



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio 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)	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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	PARTICIONES DE PREDIOS	PROCEDIMIENTO DE FRACCIONAMIENTO DE PREDIOS URBANOS Y RURALES, CON CARACTERÍSTICAS AGRÍCOLAS O HABITACIONALES.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un original y cuatro copias del plano de la partición.</li> <li>2. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada.</li> <li>3. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.</li> <li>4. Copia de la cédula y certificado de votación.</li> <li>5. Copia de los impuestos prediales al día.</li> <li>6. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio.</li> <li>7. Foto de la construcción si existiere.</li> <li>8. Recibo de pago de tasa por partición.</li> <li>9. Una vez...</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General.</li> <li>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.</li> <li>3. Una vez aprobada la carpeta en Planificación se direcciona a Secretaría, donde se direcciona a Sindicatura a efectos del informe legal.</li> <li>4. Una vez...</li> </ol>	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación	www.naranjal.gov.ec	Página web y oficina	NO	EN CONSTRUCCIÓN	EN CONSTRUCCIÓN	2	2	1
2	PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	DIRECCIONADO PARA CONSTRUCCIONES NUEVAS, RECONSTRUCCIÓN, CERRAMIENTOS, ANTENAS RADIO BASE Y ESPECIALES.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar a la página web del municipio www.naranjal.gov.ec; y descargar los requisitos que se necesitan para ejecutar el proceso.</li> <li>2. Acercarse a la Dirección de Gestión de Planificación y solicitar en físico los requisitos del proceso antes mencionado el mismo que esta sujeto a la Ordenanza de Construcción, Ornato y Línea de Construcción.</li> <li>3. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada.</li> <li>4. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.</li> <li>5. Copia de los impuestos prediales al día.</li> <li>6. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio.</li> <li>7. Recibo de pago de tasa por...</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General.</li> <li>2. Ingresa la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa los planos arquitectónicos.</li> <li>3. Se envía la carpeta a Agua Potable para la aprobación de los planos Sanitarios.</li> <li>4. Una vez reingresada a Planificación aprobada en Agua Potable se realizará el respectivo permiso de Construcción según sea el caso.</li> <li>5. Se envía la carpeta a Sala de Concejales donde será aprobada por el Concejo de...</li> </ol>	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Artisanos y artesanas.	Dirección de Planificación	www.naranjal.gov.ec	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCIÓN	EN CONSTRUCCIÓN	0	0	0
3	USOS DE SUELO	SE BASA EN LA FACTIBILIDAD DE EJERCER UNA ACTIVIDAD DETERMINADA SOBRE UN PREDIO QUE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y TÉCNICAS IMPLEMENTADAS POR EL GAD		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada del predio</li> <li>2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.</li> <li>3. Copia de la cédula y certificado de votación.</li> <li>4. Copia de los impuestos prediales al día.</li> <li>5. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio.</li> <li>6. Recibo de pago de tasa por partición.</li> <li>7.1 Levantamiento planimétrico si el caso lo amerita.</li> <li>8. Copia de la Escritura de la Cía inscrita en el...</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General.</li> <li>2. Ingresa la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa la documentación y se coordina con el peticionante.</li> <li>3. Se emite un informe favorable o de rechazo a Secretaría Municipal según el caso.</li> </ol>	08h00 a 17h00	\$ 25,00 por Actividad Comercial.	15 días	Artisanos y artesanas.	Dirección de Planificación	www.naranjal.gov.ec	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCIÓN	EN CONSTRUCCIÓN	14	14	1
4	NO AFECTACION	DESTINADO PARA DIVERSOS SERVICIOS SOBRE LA CALIDAD DEL PREDIO		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de la Escritura Registrada y Catastrada.</li> <li>2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.</li> <li>3. Copia de la cédula y certificado de votación.</li> <li>4. Copia de los impuestos prediales al día.</li> <li>5. Solicitud de Especie Valorada de no adeudar al Municipio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una vez reunida la documentación detallada en los requisitos pertinentes se ingresa la carpeta a Secretaría General.</li> <li>2. Ingresa la carpeta a la Dirección de Planificación donde se revisa la documentación y se coordina con el peticionante.</li> <li>3. Se emite un informe favorable o de rechazo a Secretaría Municipal según el caso.</li> </ol>	08:00 a 17:00	\$ 5,00 por Predio.	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación	www.naranjal.gov.ec	Página web y oficina	No	EN CONSTRUCCIÓN	EN CONSTRUCCIÓN	1	1	1

5	INGRESO DE PREDIOS URBANOS Y RUSTICOS	APLICADO A PREDIOS SIN CODIFICACION CATASTRAL	1.- Acercarse al departamento de Avaluos y presentar los documentos habilitantes según el caso amerite.	compraventa notariada 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	Inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Avaluo y Catastro	www.naranjal.gov.ec	Pagina Web Y Oficina	SI	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	28	28	1
6	CAMBIO DE PROPIETARIO DE PREDIOS URBANOS Y RUSTICOS	APLICADO A PREDIOS QUE SUFRIERON CAMBIO DE PROPIETARIO, RAZON SOCIAL COMO PERSONA UNICA O JURIDICA	Acercarse al departamento de avaluos y catastró con la escritura original,siempre y cuando se presente las tasas de pago pertinente.	1. Escritura original del predio 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.(previa revisión) 3. Levantamiento planimétrico si el caso lo amerita.(previa revisión) Nota: No es necesario que el 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 .	Inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Avaluo y Catastro	www.naranjal.gov.ec	Pagina Web Y Oficina	SI	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	75	75	1
7	CERTIFICADOS DE AVALUOS URBANO Y RURAL	APLICADO A PREDIOS QUE NECESITEN REALIZAR SUS TRAMITES VARIOS	Acercarse al departamento de avaluos y catastró con el título predial al día de 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 Canton donde se encuentra actualmente inscrito(o/tra 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	15 días	Ciudadanía en general	Jefatura de Avaluo y Catastro	www.naranjal.gov.ec	Pagina Web Y Oficina	SI	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	300	300	1
8	SOLICITUD DE REVISION PREDIAL	APLICADO A PREDIOS QUE PRESENTAN PROBLEMAS DE AVALUOS, DE CLAVES CATASTRALES (DUPLICADOS, BAJAS PREDIALES) , CONTRIBUYENTES U OTRA PROBLEMÁTICA.	Acercarse al departamento de avaluos y catastró para previo analisis.	1. Escritura original del predio.(previo analisis) 2. Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad.(previo analisis) 3. Levantamiento planimétrico con coordenadas WGS 84.(previo analisis) Nota: En caso de ser predios institucionales debera ser analizado previamente con el jefe del	1. Luego de revisar previamente los documentos- antecedentes, se procede a realizar un informe, donde se determinara la resolución tomada producto del analisis previo.	8:00 a 17:00	\$ 3,00 especie valorada , dirigida al sr. Alcalde o al Director Financiero de acuerdo a la necesidad.	15 días	Ciudadanía en general	Jefatura de Avaluo y Catastro	www.naranjal.gov.ec	Pagina Web Y Oficina	No	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	8	8	1
9	Renovación de la concesión y permiso minero artesanal y de la autorización de explotación	Dar el permiso mediante la renovación.	Mediante notificaciones previas al cumplimiento de convalidaciones	a. Solicitud de renovación de la concesión o permiso minero artesanal para la explotación de áridos y pétreos; b. Formulario lleno con la información requerida; c. Copia de la concesión o permiso minero artesanal que se solicita renovar; d. Copia de la Certificación de Uso de Suelo emitida por la Dirección de Planificación; e. Certificado de no adeudar al GAD Municipal por ningún otro concepto. En caso de que el peticionante mantenga algún	Revisión de documentación e informe legal	08:00 a 17:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Delegación para el manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BÓLVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
10	Pequeña minería	Otorgar concesión para pequeña minería de conformidad con los requisitos y trámite que se establece en la ordenanza.	Con los requisitos previos	1. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, firmada por el peticionario, asesor legal y el técnico. Se señalará un correo electrónico para notificaciones. 2. Formulario lleno con la información requerida, el que contendrá: Ø Identificación del o los peticionarios; Ø Denominación del área materia de la solicitud; Ø Ubicación del área, señalando lugar, parroquia, cantón, provincia o circunscripción territorial; Ø Coordenadas geográficas WGS	Revisión de documentación e informe, catastral, técnico y legal	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Delegación para el manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BÓLVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado

11	Pequeña minería	Cesión o transferencia de derechos mineros	Con los requisitos previos	Solicitud de cesión o transferencia de derechos mineros se anexará: a) Formulario lleno con la información siguiente: Determinación exacta del derecho minero motivo de cesión o transferencia; Datos del cesionario y del cedente; Nombre o denominación del área otorgada; Ubicación del área; Fecha de otorgamiento e inscripción del título minero; Número de hectáreas mineras del predio.	Revisión de documentación e informe legal	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Concesionarios mineros	Delegación para el manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
12	Pequeña minería	Reducción o renuncia de área minera	Con los requisitos previos	a) Formulario lleno con la respectiva información, entre la cual en caso de reducción, constará la determinación del número de hectáreas a reducirse y número de hectáreas respecto de las cuales se conservará el derecho minero; determinación de coordenadas WGS 84, que conforman el nuevo polígono de concesión minera reducida. b) Título de la concesión; c) Certificado de pago de patentes de concesión.	Revisión de documentación e informe legal	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Concesionarios mineros	Delegación para el manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
13	Permiso Minera Artesanal	Otorgar permiso minero artesanal	Con los requisitos previos	1. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa firmada por el peticionario, asesor legal y el técnico. Se señalará un correo electrónico para notificaciones. 2. Formulario lleno con la siguiente información: <input type="checkbox"/> Identificación del o los peticionarios; <input type="checkbox"/> Denominación del área materia de la solicitud; <input type="checkbox"/> Ubicación del área, señalando lugar, parroquia, cantón, provincia o circunscripción territorial; <input type="checkbox"/> Coordenadas catastrales WGS 84.	Revisión de documentación e informe, catastral, técnico y legal	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Concesionarios mineros	Delegación para el manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	No	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
14	Calificación y Registro en régimen especial de pequeña minería	OTORGAR LA CALIFICACIÓN Y REGISTRO EN RÉGIMEN ESPECIAL DE PEQUEÑA MINERÍA	Artículo 14.- Inscripción de Derechos Mineros del Reglamento General a la Ley de Minería cumplimiento de requisitos	Primer artículo innumerado posterior al artículo 138 de la Ley de Minería reformada: "Capacidad de producción bajo el régimen de pequeña minería"; y, en la ordenanza municipal de la materia que señala: Art.107.- Capacidad de producción y procesamiento.- Se establecen las siguientes capacidades de producción bajo el régimen de pequeña minería: Hasta 800 metros cúbicos para minería en terrazas aluviales; y, 500 toneladas.	Revisión de documentación e informes: catastral, técnico y legal	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Concesionarios mineros no calificados	Delegación para el manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750192	Oficina de la delegación	No	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado

15	Autorización de Explotación Pequeña minería	Extender la Resolución de Autorización de Explotación, para proceder con la extracción de materiales áridos y pétreos a fin.	La autorización para la explotación minera de materiales áridos y pétreos se concreta en la habilitación previa para desarrollar actividades de explotación, que no podrán ejercerse sin el expreso consentimiento de la administración municipal. Dicha autorización será obtenida obligatoriamente dentro del plazo	1. Formulario lleno con la información respectiva. 2. Inscripción en ARCOM de la protocolización de la concesión otorgada; 3. En los casos en que la Concesión haya sido conferido con anterioridad por el Ministerio Sectorial, previamente a la solicitud de Autorización Municipal para la Explotación o Tratamiento de materiales áridos y pétreos, el titular certificará que ha convalidado los respectivos títulos mineros dentro del plazo	Revisión de documentación e informe legal y resolución	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Mineros artesanales y pequeña minería	Delegación para el manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750191	Oficina de la delegación	No	NO APLICA	NO APLICA	1	1	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
16	Internación de área minera	Denuncias de internación	Art. 40.- Denuncias de internación de la Ordenanza sustitutiva para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentran en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras del cantón Naranjal.	Denuncias de internación.- Los titulares de derechos mineros para la explotación de áridos y pétreos, que se consideren afectados por la internación de otros titulares colindantes, presentarán la denuncia al gobierno municipal, acompañado de las pruebas que dispongan a fin de acreditar la ubicación y extensión de la presunta	Revisión de documentación e informes técnico, legal y resolución	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Concesionarios mineros afectados	Delegación para el manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750192	Oficina de la delegación	No	NO APLICA	NO APLICA	0	0	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
17	Pago de Patente de conservación 2021, Regalía minera económica y Remediación vial	Generar la orden para el pago	Presentar los informes de producción auditados primer semestre (enero-junio) 2021 para su aprobación.	Revisión y aprobación de los informes de producción auditados primer semestre (enero-junio) 2021 por parte del departamento de áridos y pétreos contando con la información proporcionada por los señores controladores municipales que	Revisión de documentación y cotejamiento de datos proporcionados por los controladores municipales.	8:00 a 17:01	Depende de la cantidad de material extraído de las áreas mineras activas	15 días	Concesionarios en pequeña minería	Delegación para el manejo y control de materiales áridos y pétreos	AV. OLMEDO 1201 Y BOLÍVAR TELF. 2750193	Oficina de la delegación	No	NO APLICA	NO APLICA	2	2	El GAD Municipal se encuentra en el proceso de construcción de un sistema medidor de satisfacción del servicio brindado
18	Control de Ocupación de Via Pública	en aplicacional art 20 de la Ordenanza que regula la Ocupación y Conservación del Espacio y Via Publica del Canton Naranjal	El servicio se lo realiza de oficio	Identificar sitio, sector y localización	Se planifican las acciones a realizar en territorio con los integrantes de la comisaría municipal rural , luego se establece la distribución de personal y se aborda el territorio.	De lunes a viernes de 08H00 a 14H00.	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Olmedo.	Teléfono	No	No Aplica no hay formularios	no Aplica el tramite se realiza en manera presencial	4	4	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
19	Control de limpieza de desagües	Identificación y notificación de las personas que mantienen tuberías de aguas servidas al canal del Rto. las Mercedes, inobservando las disposiciones del Art. 16 de la Ordenanza de la Via Publica.	El servicio se lo realiza de oficio	1. A través de una llamada telefónica al celular 0960244141	1. La denuncia es receptada y automáticamente se designa al agente municipal más cercano para atenderla. 2. Cuando el servicio es de oficio se coordina de acuerdo a la clasificación del operativo (individual o en conjunto) con los representantes de las fuerzas armadas, del orden y del	De lunes a viernes de 08H00 a 14H00.	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Olmedo.	Teléfono	No	No posee	No posee	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
20	Control de chancheras	En aplicación al art. 7 de la Ordenanza que regula la instalación, funcionamiento y prohibición de granjas porcinas, avícolas y otros similares en las áreas Urbanas Semiurbanas y Rurales del Canton	El servicio se lo realiza de oficio	1. A través de una llamada telefónica al celular 0960244141	Se planifican las acciones a realizar en territorio con los integrantes de la comisaría municipal rural , luego se establece la distribución de personal y se aborda el territorio.	De lunes a viernes de 08H00 a 14H00.	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Olmedo.	Teléfono	No	No posee	No posee	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
21	Control de permisos de funcionamiento 2023	Se realizaron operativos así como recorridos de control y cumplimiento de precios y pesos establecidos de los víveres y productos de primera necesidad.	El servicio se lo realiza de oficio, de acuerdo a la planificación	Ninguno	Se planifican en conjunto las acciones, el objetivo y el alcance y resultados del operativo una semana antes del mismo	De lunes a viernes de 08H00 a 14H00.	Gratuito	1 semana	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Olmedo.	Teléfono	No	No posee	No posee	9	9	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

22	Control de permisos provisionales 2023	Se realizaron operativos así como también recorridos de control verificando que tengan los respectivos permisos provisionales en los distintos eventos fuera de la	El servicio se lo realiza de acuerdo a la planificación	Ninguno	Se planifican en conjunto las acciones, el objetivo y el alcance y resultados del operativo una semana antes del mismo	De lunes a viernes de 08H00 a 14H00.	Gratuito	1 semana	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Olmedo.	Teléfono	No	No posee	No posee	9	9	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
23	Limpieza de frenteras de propiedades	Identificación y notificación de las personas que mantienen tuberías de desagües de aguas servidas al canal del Rcto. las Mercedes, inobservando las disposiciones del Art. 16 de la Ordenanza de la Vía Pública.	1. El servicio se lo realiza de oficio	1. ninguno	1. El departamento acata las disposiciones del COE Cantonal y realiza la fumigación Vehicular en el área asignada.	Horarios rotativos de 8 horas. 1. de 08H00 a 16H00. 2. de 16H00 a 24H00. 3. de 24H00 a 08H00.	Gratuito	Inmediato.	Ciudadanía en general.	Comisaría Municipal Rural	Calle Bolívar y Av. Olmedo.	Teléfono	No	No posee	No posee	6	6	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
24	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. RECEPCION DE LA DENUNCIA VERBAL O ESCRITA. 2. COMUNICAR AL JEFE DEPARTAMENTO LA PROBLEMÁTICA A RESOLVER. 3. EL JEFE DEPARTAMENTO LE 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	08:00 a 17:00	GRATUITO	24 horas	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 APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE LO REALIZA DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE LINK PARA DESCARGA EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION	NO ACEDE	6	6	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
25	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 APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE LO REALIZA DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE LINK PARA DESCARGA EN LA PAGINA DE	NO ACEDE	6	6	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de satisfacción sobre el uso de sus servicios
26	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	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 APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE LO REALIZA DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE LINK PARA DESCARGA EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION	NO ACEDE	5	5	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de satisfacción sobre el uso de sus servicios
27	PERMISOS PARA REALIZAR EVENTOS PUBLICOS	DOCUMENTO HABITANTE QUE SIRVE DURANTE LA REALIZACION DEL EVENTO PARA BILINGOS, 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	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 APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE LO REALIZA DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE LINK PARA DESCARGA EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION	NO ACEDE	8	8	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de satisfacción sobre el uso de sus servicios

28	PERMISOS PARA JUEGOS MECANICOS	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE PARA EL FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL DE JUEGOS MECANICOS	1. TRAER LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DEL PETICIONANTE 2. DETALLAR MEDIANTE UN ESCRITO EL LUGAR QUE SERA UTILIZADO 3. TRAER LA APROBACION POR EL COLEGIO DE INGENIEROS MECANICOS	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA COPIA DE CEDULA. 2. ADQUIRIR LAS 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.	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 APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE LO REALIZA DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE LINK PARA DESCARGA EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION	NO ACEDE	1	1	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
29	PERMISOS DE INHUMACION	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE PARA SEPULTAR UN CADAVER	1. TRAER LA DOCUMENTACION DE LA PERSONA QUE VA A REALIZAR EL TRAMITE. 2. TRAER LA COPIA DE CEDULA DEL FALLECIDO 3. TRAER EL DOCUMENTO DEL PERMISO DE INHUMACION OTORGADA POR EL DISTRITO DE SALUD LOCAL 4. COPIA DEL PERMISO DE TRASLADO EN CASO DE QUE HAYA FALLECIDO	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 APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE LO REALIZA DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE LINK PARA DESCARGA EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION	NO ACEDE	23	23	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
30	PERMISO DE EXHUMACION	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE PARA EXHUMAR UN CADAVER	1. TRAER LA DOCUMENTACION DE LA PERSONA QUE VA A REALIZAR EL TRAMITE. 2. TRAER LA COPIA DE CEDULA DEL FALLECIDO 3. TRAER EL DOCUMENTO DEL PERMISO DE EXHUMACION OTORGADA POR EL DISTRITO DE SALUD LOCAL	1. PRESENTAR EN VENTANILLA LA DOCUMENTACION REQUERIDA 2. ADQUIRIR LAS ESPECIES VALORADAS PARA EL SERVICIO QUE REQUIERA.	1. IR CON LA DOCUMENTACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE REALICEN EL INGRESO PARA EL COBRO DE LA TASA POR EXHUMACION 2. CANCELAR EN LA VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE LO REALIZA DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE LINK PARA DESCARGA EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION	NO ACEDE	1	1	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
31	PERMISO DE CONSTRUCCION DE BOVEDAS	DOCUMENTO HABILITANTE QUE SIRVE PARA LA CONSTRUCCION DE UNA O VARIAS BOVEDAS	1. TITULO DE PROPIEDAD DEL TERRENO DONDE SE VAYAN A CONSTRUIR LAS BOVEDAS. 2. COPIA DE CEDULA DEL DUEÑO DEL TERRENO O PERSONA QUE VA A CONSTRUIR	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 APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE LO REALIZA DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE LINK PARA DESCARGA EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION	NO ACEDE	13	13	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
32	PERMISO DE INGRESO DE GANADO BOVINO	DOCUMENTO HABILITANTE PARA EL INGRESO DE GANADO PARA SU FAENAMIENTO EN EL CAMAL MUNICIPAL	1. 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	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 APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE LO REALIZA DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE LINK PARA DESCARGA EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION	NO ACEDE	0	0	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
33	PERMISO DE INGRESO DE GANADO PORCINO	DOCUMENTO HABILITANTE PARA EL INGRESO DE GANADO PARA SU FAENAMIENTO EN EL CAMAL MUNICIPAL	1. COPIA DE CEDULA DEL SOLICITANTE.	1. PRESENTAR EN EL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA EL INGRESO DEL COBRO DE LA TASA DE RASTRO	1. CANCELAR EN VENTANILLA	08:00 a 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	RENTAS, VENTANILLA DE RECAUDACION DEL GADM DE NARANJAL	AV. OLMEDO 1201 Y BOLIVAR - 0959854205	VENTANILLAS DE RECAUDACION - GADM DE NARANJAL, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRONICO Y TELEFONOS A DISPOSICION	NO	NO APLICA PORQUE LA RECEPCION DE ESTE SERVICIO SE LO REALIZA DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE LINK PARA DESCARGA EN LA PAGINA DE LA INSTITUCION	NO ACEDE	0	0	"NODISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
34	Recaudaciones	Cobro de tasas de impuestos prediales urbanos - rústicos, agua potable, tasas por mejoras, tasas de registro de la propiedad, transito, patentes y 1.5 por mil	El contribuyente debe acercarse a las ventanillas de tesorería municipal y solicitar la información respectiva para proceder a cancelar su tributo.	Cedula de ciudadanía	1. Presentar la documentación del contribuyente 2. Proceder a verificar en el sistema las deudas que presenta el usuario 3. Proceder con el cobro del impuesto.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	Al instante	Ciudadanía en general	Ventanillas de recaudaciones de tesorería municipal	Av. Olmedo 1201 y Bolívar Telf 2752007	Ventanillas y telf 2752007	NO	NO DISPONIBLE debido a que no existe formulario para este tipo de servicio	NO DISPONIBLE No existe servicio de atención de casos por internet.	6181	6181	"INFORMACION NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios

34	Pagos SPI	Cancelacion de sueldos a empleados municipales, pago de planillas a proveedores a través 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 que todos los documentos anexados se encuentren en regla y validarlos con la orden de pago.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	48 horas	Ciudadania en general	Dpto. de tesoreria municipal	Av. Olmedo 1201 y Bolivar Telf 2752007	Oficinas de tesoreria	NO	NO DISPONIBLE debido a que no existe formulario para este tipo de servicio	NO DISPONIBLE No existe servicio de atención de casos por internet.	114	114	"INFORMACION NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
35	Tramite de matrículas y patentes	Impuesto Patente municipal para personas naturales y juridicas	1. El contribuyente debe presentar una carpeta con todos los requisitos que necesita el dpto de planificación. 2. En ventanillas se verifican las carpetas y el contribuyente debe comprar las especies y formularios para el tramite. 3. Entregar los documentos en el dpto de secretaría. 4. Solicitar en el dpto de planificación el certificado.	1. Copia de cedula 2. Formulario de patente 3. Especie valorada 4. Pago del impuesto predial 5. Certificado de uso de suelo	Se valida que se encuentre la carpeta con los requisitos completos y la compra de especies valorada para la entrega en el dpto de secretaría, luego de que el dpto de rentas ingrese los valores, se procede a realizar la liquidacion del tramite de la patente	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Especie de patente natural, juridica \$3 Especie valorada \$3 Certificado de uso de suelo personas naturales \$25 personas juridicas/camaronera \$10	30 minutos	Ciudadania en general	Ventanillas de recaudaciones de tesoreria	Av. Olmedo 1201 y Bolivar Telf 2752007	Ventanilla	NO	NO DISPONIBLE debido a que no existe formulario para este tipo de servicio	NO DISPONIBLE No existe servicio de atención de casos por internet.	166	166	"INFORMACION NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
36	Convenios de pago	Convenio de pago de impuesto, agua potable u otro tipo de tramite.	El contribuyente se acerca a las ventanillas de tesoreria municipal con la copia de cedula y se procede a dar la respectiva informacion sobre la convenio para su establecimiento.	1. Copia de cedula 2. Estado de cuenta de la deuda	Luego de comunicar al contribuyente la deuda, se acuerda un plazo a diferir la deuda para que el usuario pueda cancelar a tiempo. Se procede a generar el convenio de acuerdo a los plazos establecidos.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadania en general	Ventanillas de recaudaciones de tesoreria	Av. Olmedo 1201 y Bolivar Telf 2752007	Ventanilla	NO	"NO DISPONIBLE" debido a que no existe formulario y en la pagina no se encuentra disponible la opcion.	NO DISPONIBLE No existe servicio de atención de casos por internet.	7	7	"INFORMACION NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
37	Coactivas	Recuperacion de cartera vencida	Se envia las respectivas notificaciones al contribuyente y se acerca a las oficinas de tesoreria municipal para realizar el respectivo convenio o cancelacion de la deuda y socializar con el area de	1. Copia de cedula 2. Estado de cuenta de la deuda	Tramite Interno	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadania en general	Oficinas de tesoreria municipal	Av. Olmedo 1201 y Bolivar Telf 2752007	Ventanillas y telf 2752007	NO	"NO DISPONIBLE" debido a que no existe formulario y en la pagina no se encuentra disponible la opcion.	NO DISPONIBLE No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
38	Emission de titulos de Tránsito	Tasas municipales	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del deparatamento de rentas.	Cédula de identidad, matricula vehicular, recibo del pago de la matricula.	Revisión de todos los documentos requeridos	8:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos ( los cinco dias de la semana)	Ciudadania en general	Departamento de Rentas	Av. Olmedo 1201 y Bolivar, planta baja - Teléfono: (04) 2751583	OFICINA	NO	"NO APLICA" Trámite sin formulario, se lo realiza personalmente.	"NO APLICA" Este servicio se lo realiza personalmente en la caja recaudadora ubicada en la dirección de tránsito.	18	18	"NO DISPONIBLE" EL GADMIN deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de dicho
39	REVISION ANUAL	Este proceso permite la gestión de los trámites para obtener el Permiso de Circulación Anual y es obligatorio según el último dígito de la placa (Calendario de Revisión).	INICIO -SOLICITUD DE SERVICIO DE VOTACION -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 DE LOS PAGOS MUNICIPALES -COPIA Y ORIGINAL DE PAGO DE LA MATRICULA -FOTO DEL VEHICULO Y TRAER EL VEHICULO PARA LA REVISION	INICIO -SOLICITUD DE SERVICIO DE PAGO -VERIFICACION DE DATO -REGISTRA DATO -REVISION TECNICA -ENTREGA DE INFORME Y CERTIFICADO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	-LA REVISION TIENE EL COSTO DE \$10.00 Y EL IMPUESTO AL RODAJE DEPENDIENDO DEL AVALUO DEL VEHICULO COMO CONSTA EN LA TABLA PUBLICADA EN LA COOTAD.	-DE 20 A 35 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	CALLE RANULFO SAENZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gov.ec	0	0	0
40	DUPLICADO DE MATRICULA O ADHESIVO	El proceso consiste en obtener una copia de la información del automotor como se encuentra en la Base de Datos Unificada (ANT), para poder generar el título de habitante (Matrícula) o el adhesivo (Permiso de Circulación)	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO 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 BANCARIOS -COPIAS DE LOS PAGOS MUNICIPALES SI ES DUPLICADO POR DETERIORO LA MATRICULA O ADHESIVO ORIGINAL DETERIORADA	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO DE PAGO -VERIFICACION DE DATOS -REGISTRA DATOS -ENTREGA DE MATRICULA O ADHESIVO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	TIENE UN COSTO DE \$22.00 PARA LA ANT Y \$10.00 PARA EL MUNICIPIO	DE 20 A 25 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	CALLE RANULFO SAENZ, VIA A LA DELICIA WWW.TRANSITONARANJAL.GOV.EC	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gov.ec	5	5	0

41	EMISION DE MATRICULA Y PLACA POR PRIMERA VEZ	TRAMITE QUE PERMITE LA OBTENCION DE MATRICULA Y PLACA, ES MAYORMENTE UTILIZADO POR LOS CONCESIONARIOS DE VEHICULOS NUEVOS, Y EN CASOS ESPECIALES PERSONAS JURIDICAS Y NATURALES.	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO - VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS - VERIFICACION DE DATOS ASIGNACION DE PLACA -ENTREGA DE PLACAS Y MATRICULA -FIN DEL PROCESO	FACTORA PAPELETA DE PAGO DE MATRICULA -PAPELETA DE PAGO DE LA PLACA -IMPRONTAS -RUC DE LA CONSEJERIA O DE LA CASA COMERCIAL -CREDENCIAL DE GENTOR -COPIA DE CEDULA DEL NUEVO DUEÑO -COPIA DE LA PAPELETA DE VOTACION	INICIO -SOLICITUD DEL SERVICIO -VERIFICACION DE PAGOS -REGISTRA DATOS -VERIFICACION DE DATOS -ASIGNACION DE PLACA -ENTREGA DE PLACAS Y MATRICULA -FIN DEL PROCESO	-DE LUNES A VIERNES -DE 8:00 AM A 5:00 PM	\$22.00 DE PLACA PARA CARRO PARA LA ANT -\$12.00 DE PLACA PARA MOTO PARA LA ANT \$10.00 POR MATRICULA POR PRIMERA VEZ PARA EL EL RODAE Q ES DEPENDIENDO EL AVALUO DE VEHICULO COMO CONSTA EN	DE 15 A 20 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	CALLE RANULFO SAENZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	7	7	0
42	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 -RTV -ENTREGA DE MATRICULA Y ADHESIVO -FIN DEL PROCESO	DE PARTICULAR A PUBLICO -COPIA DE CEDULA -COPIA PAPELETA DE VOTACION -MATRICULA ORIGINAL Certificado de poseer un solo vehículo en el servicio público, solo para el caso de cooperativas, se exceptúa a las Comisiones Provinciales que cuenten con información en línea. -Original y copia de licencia de conductor profesional vigente -Copia certificada del permiso de operación vigente, donde debe constar	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	\$8.00 PARA LA ANT Y \$7.00 PARA EL GAD	DE 25 A 30 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	CALLE RANULFO SAENZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	0	0	0
43	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	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	CALLE RANULFO SAENZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	0	0	0
44	PROCESO DE BLOQUEO	PROCESO PERMITE REALIZAR EL BLOQUEO DE UN VEHICULO LA PERSONA SOLICITA EL TIPO DE BLOQUEO PARA EL VEHICULO, DE ACUERDO AL TIPO DEL VEHICULO SE SOLICITAN LOS BLOQUEOS, EXISTEN DIFERENTES BLOQUEOS: -BLOQUEO POR CAMBIO DE PROPIETARIO -BLOQUEO POR MENAJE DISCAPACIDAD	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 diplomático. BLOQUEO POR PRENDA COMERCIAL -Contrato Compra Venta con reserva de dominio sin observación alguna. BLOQUEO POR PRENDA ESPECIAL -Contrato Compra	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	CALLE RANULFO SAENZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	0	0	0
45	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	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 NOTARIADO VIGENTE 30 DIAS CERTIFICADO UNICO VEHICULAR EMITIDO POR LA ANT. -PAGO DEL 1% AL SRI -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 RODAE EL VALOR ES DEPENDIENDO EL AVALUO DEL VEHICULO COMO CONSTA EN	DE 30 A 35 MINUTOS	TODO TIPO DE CIUDADANO	OFICINA PRINCIPAL	CALLE RANULFO SAENZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gob.ec	32	849	0



46	CAMBIO DE CARACTERÍSTICAS	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	INICIO DEL SERVICIO -SOLICITUD DE 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 EL 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	CALLE RANULFO SAEZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gov.ec	0	0	0
47	INCIDENTES	SE ENTIENDE POR INCIDENTE A LOS TRAMITES QUE SE QUEDAN COLGADOS EN EL SISTEMA O QUE SALEN CON ALGUN ERROR OPERATIVO.	TRÁMITE EN EL EJE 4.0 -ENVIO DEL PANTALLAZO DEL INCIDENTE -INDICAR EL PROBLEMA. -ENVIAR POR CORREO Y POR EL EJE AL ANAUSTA DE LA ANT. -ESPERAR LA SOLUCIÓN. -FIN DEL PROCESO.	QUEDARSE COLGADO O PRESENTAR ALGUN ERROR	-INICIO EL TRAMITE EN EL EJE 4.0 -ENVIO DEL PANTALLAZO DEL INCIDENTE -INDICAR EL PROBLEMA -ENVIAR POR CORREO Y POR EL EJE AL ANAUSTA DE LA ANT. -ESPERAR LA SOLUCIÓN. -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	CALLE RANULFO SAEZ, VIA A LA DELICIA	OFICINA	SI	NO	www.naranjal.gov.ec	0	0	0
48	Inscripción de Compraventa	Este servicio permite obtener el título de propiedad al usuario de un determinado bien inmueble.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura pública en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega de escritura pública al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción.	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.	OFICINA	NO	*NO APLICA* TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	*NO APLICA* ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD.	108	108	*NO DISPONIBLE* EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
49	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. Protocolar 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	Gratis	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.	OFICINA	No	*NO APLICA* TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	*NO APLICA* ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD.	161	161	*NO DISPONIBLE* EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
50	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	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.	OFICINA	No	*NO APLICA* TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	*NO APLICA* ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD.	6	6	*NO DISPONIBLE* EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
51	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 (Adjuntado Certificado Actualizado del R.R.P.P. de los bienes a realizar la Posesión Efectiva, además incluye partida de defunción, y partida de nacimiento de todos los herederos que vayan a realizar este trámite). 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	25.00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Naranjal, calle 15 de Octubre y Tarqui.	OFICINA	No	NO APLICA TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD.	14	14	*NO DISPONIBLE* EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
52	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.	OFICINA	No	*NO APLICA* TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	*NO APLICA* ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD.	9	9	*NO DISPONIBLE* EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

53	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	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.	OFICINA	No	*NO APLICA* TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	*NO APLICA* ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
54	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	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.	OFICINA	No	NO APLICA TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	1	1	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
55	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	OFICINA	No	NO APLICA TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	NO APLICA ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
56	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	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	OFICINA	No	*NO APLICA* TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	*NO APLICA* ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	101	101	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
57	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	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	OFICINA	No	*NO APLICA* TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	*NO APLICA* ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
58	Inscripción de Nominación	Este servicio permite la inscripción de nombramiento o 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	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	OFICINA	No	*NO APLICA* TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	*NO APLICA* ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	6	6	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
59	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	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	OFICINA	No	*NO APLICA* TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	*NO APLICA* ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

60	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 inscripción o...	1. Tener impuestos al día. 2. Elevar a escritura pública el acto de compraventa. 3. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	20.00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	OFICINA	No	*NO APLICA* TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	*NO APLICA* ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	1	1	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
61	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...	1. Tener impuestos al día. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	15.00	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	OFICINA	No	*NO APLICA* TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	*NO APLICA* ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
62	Inscripción de Contrato de Compraventa con Reserva de Dominio	Este servicio permite la inscripción de contratos con reserva de dominio por la compra de bienes muebles a crédito.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de contrato de Compraventa con reserva de dominio en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o...	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	OFICINA	No	*NO APLICA* TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	*NO APLICA* ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	11	11	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
63	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 inscripción o...	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	OFICINA	No	*NO APLICA* TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	*NO APLICA* ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
64	Inscripción Cancelación de Hipoteca	Este servicio permite levantar el gravamen de alguna propiedad.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura de cancelación de hipoteca en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o...	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	OFICINA	No	*NO APLICA* TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	*NO APLICA* ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	3	3	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
65	Inscripción de Transferencia de Dominio	Este servicio permite la inscripción de transferencia de dominio por expropiación.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de escritura de Transferencia de Dominio en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o...	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	OFICINA	No	*NO APLICA* TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	*NO APLICA* ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
66	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 Provisión de Prohibición en el Registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o...	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 y Tarqui	OFICINA	No	*NO APLICA* TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	*NO APLICA* ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	1	1	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

67	Inscripción de Demandas	Este servicio permite la inscripción de Demandas por litigio de algún Bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de Providencia de demanda en el registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Providencia de Demanda. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión de pago de inscripción. 3. Revisión legal y de título. 4. Elaboración de ficha registral. 5. Inscripción. 6. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	EXONERADO	10 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	OFICINA	No	*NO APLICA* TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	*NO APLICA* ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	3	3	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
68	Inscripción de Embargo	Este servicio permite la inscripción de Embargo de algún Bien.	1. Pagar la tasa de inscripción (Gad Municipal del Cantón Naranjal). 2. Entrega de Providencia de Embargo en el registro de la Propiedad. 3. Entrega al usuario con razón de inscripción o negativa de inscripción.	1. Providencia de Embargo. 2. Pago de tasa de inscripción.	1. Recepción de escritura. 2. Revisión 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	OFICINA	No	*NO APLICA* TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	*NO APLICA* ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	0	0	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
69	Certificado con Historia de Dominio	Este servicio permite constatar que gravamen pesa sobre la propiedad si lo tuviere.	1. Pago de tasa, presentando la escritura o certificado anterior.	1. Pago de tasa del valor de certificación. 2. Escritura.	1. Recepción. 2. Revisión legal y de título. 3. Elaboración de ficha registral. 4. Egreso.	Lunes-Viernes 8:00 A 17:00	10.00	5 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la propiedad del Cantón Naranjal.	Calle 15 de Octubre y Tarqui	OFICINA	No	*NO APLICA* TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	*NO APLICA* ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	1099	1099	"NO DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
70	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 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	OFICINA	No	*NO APLICA* TRAMITE SIN FORMULARIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE	*NO APLICA* ESTE SERVICIO SE LO REALIZA PERSONAMENTE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD	53	53	"DISPONIBLE" EL GAD NARANJAL deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
71	Atención ciudadana/ Inspecciones	Servicio que presta para corregir las problemáticas de los ciudadanos que se encuentran afectados.	1. El usuario accede a las instalaciones de la Unidad de Medio Ambiente. 2. Ingresa la respectiva denuncia de forma verbal o escrita. 3. El departament o lo recibe y se indica el accionar.	1. Detallar mediante un escrito o de manera verbal la problemática suscitada. 2. detallar dirección exacta y nombres del denunciado o lugar que se encuentre causando molestias* 3. Fotocopia de cédula del denunciante.	1. Recibir 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. El técnico emite un informe detallando lo registrado. 5. El jefe de área revisa el informe técnico antes de su emisión. 6. Comunica al ciudadano para que retire el pronunciamiento.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía Naranjaleña	Se atiende en la Unidad de Gestión Ambiental	Av. Olmedo 1201 y Bolívar Ing. Daniela Jarama Chang - Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal. Tlfno. 0969005596	Personal vía telefónica redes sociales	No Aplica (El GADMCN no ha desarrollado esta modalidad)	No Aplica (trámite sin formulario)	No Aplica (trámite presencial)	1	1	No disponible (El GAD DE NARANJAL deberá desarrollar un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios).
72	Gestión (socialización, mingas y charlas)	Dar a conocer el detalle de actividades y acciones referente a un proyecto o programa	1. El ciudadano o representant e del proyecto deberá acudir al palacio municipal a registrarse en recepción y esperar el turno. 2. Delegado de la institución solicitante acude al palacio municipal e ingresa el escrito en secretaria.	1. Ingresar de forma presencial la documentación 2. adjuntar cronograma de la actividad. 3. Adjuntar fotocopia de cédula del solicitante.	1. La solicitud es derivada de secretaria hasta la jefatura de medio ambiente 2. Ingresa al responsable del área indicando adjuntando la solicitud del peticionario 3. La o el encargado del área analiza la documentación y coordina de ser necesario se solicita otras dependencias que sean participes. 4. Se emite el pronunciamiento o 5. Se llama al usuario para que retire el pronunciamiento	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía Naranjaleña	Se atiende en la Unidad de Gestión Ambiental	Av. Olmedo 1201 y Bolívar Ing. Daniela Jarama Chang - Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal. Tlfno. 0969005596	Personal vía telefónica redes sociales	No Aplica (El GADMCN no ha desarrollado esta modalidad)	No Aplica (trámite sin formulario)	No Aplica (trámite presencial)	0	0	No disponible (El GAD DE NARANJAL deberá desarrollar un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios).

73	Gestión (regularización y seguimiento ambiental)	Permite al ciudadano registrar obra, proyecto o actividad minera dentro de la plataforma sistema único de información ambiental (SUIA) que genere o afecte al ambiente, aprueba informes de control (monitoreos, auditorías, inspecciones), estudios de impacto ambiental, procesos de participación social y emite la respectiva	1. El ciudadano o representante del proyecto deberá acudir al palacio municipal a registrarse en recepción y esperar el turno. 2. Ingresar en secretaria general (parte alta del municipio) la información junto con los documentos habilitantes.	1. Ingresar de forma presencial la documentación 2. Para proyecto nuevo ingresar la documentación detallada en la ordenanza 32-16-2014-2019 sustituida para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentran en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras del cantón naranjal. 3. Para proyecto antiguo solo ingresa la solicitud indicando la petición.	1. La solicitud debe ingresar a secretaría del GAD de Naranjal. 2. Secretaría lo deriva al departamento correspondiente 3. La jefatura lo recibe y analiza. 4. El funcionario técnico revisa el expediente si cumple con la normativa aplicable, se procede la graficación del polígono en la base de datos alfanumérica y geográficos, así como la emisión del informe técnico correspondiente	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía Naranjaleña	Se atiende en la oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Av. Olmedo 1201 y Bolívar Ing. Daniela Jarama Chang - Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal. Tífono: 0969005596	Personal vía telefónica redes sociales	No Aplica (El GADMCN no ha desarrollado esta modalidad)	No Aplica (trámite sin formulario)	No Aplica (trámite presencial)	3	3	No disponible (El GAD DE NARANJAL deberá desarrollar un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios).
74	Gestión (conservación y preservación de la biodiversidad)	Comprende procesos a través de los cuales se planifican, ejecutan y monitorean las acciones para la conservación (preservación, uso y restauración) de la biodiversidad y de los servicios ecosistémicos	1. La persona natural o jurídica deberá acudir al palacio municipal a registrarse en recepción y esperar el turno. 2. Ingresar en secretaria general (parte alta del municipio) la información junto con los documentos habilitantes.	1. Ingresar de forma presencial la documentación 2. Adjuntar cronograma de la actividad. 3. Adjuntar fotocopia de cédula del solicitante.	1. La solicitud es derivada de secretaria hasta la jefatura de medio ambiente 2. Ingresar al responsable del área indicando adjuntando la solicitud del petionario 3. La o el encargado del área analiza la documentación y coordina de ser necesario se solicita otras dependencias que sean participes. 4. Se emite el pronunciamiento 5. Se llama al usuario para que retire el pronunciamiento	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía Naranjaleña	Se atiende en la oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Av. Olmedo 1201 y Bolívar Biga, Jessica Mosquera Armijo - Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal. Tífono: 0991768111	Personal vía telefónica redes sociales	No Aplica (El GADMCN no ha desarrollado esta modalidad)	No Aplica (trámite sin formulario)	No Aplica (trámite presencial)	0	0	No disponible (El GAD DE NARANJAL deberá desarrollar un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios).
75	Liquidación de alcabala	Impuesto para que el contribuyente e, pueda realizar las escrituras de una propiedad.	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del departament de rentas.	Cédula del comprador y vendedor, pago del impuesto predial, certificado del registro de la propiedad, adicional el certificado de avalúos y	Revisión de todos los documentos requeridos y se procede a emitir el Impuesto de Alcabala.	08:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos ( los cinco días de la semana)	Ciudadanía en general	Departament o de Rentas	Av. Olmedo 1201 y Bolívar, planta baja - Teléfono: (04) 2751583	OFICINA	NO	"NO APLICA" Este servicio se lo realiza personalmente.	"NO APLICA" Este servicio se lo realiza personalmente.	142	142	"NO DISPONIBLE" El GADMN deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de dicho servicio.
76	Liquidación de Plusvalía	Impuesto para que el contribuyente e, pueda realizar las escrituras de una propiedad.	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del departament de rentas.	Cédula del comprador y vendedor, pago del impuesto predial, certificado del registro de la propiedad, adicional el certificado de avalúos y	Revisión de todos los documentos requeridos y luego se procede a emitir el Impuesto de Plusvalía.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos ( los cinco días de la semana)	Ciudadanía en general	Departament o de Rentas	Av. Olmedo 1201 y Bolívar, planta baja - Teléfono: (04) 2751583	OFICINA	NO	"NO APLICA" Trámite sin formulario, se lo realiza personalmente.	"NO APLICA" Este servicio se lo realiza personalmente en el Departament o de Rentas.	51	51	"NO DISPONIBLE" El GADMN deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de dicho servicio.
77	Liquidación de patentes	Impuesto para funcionamiento de negocios.	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del departament de rentas.	Certificado de uso de suelo, adquirir en ventanilla los Formularios para Matrícula y Patente, presentar su RUC o RISER donde conste la actividad comercial que está ejerciendo, copia de cédula de identidad, copia del Certificado de Artesano( en el caso que lo sean).	Revisión de todos los documentos requeridos, se emite la Patente (en el caso de ser por primera vez), luego se procede a rellenar los formularios correspondientes.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos ( los cinco días de la semana)	Personas naturales o jurídicas que poseen establecimientos que van a aperturar o que se encuentran en funcionamiento.	Departament o de Rentas	Av. Olmedo 1201 y Bolívar, planta baja - Teléfono: (04) 2751583	OFICINA	NO	"NO APLICA" Trámite sin formulario, se lo realiza personalmente.	"NO APLICA" Este servicio se lo realiza personalmente en el Departament o de Rentas.	120	120	"NO DISPONIBLE" El GADMN deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de dicho servicio.
78	Liquidación del 1,5 por mil	Impuesto para funcionamiento de negocios	El contribuyente debe acercarse directamente a la oficina del departament de rentas.	Certificado de uso de suelo, adquirir en ventanilla los Formularios para Matrícula y Patente, presentar su RUC o RISER donde conste la actividad comercial que está ejerciendo, copia de cédula de identidad, nombramiento del representante legal de la compañía, declaración del Impuesto a la	Revisión de todos los documentos requeridos, se emite la Patente (en el caso de ser por primera vez), luego se procede a rellenar los formularios correspondientes.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos ( los cinco días de la semana)	Personas naturales o jurídicas que poseen establecimientos que van a aperturar o que se encuentran en funcionamiento.	Departament o de Rentas	Av. Olmedo 1201 y Bolívar, planta baja - Teléfono: (04) 2751583	OFICINA	NO	"NO APLICA" Trámite sin formulario, se lo realiza personalmente.	"NO APLICA" Este servicio se lo realiza personalmente en el Departament o de Rentas.	95	95	"NO DISPONIBLE" El GADMN deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de dicho servicio.
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/01/2023							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS.							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ARQ. AVILIO ENGRACIA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA											avilio.engracia@naranjal.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA											(04) 275-1583							