCESO.	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	NO TIENE COSTO	DE 15 DIAS A 2 MESES	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	TARQUÍ Y 15 DE OCTUBRE WWW.TRANSTONARANI. AL.GOB.EC	OFICINA	NO	NO	www.naranjal.gob.ec	0	0	95%
63	RECAUDACIONES	COBRO DE TASAS DE IMPUESTOS PREDIALES URBANOS- RUSTICOS, AGUA POTABLE, TASAS POR MEJORAS, TASAS DE REGISTRO DE PROPIEDAD, TRANSITO, PATENTES Y 1.5 X MIL.	EL CONTRIBUYENTE DEBE ACERCARSE A LAS VENTANILLAS DE TESORERIA MUNICIPAL Y SOLICITAR LA INFORMACION RESPECTIVA PARA PROCEDER A CANCELAR.	CEDULA DE CIUDADANIA	REVISAR LA DOCUMENTACION DEL CONTRIBUYENTE, PROCEDER A VERIFICAR EN EL SISTEMA LAS DEUDAS QUE PRESENTA EL MISMO.	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00	GRATUITO	AL INSTANTE	CIUDADANIA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACIONES DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR: AV. QLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF. 2751-583	VENTANILLA, Y PAGINA WEB	NO APLICA	NO	NO APLICA	3411	40977	"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 FAMILIAS 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	LLNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00	GRATUITO	48 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	DPTO. DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR: AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF: 2751-583	OFICINAS DE TESORERIA	NO APLICA	NO	NO APLICA	183	4.189	"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	LLNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00	ESPECIE DE PATENTE NATURAL, JURIDICA ES DE \$3.00 VALORADA \$3.00	30 MINUTOS	CIUDADANIA EN GENERAL	VENTANILLAS DE RECAUDACIONES DE TESORERIA MUNICIPAL	DIR: AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR TELF: 2751-583	VENTANILLA	NO APLICA	NO	NO APLICA	75	1348	"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 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	LLNES 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	51	330	"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 CEDELA Y ESTADO DE CUENTA	TRAMITE INTERNO	LLNES 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	36	364	"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 de turismo de forma personal. 2. Enviar correo ya sea de cualquier inquietud, invitacion, etc.	1. Copia de Cedula. 2. Correo (petición)	1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logística de la petición del usuario en relacion al alcance del evento	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediata maximo (15 dias)	Ciudadanía en General	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Panamericana y Bolívar, turismonaranjal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal. 2Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	3	51	95%
69	Visita técnica	funcionaria de esta dependencia visita varios establecimientos del cantón con el objetivo de inspeccionar los atractivos turísticos, los cuales cuentan con los respectivos permisos turísticos para su funcionamiento.	Tramite interno	1. Copia de Cedula. 2. Correo (petición)	1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logística de la petición del usuario en relacion al alcance del evento.	08:00 a 17:0	Gratis	Inmediata maximo 15 dias (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Turismo	Panamericana y Bolívar, turismonaranjal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal. 2Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	2	48	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 08H00 hasta las 17H00	Tramite interno	1. copia de Cedula. 2. Correo (petición)	1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logística de la petición del usuario en relacion al alcance del evento.	08:00 a 17:0	Gratis	Inmediata maximo 15 dias (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Turismo	Panamericana y Bolívar, turismonaranjal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal. 2Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	40	2037	95%
71	Encendida del arbol	Mes del amor, la paz, la amistad, y sobretodo y lo mas importante donde todas las familias se reúnen para celebrar juntos la navidad, en esta ocasión la muy ilustre municipalidad del cantón naranjal tuvo a bien iniciar este mes lleno de regocijo realizando la encendida del arbol para que los naranjeños vivan una experiencia diferente en nuestro cantón.	Tramite interno	1. Copia de Cedula. 2. Correo (petición)	1. Formulación de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logística de la petición del usuario en relacion al alcance del evento.3. Gestionar permisos, y disponer de documentación que respalde personal para los eventos a realizar.	08:00 a 18:00	Gratis	Inmediata maximo (30 dias)	Ciudadanía en General	Dirección de Turismo	Panamericana y Bolívar, turismonaranjal@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjal. 2Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	2,000	2,000	95%

72	Teletón juntos por una sonrisa	El Gad Municipal de este cantón realizó una teletón para llevar sonrisas a cada rincón de mi naranjal bonito, en el que participaron todos los departamentos pertenecientes a esta municipalidad, agradecidos con toda la ciudadanía y público en general por su valiosa aportación para que esta actividad se realice con éxito.	Tramite interno	1. Copia de Cedula. (petición) 2. Correo	1. formulación de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logística de la petición del usuario en relación al alcance del evento.	08:00 a 17:0	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Turismo	Panamericana y Bolivar.turismonaranjaj@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjaj. 2.Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	8,000	8,000	95%	
73	Festival aéreo y show artístico infantil	Se llevó a cabo un show artístico y aéreo para que los niños y adultos disfruten de una actividad diferente en este prestigioso cantón, se entregaron juguetes y se realizó el lanzamiento en paracaídas donde nuestra máxima autoridad realizó su acto de valentía.	Tramite interno	1. Copia de Cedula. (petición) 2. Correo	1. Formulacion de oficios. Invitaciones. 2.Gestionar la logística de la petición del usuario en relación al alcance del evento.	08:00 a 17:0	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Ciudadanía en General	Dirección de Turismo	Panamericana y Bolivar.turismonaranjaj@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjaj. 2.Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	7,000	7,000	95%	
74	Festival de Villancicos navideños	El Gad municipal por medio de la dirección de patrimonio, cultura, turismo y deporte tuvieron a bien realizar el festival de villancicos en el parque central en donde participaron 10 coros de nuestro cantón y donde se determinaron como ganadores un primero segundo y tercer lugar.	Tramite interno	1. Copia de Cedula. (petición) 2. Correo	1.Formulacion de oficios para e invitaciones a las reuniones de trabajo	08:00 a 17:0	Gratuito	Inmediata máximo 15 días (petición)	Entes gubernamentales, institucionales y presidentes de los diferentes barrios con los que cuenta nuestro cantón.	Dirección de Turismo	Panamericana y Bolivar.turismonaranjaj@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjaj. 2.Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	800	800	95%	
75	Desfile Navideño	Se llevó a cabo el desfile nocturno navideño donde se unieron varios departamentos, y tambien instituciones privadas formando por la calles principales del cantón una caravana de alegría a los grande y chicos espectadores.	Tramite interno	1. Copia de Cedula. (petición) 2. Correo	1. Se pinto y se adornaron las instalaciones de la oficina de turismo.	08:00 a 17:0	Gratuito	inmediata	Funcionarios publicos	Dirección de Turismo	Panamericana y Bolivar.turismonaranjaj@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjaj. 2.Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	5,000	5,000	95%	
76	Noche de luces y colores	Con gran alegría la gente disfrutó de una noche increíble, un gran acontecimiento fue el que se vivió la noche del 31 en nuestro cantón fueron varios minutos de luces y colores en el cielo de esta manera recibimos el nuevo año y dejamos atrás un año lleno de experiencias para recordar.	Tramite interno	1. Copia de Cedula. (petición) 2. Correo	1. Se pinto y se adornaron las instalaciones de la oficina de turismo.	08:00 a 17:0	Gratuito	inmediata	Funcionarios publicos	Dirección de Turismo	Panamericana y Bolivar.turismonaranjaj@gmail.com	1.Redes Sociales facebook: Turismo Naranjal Twitter: @turismonaranjaj. 2.Dpartamento de Turismo	No	No Aplica	No Aplica	7,000	7,000	95%	
77	Autorización de Gestión de Riesgos	Revisar planes de contingencia y emergencia según las especificaciones establecidas en las normativas vigentes.	Mediante solicitud escrita dirigida al departamento de gestión de riesgos junto al plan de contingencia	1.- presentar solicitud plan de contingencia 3.- copiar de cédula 2.- presentar	Receptar la solicitud y realizar la gestión respectiva de inspección al territorio.	08:00 a 17:00	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión de Riesgos	Calle Bolivar y Av Olmedo Telefono 2750191 Cel. 0992292614	No aplica	NO	NO APLICA	NO APLICA	20	217	El GAD Municipal se encuentra en proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado	
78	Atención a Siniestros	Atender a personas o comunidades que hayan sufrido siniestros (incendios, deslaves, etc.)	El usuario comunica el siniestro a la Unidad de Gestion de Riesgo	Una solicitud detallando el siniestro junto con la copia de cédula del peticionario	1. Se recepta la solicitud 2. Se realiza la inspección para la evaluación del siniestro 3. Se crea la necesidad en base a la evaluación del siniestro, la cual va dirigida al Alcalde con copia al Organismo Gubernamental pertinente.	8:30 a 17:00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión de Riesgos	Calle Bolivar y Av Olmedo Telefono 2750191 Cel. 0992292614	No aplica	No	NO APLICA	NO APLICA	3	16	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:											30/11/2019								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											mensual								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN- LITERAL d):											DIRECCION DE GESTION DE DESARROLLO SOCIAL								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):											SRA. KARLA CAMPOVERDE PRADO								
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:											kcarla.campos@naranjal.gub.ec								
NÚMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:											(04) 275-0191								