

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Toda persona natural o jurídica tiene derecho a solicitar y recibir información veraz, completa y oportuna.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la secretaria general del GAD MUNICIPAL MANTA	Calle 9 y Avenida 4	Ventanilla, Oficina	No	<a href="#">Solicitud de acceso a la informacion publica</a>	No existe servicio de atencion por internet	2	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
2	Dar fe de los actos del Concejo, de la Comisión de mesa y del Alcalde del GADMC-Manta	Proyección de la documentación anual en la que se certifica la autenticidad de los mismos	Ingresar solicitud por ventanilla de secretaria general.	En la solicitud debe constar: correo electronico, direccion, numero telefonico y firma.	1.- Revisión de archivo 2.- Copia del acta correspondiente a la solicitud. 3.- Certificación de la documentación. 4.- Entrega al solicitante	08:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la secretaria general del GAD MUNICIPAL MANTA	Calle 9 y Avenida 4 .	Ventanilla, Oficina	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atencion por internet	NO DISPONIBLE: No hay trámites en proceso	NO DISPONIBLE: No hay trámites en proceso	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
3	Gestión de Documentos de Ingreso y Salida	Atender el ingreso diario de las necesidades de la Comunidad, tanto para el Concejo como para el Alcalde	Ingresar solicitud por ventanilla de secretaria general.	En la solicitud debe constar: correo electronico, direccion, numero telefonico y firma.	1.- Ingresar por ventanilla la solicitud. 2.- Revisión de la máxima autoridad de la institución. 3.- Derivación al departamento o estamento municipal correspondiente. 4.- 72 horas el departamento o estamento municipal deberá emitir informe. 5.- Revisión y aprobación de máxima autoridad. 6.- Entrega al solicitante.	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la Secretaría General del GAD MUNICIPAL MANTA	Calle 9 y Avenida 4 .	Ventanilla, Oficina	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atencion por internet	480	4.428	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
4	Mecanismos de Participación Ciudadana	1. Estimular la participación ciudadana activa, corresponsable y constructiva, protagónica en la toma de decisiones conforme ordenanza SPDC-CM y su reglamento. 2. Implementar mecanismos para la participación ciudadana. 3. Asesorar a las organizaciones de la comunidad en todas aquellas materias que permitan facilitar su constitución y funcionamiento y la plena aplicación de la LOPC 4. Propiciar la gestión comunitaria en programas y proyectos municipales. 5. Mantener coordinación con los demás departamentos operativos del municipio, respecto a la ejecución y evaluación de proyectos.	mediante solicitud a la autoridad competente o por iniciativa de este	Requeritos mediante una solicitud por escrito al alcalde	Receptar la autorización del alcalde	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía de 16 a 30 años de edad	Dirección de Participación Ciudadana	Calle 9 avenida 4. Edificio del GADMC-Manta, Teléfono: 2611474-2611479-2611558 ext. 125 Página web www.manta.gob.ec	Oficina	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	69	4.248	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
5	Vinculación Con la Comunidad	• Diseñar, aplicar y actualizar permanentemente el registro de las organizaciones sociales la base de datos de dirigentes de organizaciones ciudadana, casa comunales y sedes sociales existentes y mantener información actualizada de los antecedentes e historia de las organizaciones territoriales y funcionales y colaborar a su uso óptimo. • Detectar las organizaciones comunitarias existentes incentivando su legalización e incorporación a los programas desarrollados por el GAD. • Proponer el mejoramiento del hábitat y la conservación del medio ambiente en	Oficio dirigido a alcaldía para socilizar obras , proyectos, ordenanzas, servicio en general que la comunidad que lo solicite.	Oficio recibido por alcaldía o cualquier otra dependencia municipal,o de servicios publico municipales para Lcds Luisa Reyes Directora de Participacion Ciudadana.	Delegar al responsable del proyecto y ejecutar, recibe oficio,poner en cronograma, hace la invitacion a todos los involucrados en el tema, se socializa, se hace informe, y se entrega los informes a las direcciones que solicitan la socializacion para su respectiva validacion.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía de 16 a 30 años de edad	Dirección de Participación Ciudadana	Calle 9 avenida 4. Edificio del GADMC-Manta, Teléfono: 2611474-2611479-2611558 ext. 125 Página web www.manta.gob.ec	Oficina	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	89	4.823	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
6	Control Social	Registrar, monitorear e informar sobre procesos de control social de la ciudadanía. Desarrollar eventos de rendición de cuentas.		1. Entregar solicitud simple dirigida a la Srta. Luisa Reyes Directora de Participacion Ciudadana	1.- Recopilar, implementar y mantener información para y de eventos de rendición de cuentas. 2.- Proporcionar información de Rendición de Cuentas a usuarios internos y externos.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía de 16 a 30 años de edad	Dirección de Participación Ciudadana	Avenida de la Cultura y Calle Luis Arboleda Martínez, Telefono: 2613760 Página web www.manta.gob.ec, Dirección de Participación Ciudadana planta alta	Oficina	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	114	2.083	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
7	Fortalecimiento Ciudadano	1.- Potenciar líderes, lideresas, adolescentes, jóvenes, grupos, de mujeres. LGBT y colectiva en general que desarrollen trabajos a favor de la población. 2.- Ejecutar capacitación de líderes o dirigentes comunitarios para la participación ciudadana activa. 3.- Promover el fortalecimiento de Organizaciones Comunitarias. 4.- Calificar y gestionar fomento a la Participación ciudadana en apego a LOPCCS art. 43,62,63. 5.- Promoción y estímulo a la conformación de Consejos o Comités Barriales.	solicitudes escritas de las dirección o ciudadanos solicitantes.	1. Entregar solicitud simple dirigida a la Srta. Luisa Reyes Directora de Participación Ciudadana	capacitaciones, sensibilizaciones e incentivos para la superación y autoestima del ciudadano en los temas de participación ciudadana.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía de 16 a 30 años de edad	Dirección de Participación Ciudadana	Avenida de la Cultura y Calle Luis Arboleda Martínez, Teléfono: 2613760 Pagina web www.manta.gov.ec, Dirección de Participación Ciudadana planta alta	Oficina	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	137	4.243	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
8	Barrido y Recolección	Limpieza y Barrido de Las principales arterias y calles de la ciudad, trasladar sillas, carpas, tarimas.	Entrega de solicitud firmada y a nombre del Director de la Dirección de Higiene.	Realizar una solicitud por escrito donde indique dirección y que servicio requiere.	Se procede a la inspección in situ de la solicitud y se toman fotografías	8:00 a 17:00	Gratuito	72 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas de la Dirección de Higiene	Dirección de Higiene barrio Santa Martha ave 35 y calle 15 052- 628472	Oficina	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	616	2.917	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
9	Fumigación	Realizar labores de fumigación y desratización en los diferentes barrios asignados.	Entrega de solicitud firmada y a nombre del Director de la Dirección de Higiene.	Realizar una solicitud por escrito donde indique dirección y que servicio requiere.	Se procede a la inspección in situ de la solicitud y se toman fotografías	8:00 a 17:00	Gratuito	72 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas de la Dirección de Higiene	Dirección de Higiene barrio Santa Martha ave 35 y calle 15 052- 628473	Oficina	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	45	201	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
10	Cementarios	Legalización de títulos, permisos, sepulturas, construcciones de bovedas, rejas, nichos, exhumaciones.	Entrega de solicitud firmada y a nombre del Director de la Dirección de Higiene.	Realizar una solicitud por escrito donde indique dirección y que servicio requiere.	Se procede a la inspección in situ de la solicitud y se toman fotografías	8:00 a 17:00	Existe un cuadro tarifario	72 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas de la Dirección de Higiene	Dirección de Higiene barrio Santa Martha ave 35 y calle 15 052- 628474	Oficina	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	113	520	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
11	Camal	Número de animales, faenados, decomisados, eliminación de órganos.	Entrega de solicitud firmada y a nombre del Director de la Dirección de Higiene.	Realizar una solicitud por escrito donde indique dirección y que servicio requiere.	Se procede a la inspección in situ de la solicitud y se toman fotografías	8:00 a 17:00	Existe un cuadro tarifario	24 HORAS	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Camal COGOMANTA	Vía a San Juan	Oficina	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	30	103	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	Comisaría de Servicios Públicos	Control de comerciantes informales y formales y pesos, permisos lugares públicos.	Inspectores realizan controles y notifican	Realizar una solicitud por escrito donde indique dirección y que servicio requiere.	Se procede a la inspección in situ de la solicitud y se toman fotografías	8:00 a 17:00	Existe un cuadro tarifario	24 HORAS	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas de la Dirección de Higiene	Dirección de Higiene barrio Santa Martha ave 35 y calle 15 052- 628476	Oficina	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	669	1.787	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
13	Áreas Verdes	Mantenimiento y poda de árboles, parques, redondeles, parterres, siembra de plantas.	Entrega de solicitud firmada y a nombre del Director de la Dirección de Higiene.	Realizar una solicitud por escrito donde indique dirección y que servicio requiere.	Se procede a la inspección in situ de la solicitud y se toman fotografías	8:00 a 17:00	Gratuito	48 HORAS	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas de la Dirección de Higiene	Dirección de Higiene barrio Santa Martha ave 35 y calle 15 052- 628477	Oficina	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	38	137	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
14	Mingas	Limpieza, evacuación de escombros, desbroce de matorrales con participación ciudadana y ONG.	Entrega de solicitud firmada y a nombre del Director de la Dirección de Higiene.	Realizar una solicitud por escrito donde indique dirección y que servicio requiere.	Se procede a la inspección in situ de la solicitud y se toman fotografías	8:00 a 17:00	Gratuito	72 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas de la Dirección de Higiene	Barrio Santa Martha ave. 35 y calle 15 052- 628472	Oficina	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	16	58	
15	Denuncias	Casos de contaminación ambiental que afecte a la comunidad	1. Llenar formulario de denuncias 2. Inspección de los Técnicos e Inspectores al lugar de afectación (1 día) 3. Notificación, citación y comparación ante la Comisaría de Gestión Ambiental si es comprobado lo denunciado 4.- Entrega de informe del técnico e inspector (al Director de Gestión Ambiental ) 5.- Audiencia y suscripción de Acta de Compromiso en la Comisaría de Gestión Ambiental 6.- Cierre de caso	1. Llenar el formulario de denuncia 2. Acudir a la Dirección de Gestión Ambiental a la audiencia.	1. Inspección Técnica. 2. Citación a las partes. 3.- Audiencia	08:00 a 17:00	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental	Barrio Santa Martha Av. 35 entre calle 12 y 14 Teléfono 052628472 ext. 22	Oficina en la Dirección de Gestión Ambiental	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	20	198	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
16	Regulación y Control de los Servicios	Entrega a Domicilio, comunicación de la Dirección de Gestión Ambiental para la obtención de permisos Ambientales	1. Control Técnico ambiental 2. Tener los documentos habitantes de la actividad Ambientales	1. Certificado del Cuerpo de Bomberos 2. Certificado del ARSA 3. Pago de Tasa Municipal .	1. Inspección Técnica. 2. Entrega de Documentación en TRAMIFACIL 3. Pago de Tasa en la Dirección Financiero GADMMANTA 4.- Entrega de Certificado	08:00 a 17:00	Gratuito	7 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental	Barrio Santa Martha Av. 35 entre calle 12 y 14 Teléfono 052628472 ext. 22	Oficina en la Dirección de Gestión Ambiental	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	33	367	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
17	Certificado Ambiental a Empresas (Industrias,Comercio, servicios, etc.)	Emisión de Certificados de Registro Ambiental a Empresas (Industriales,comercios, servicios,etc.)	1. Atender la solicitud en la Dirección de Gestión Ambiental 2. Inspeccion Técnica 3. Entrega de los requisitos en TRAMIFACIL 4. Orden de pago mediante memorando suscrito por el Director 5. Pago en Financiero 6. Entrega del Certificado Ambiental	1. Plan de Manejo Ambiental 2.- Licenciamiento Ambiental 3.-Pago de Tasa Municipal	1. Inspeccion Tecnica. 2. Entrega de Documentacion en TRAMIFACIL 3. Pago de Tasa en la Direccion Financiero GADM MANTA 4. Entrega de Certificado	08:00 a 17:00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general	Direccion de Gestion Ambiental	Barrio Santa Martha Av. 35 entre calle 12 y 14 Telefono 052628472 ext. 22	Oficina en la Direccion de Gestión Ambiental	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atencion por internet	49	462	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
18	Control y Monitoreo de ruido	Inspeccion a locales comerciales para evitar contaminación acustica	1. Inspeccion Tecnica 2. Medicion de ruido con el sonometro 3. Informe Tecnico	1.-Permiso por Gestión Ambiental	1. Inspeccion. 2. Medicion. 3.- Regulacion 4.-Control	08:00 a 17:00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Direccion de Gestion Ambiental	Barrio Santa Martha Av. 35 entre calle 12 y 14 Telefono 052628472 ext. 22	Oficina en la Direccion de Gestión Ambiental	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atencion por internet	24	341	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
19	Registros del servicio de Tramifacil en Gestion Ambiental	En coordinación con tramifacil la Dirección De Gestión Ambiental actualiza datos	1. Cancelando en Tramifacil 2. Retira el certificado Ambiental en la oficina Gestion Ambiental	1. Cancelación en Tramifacil	Cancelación en Tramifacil	08:00 a 17:00	Gratuito	7 días	Ciudadanía en general	Direccion de Gestion Ambiental	Barrio Santa Martha Av. 35 entre calle 12 y 14 Telefono 052628472 ext. 22	Oficina en la Direccion de Gestión Ambiental	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atencion por internet	266	3.176	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
20	Tala de arboles	Atender a la comunidad en casos que amerite podar o talar árboles previo informe técnico.	1. Llenar la solicitud en la Direccion de Gestion Ambiental 2. Inspeccion Tecnica 3. Entrega de Informe Tecnico 4. Autorizacion del Director para la tala 5. Entrega de aprobación de poda al vivero municipal	1. Llenar la ficha de inscripción	1. Inspeccion Tecnica. 2. Autorizacion del Director. 3.-Entrega de autorizacion de poda al vivero Municipal	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Direccion de Gestion Ambiental	Barrio Santa Martha Av. 35 entre calle 12 y 14 Telefono 052628472 ext. 22	Oficina en la Direccion de Gestión Ambiental	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atencion por internet	5	28	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
21	Educacion Ambiental	Programas y campañas de educacion ambiental en diferentes temáticas que ayuden a las personas a comprender las relaciones de interdependencia con su entorno	1. Planificacion 2. Coordinacion con estudiantes de UE y la ULEAM 3. Visita puerta a puerta en los diferentes sectoresde la ciudad 4. Entrega de tripticos	1. Ningun requisito	1. Planificacion pasantes ULEAM 2. Coordinacion pasantes ULEAM 3.- Visitas en los barrios 4.-Entrega de tripticos	08:00 a 17:00	Gratuito	27 semanas	Ciudadanía en general	Direccion de Gestion Ambiental	Barrio Santa Martha Av. 35 entre calle 12 y 14 Telefono 052628472 ext. 22	Oficina en la Direccion de Gestión Ambiental	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atencion por internet	4	299	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
22	Empezar bien	Estimulación de cualidades físicas, cognitivas y emocionales innatas desde el inicio e su vida; aumentar repertorio psicomotriz en niños y niñas, básicos para la practica deportiva.	1. Accesos de información a través de la dirección de comunicación del municipio, redes sociales, medios auditivos e impresos.	1. Copia de cedula del beneficiario para verificación de edades 2. Carnet de CONADIS para personas con discapacidades	1. Acceso directo al escenario deportivo donde se realiza el programa. 2. Inscripción en dirección de deportes. 3. Acceso gratuito	Horario Administrativo Lunes a Viernes 08H00 - 17H00  Horario de Desarrollo del Programa Deportivo Lunes a Jueves 17H00 - 18H30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Secretaría de la Dirección de Deportes del GAD Manta. Calle 9 avenida 2 Planta baja del edificio Municipal	Oficina del GADC MANTA, calle 9 avenida 4. Dirección de Deportes, Planta baja. Teléfono: 2611471	Dirección de Deportes del GAD Manta	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	102	898	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
23	GAD Manta al barrio	Continuar y aumentar las disciplinas permanentes en los diferentes sectores barriales de la ciudad. Realizar actividades deportivas, recreativas y de actividad física en los distintos barrios de la ciudad. Descentralizar la practica deportiva, hacia los sectores mas vulnerables del canton. Masificar la practica de deportes alternativos y nuevos en la ciudad.	1. Accesos de información a través de la dirección de comunicación del municipio, redes sociales, medios auditivos e impresos.	1. Copia de cedula del beneficiario para verificación de edades. 2. Carnet de CONADIS para personas con discapacidades	1. Acceso directo al escenario deportivo donde se realiza el programa. 2. Inscripción en dirección de deportes. 3. Acceso gratuito	Horario Administrativo Lunes a Viernes 08H00 - 17H00  Horario de Desarrollo del Programa Deportivo Lunes a Viernes 8H00 - 11H00 y 15H00 - 20H00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Secretaría de la Dirección de Deportes del GAD Manta. Calle 9 avenida 2 Planta baja del edificio Municipal	Oficina del GADC MANTA, calle 9 avenida 4. Dirección de Deportes, Planta baja. Teléfono: 2611471	Dirección de Deportes del GAD Manta	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	1.629	13.428	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
24	Salud Integral	Impulsar de forma incluyente la práctica de deportes y actividad física en el uso del tiempo libre. Actividades masivas de carácter aeróbico	1. Accesos de información a través de la dirección de comunicación del municipio, redes sociales, medios auditivos e impresos.	1. Acceso directo al escenario deportivo donde se realiza el programa. 2. Inscripción en dirección de deportes. 3. Acceso gratuito	1. Historia clinica exhaustiva	Horario Administrativo Lunes a Viernes 08H00 - 17H00  Horario de Desarrollo del Programa Deportivo Lunes a Viernes 06H00 - 10H00 y 18H00 - 22H00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Secretaría de la Dirección de Deportes del GAD Manta. Calle 9 avenida 2 Planta baja del edificio Municipal	Oficina del GADC MANTA, calle 9 avenida 4. Dirección de Deportes, Planta baja. Teléfono: 2611471	Dirección de Deportes del GAD Manta	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	2.621	25.739	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
25	Integración Deportiva del Adulto Mayor	Impulsar de forma incluyente la práctica de deportes y actividad física en el uso del tiempo libre. Generar hábitos de vida saludables y mejorar la fuerza muscular y la capacidad cardiovascular de los adultos mayores.	1. Accesos de información a través de la dirección de comunicación del municipio, redes sociales, medios auditivos e impresos y centros de salud de la ciudad.	1. Historia clinica exhaustiva	1. Acceso directo al escenario deportivo donde se realiza el programa. 2. Inscripción en dirección de deportes. 3. Acceso gratuito	Horario Administrativo Lunes a Viernes 08H00 - 17H00  Horario de Desarrollo del Programa Deportivo Lunes a Viernes 07H00 - 10H00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Secretaría de la Dirección de Deportes del GAD Manta. Calle 9 avenida 2 Planta baja del edificio Municipal	Oficina del GADC MANTA, calle 9 avenida 4. Dirección de Deportes, Planta baja. Teléfono: 2611471	Dirección de Deportes del GAD Manta	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	887	6.261	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
26	Celebraciones especiales	Homenajear por medio de actividades deportivas, recreativas y de actividad física a los niños, jóvenes, adultos, discapacitados e integración familiar en días especiales que tengan trascendencia deportiva y recreativa.	1. Accesos de información a través de la dirección de comunicación del municipio, redes sociales, medios auditivos e impresos y centros de salud de la ciudad.	Comunicación a través de monitores e instructores	1. Acceso directo al escenario deportivo donde se realiza el programa. 2. Acceso gratuito	En relación a la fecha de celebración	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Secretaría de la Dirección de Deportes del GAD Manta. Calle 9 avenida 2 Planta baja del edificio Municipal	Oficina del GADC MANTA, calle 9 avenida 4, Dirección de Deportes, Planta baja. Teléfono: 2611471	Dirección de Deportes del GAD Manta	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	280	1.027	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
27	Capacitaciones Integrales	Generar un conocimiento teórico sobre el deporte, la recreación, la educación física y la actividad física que complemente el trabajo	1. Accesos de información a través de la dirección de comunicación del municipio, redes sociales, medios auditivos e impresos y centros de salud de la ciudad.	Comunicación a través de monitores e instructores	1. Acceso directo al escenario deportivo donde se realiza el programa. 2. Acceso gratuito	Horario Administrativo Lunes a Viernes 08H00 - 17H00  Horario de Desarrollo del Programa Deportivo Lunes a Viernes 06H00 - 10H00 y 15H00 - 22H00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Secretaría de la Dirección de Deportes del GAD Manta. Calle 9 avenida 2 Planta baja del edificio Municipal	Oficina del GADC MANTA, calle 9 avenida 4, Dirección de Deportes, Planta baja. Teléfono: 2611471	Dirección de Deportes del GAD Manta	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	635	5.032	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
28	Deporte y discapacidad	Fomentar la práctica del deporte, la recreación y la actividad física en personas con discapacidad en el Municipio de Manta. Vincular a toda la comunidad mantense con discapacidad en competencias deportivas integrales.	1. Accesos de información a través de la dirección de comunicación del Municipio, redes sociales, medios auditivos e impresos y centros de salud de la ciudad.	Comunicación a través de monitores e instructores	1. Acceso directo al escenario deportivo donde se realiza el programa. 2. Acceso gratuito	Horario Administrativo Lunes a Viernes 08H00 - 17H00  Horario de Desarrollo del Programa Deportivo Lunes a Viernes 08H00 - 10H00 y 19H00 - 21H00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Secretaría de la Dirección de Deportes del GAD Manta. Calle 9 avenida 2 Planta baja del edificio Municipal	Oficina del GADC MANTA, calle 9 avenida 4, Dirección de Deportes, Planta baja. Teléfono: 2611471	Dirección de Deportes del GAD Manta	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	26	321	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
29	Deporte Social	Fomentar la práctica deportiva a nivel municipal en diferentes modalidades Vincular a toda la comunidad mantense, en coordinación deportiva con los líderes barriales. Torneos y Competencias Deportivas Olimpiadas Interbarriales	1. Accesos de información a través de la dirección de comunicación del municipio, redes sociales, medios auditivos e impresos y centros de salud de la ciudad.	Comunicación a través de monitores e instructores	1. Acceso directo al escenario deportivo donde se realiza el programa. 2. Acceso gratuito	En relación a la competencia deportiva a realizarse	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Secretaría de la Dirección de Deportes del GAD Manta. Calle 9 avenida 2 Planta baja del edificio Municipal	Oficina del GADC MANTA, calle 9 avenida 4, Dirección de Deportes, Planta baja. Teléfono: 2611471	Dirección de Deportes del GAD Manta	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	146	5.348	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
30	Mantenimiento integral de Oficina	Fomentar la calidad de atención de manera ágil y eficientes a las las ciudadanas a nivel interno y externo del GAD.	1. Accesos de información a través de la dirección de comunicación del municipio, redes sociales, medios auditivos e impresos	N/A Información Interna	N/A Información Interna	En relación a las necesidades de la estructura	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general y personal administrativo	Secretaría de la Dirección de Deportes del GAD Manta. Calle 9 avenida 2 Planta baja del edificio Municipal	Oficina del GADC MANTA, calle 9 avenida 4, Dirección de Deportes, Planta baja. Teléfono: 2611471	Dirección de Deportes del GAD Manta	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	115	7.712	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
31	Plan Plurianual de creación, operación y mantenimiento	Asegurar la calidad de los escenarios deportivos con los que cuenta el municipio para la práctica del deporte, la recreación y la actividad física, además de proyectar la construcción de nuevos espacios deportivos en los diferentes sectores de Manta.	1. Accesos de información a través de la dirección de la Dirección de Deportes.	Emisión de documento solicitando la información, con datos del solicitante.	Se deriva al responsable de emitir la información.	En relación a las necesidades de la estructura	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general y personal administrativo	Secretaría de la Dirección de Deportes del GAD Manta. Calle 9 avenida 2 Planta baja del edificio Municipal	Oficina del GADC MANTA, calle 9 avenida 4, Dirección de Deportes, Planta baja. Teléfono: 2611471	Dirección de Deportes del GAD Manta	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	100	1.310	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
32	Seguridad y Vigilancia a la ciudadanía	Dar el mejor servicio a la comunidad y turistas que visitan nuestra ciudad, mediante nuestro personal de Policías Municipales.	1. Información y orientación en cada área municipal.	Solicitar mediante escrito cualquier requerimiento o apoyo Institucional a la máxima autoridad de la Institución.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Secretaría de Dirección de Seguridad Ciudadana	Avenida Azcario Paz, Inmediación Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, Parque el Caracol Barrio Buena Vista, Antiguo UPC, Dirección de Seguridad Ciudadana GADMC-Manta, Pagina web www.manta.gov.ec	Oficina, brigada, dirección electrónica :corposeg@manta.gov.ec, dirección oficina :Avenida Azcario Paz frente a la Facultad de Medicina antiguo UPC	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	15	51	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
33	Cámaras del Sistema de Video Vigilancia Ojos de Águila de Manta.	Dar seguridad las 24 horas del día a la ciudad y evitar que se incremente el alto índice delincuencia.	Solicitar mediante escrito cualquier requerimiento o apoyo Institucional a la máxima autoridad de la Institución.	Solicitar mediante escrito.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:30 a 17:00	Gratuito	8 días	Ciudadanía en general	Secretaría de Dirección de Seguridad Ciudadana	Avenida Azcario Paz, Inmediación Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, Parque el Caracol Barrio Buena Vista, Antiguo UPC, Dirección de Seguridad Ciudadana GADMC-Manta, Pagina web www.manta.gov.ec	Oficina, brigada, dirección electrónica :corposeg@manta.gov.ec, dirección oficina :Avenida Azcario Paz frente a la Facultad de Medicina antiguo UPC	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	20	88	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
34	Sistema de Alarmas Comunitarias	La finalidad de dar a conocer a los moradores el debido uso de las alarmas COMUNITARIAS,	Solicitar mediante escrito cualquier requerimiento o apoyo Institucional a la máxima autoridad de la Institución.	Solicitar según la afectación y necesidad y mediante escrito.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 17:00	Gratuito	8 días	Ciudadanía en general	Secretaría de Dirección de Seguridad Ciudadana	Avenida Azcario Paz, Inmediación Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, Parque el Caracol Barrio Buena Vista, Antiguo UPC, Dirección de Seguridad Ciudadana GADMC-Manta, Pagina web www.manta.gov.ec	Oficina, brigada, dirección electrónica :corposeg@manta.gov.ec, dirección oficina :Avenida Azcario Paz frente a la Facultad de Medicina antiguo UPC	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	15	64	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.



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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
35	Capacitación en Seguridad a la Comunidad Mantense	Con la finalidad de capacitar en conocimiento de seguridad y como proceder al momento que se produzca un evento adverso	Según la necesidad de la comunidad afectada para el apoyo institucional de la máxima autoridad de la Institución	Solicitar según la afectación y necesidad y mediante escrito.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Secretaría de Dirección de Seguridad Ciudadana	Avenida Azcario Paz, Intermedación Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, Parque el Caracol Barrio Buena Vista, Antiguo UPC, Dirección de Seguridad Ciudadana GADMC-Manta, Pagina web www.manta.gov.ec	Oficina, brigada, dirección electrónica :corposeg@manta.gob.ec, dirección oficina :Avenida Azcario Paz frente a la Facultad de Medicina antiguo UPC	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	10	56	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
36	Certificado de Compatibilidad de Uso de Suelo y Zonificación,	Certifica si la actividad que van a realizar en el sector es compatible o no según como lo indica el cuadro No. 1.- Usos de Suelo y Compatibilidad por impacto de las actividades urbanas	1.- Realizar oficio al Director de Planificación y Ordenamiento Territorial. 2.- Entregar oficio a secretaria de la Dirección.	1).- Solicitud en papel simple detallando: tipo, nombre o razón social, ubicación del establecimiento y actividad. 2).- Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada, o certificado de exención del propietario. 3).- Copia de permiso de construcción, remodelación o planos aprobados por el Área de Control Urbano. 4).- En el caso de Establecimientos existentes sin permiso de construcción deberán proceder a actualizar los permisos, siempre y cuando cumplan con las normas estipuladas y se encuentren ubicados correctamente de acuerdo al plano de uso y ocupación de suelo, y para ello presentarán planos de la	1. Recibe la solicitud el Director de Planificación 2. Pasa al área que genera el certificado. 3. Si el técnico considera necesario realiza inspección 4. Emite el Certificado indicando si es: Permitido, Compatible, Restringido o Prohibido según análisis. 5. Firma el Director de Planificación. 6. se entrega a usuario.	08:30 a 17:00	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1 er Piso Alto, telefono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gov.ec	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	26	282	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
37	Tramites de Legalizacion	Se legaliza dependiendo de la ubicación del predio de las siguientes maneras a). Por decreto parroquia urbana Eloy Alfaro. B) ordenanza que regula los bienes particulares, en toda la urbana de Manta	1.- Realizar oficio al Director de Planificación y Ordenamiento Territorial. 2.- Entregar oficio en ventanilla de Tramifacil	Por decreto: Parroquia urbana Eloy Alfaro: 1. informe de Planificación y Ordenamiento Territorial, 2. Certificado de Avaluo, 3. Certificado de Financiero, 4. Certificado de Tesorería, 5. Predios Urbanos, 6. Certificado de cuerpo de bomberos. 7. certificado de Solvencia del Registro de la propiedad, y la declaración Juramentada, 8. Certificado de ordenanza que regula los bienes particulares, en toda la zona urbana de Manta: 1. informe de Planificación y Ordenamiento Territorial, 2. Certificado de Avaluo, 3. Certificado de Financiero, 4. Certificado de Tesorería, 5. Predios Urbanos, 6. Certificado de cuerpo de bomberos. 7. certificado de Solvencia del Registro de la propiedad, y la declaración Juramentada, 8. Informe de Obras Publicas, 9. Certificado de Solvencia Municipal.	1. Se asigna una fecha de inspección, 2. se realiza la inspección, 3. Se emite Informe, y continúa por el resto de los departamentos. Una vez obtenido todos los documentos habilitantes continúa por la Dirección Jurídica quien elabora la resolución y pasa a la alcaldía, luego se cancela alcabalas, y se elabora la minuta y se puede notarizar, se procede a catastrar, y luego a registrar en el Registro de la Propiedad.	08:30 a 17:00	Derecho de tierra \$ 13,00	25 días	Todos los que esten posicionados en los predios.	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1 er Piso Alto, telefono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gov.ec	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	"NO APLICA", Los formularios se adquieren a través del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atención por internet	25	289	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
38	Tramites y Requisitos para la Aprobación de Reestructuración de Lotes	Intervención que se realiza para lograr la articulación y vinculación de los elementos constitutivos que forman un tramo, debido a rupturas ocasionadas por intervenciones urbanas y modificaciones de la edificación de un segmento urbano.	Entregar oficio en ventanilla de Secretaría general.	1.- Solicitar un oficio al Alcalde o Alcaldesa con la firma del o los propietarios o de su procurador común; y, el profesional responsable; 2.- Informe de Regulación Urbana; otorgado por la Dirección de Planeamiento Urbano; 3.- Certificado emitido por el Registrador de la Propiedad, actualizado, donde se establezca la existencia o no de gravamen; que incluya los lotes involucrados; 4.- Comprobante de pago del impuesto predial actualizado; 5.- Tres copias de los planos de la situación actual y la situación propuesta, elaborados en escalas uno a mil, uno a quinientos, uno a doscientos o uno a cien, de acuerdo al formato INEN escogido. 6.- Este plano se presentará con respaldo magnético y con firma de responsabilidad técnica de un profesional del área, para que la Dirección de Planeamiento Urbano ubique	Es enviado a la Dirección de POT, se procede a revisar la propuesta de lo que se adjunta, se realizan las respectivas autorizaciones de las rectificaciones de predios.	8:30 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial-área de Control Urbano y Gestión del suelo	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1er Piso Alto, teléfono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, página web: www.manta.gob.ec	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	"NO APLICA", Los formularios se adquieren a través del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atención por internet	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
39	Tramites y Requisitos para la Aprobación de Partición Extrajudicial Sobre Bienes Hereditarios	Proceder a repartir o vender a terceras personas un bien inmueble cuando el dueño o los dueños han fallecido, puede ser porcentual o parcelación.	Ingresar oficio por ventanilla de tramifacil	1.- Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, donde se indique el acuerdo entre los herederos, suscrito por ellos o su procurador común; 2.- Certificado de Solvencia del Registro de la Propiedad actualizado; 3.- Posesión efectiva inscrita en el Registro de la Propiedad o certificado de defunción del propietario del terreno (no se admitirán posesiones efectivas parciales, o que de hecho constituyan adjudicación singular a favor de uno o más herederos; 3.- Escritura de Propiedad del Causante; 4.- Partida de matrimonio y documentos que acrediten la	Se emite las respectivas autorizaciones, las mismas que se pueden notariar e inscribir de ser el caso.	8:30 a 17:00	Gratuito	8 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial-área de Control Urbano y Gestión del suelo	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1er Piso Alto, teléfono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, página web: www.manta.gob.ec	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	"NO APLICA", Los formularios se adquieren a través del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atención por internet	8	83	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
40	Tramites y Requisitos para acceder a la Compra Venta de áreas municipales determinadas como Talud, Fajas y Excedentes, Atención a la Comunidad, Rutas de Secretaría, Memos de Concejales, Tramites Varios.	Incorporar áreas que no figuran en la escritura original, es decir rectificar la escritura incluyendo las áreas que se solicitan.	Entregar oficio en ventanilla de Secretaría General.	Alcalde; 2.- Tres copias del Levantamiento Topográfico y altimétrico, del terreno con ubicación, coordenadas PSAD 560 WGS 84 y linderos, donde se señale la línea de fábrica definida, y conste el área de interés; 3.- Certificado emitido del Registro de la Propiedad actualizado, donde se establezca la existencia o no de gravamen del predio al que se	Inspección en el sitio, coordinar con la Dirección de Avalúos y Catastro del GADMC Manta si es procedente acceder a lo solicitado, informes de la dirección de Planificación y Ordenamiento, se envía a secretaria para que se aprube o se realicen observaciones en la sesión de consejo cantonal.	8:30 a 17:00	Se realiza el cálculo de acuerdo al avalúo municipal de la propiedad	8 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial-área de Control Urbano y Gestión del suelo	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1er Piso Alto, teléfono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, página web: www.manta.gob.ec	Ventanilla de Secretaría General Tercer Piso del Palacio Municipal AV.4 y calle 9	No	"NO APLICA", Los formularios se adquieren a través del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atención por internet	6	43	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/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
41	Subdivisiones.-	Fraccionamiento de un predio en dos hasta diez lotes	1. Acceden por medio de la secretaria del área de control; 2. entregan documentación.	1.- Solicitar planimetría ante la Dirección Municipal de Planeamiento Urbano, con la firma del o los propietarios o de su procurador común; b).- Certificado de Solvencia actualizado otorgado por el Registrador de la Propiedad del Cantón, donde conste que el inmueble se encuentra libre de gravámenes; c).- Comprobante de pago del impuesto predial.	1. Realizar inspección, se comprueban medidas de acuerdo a la documentación adjuntada; 2. emiten informe de aprobación de subdivisión con su autorización respectiva; 3. Firma del Director; 4. Se entrega al usuario.	8:30 a 17:00	Art. 351, cuadro 40, Ordenanza de Urbanismo, arquitectura,us o y ocupacion del Suelo del GAD	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial- Área de Control Urbano y Gestión del suelo	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1 er Piso Alto, telefono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gob.ec	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	"NO APLICA" , Los formularios se adquieren a través del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atención por internet	60	481	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
42	Autorizaciones.-	Documento habilitante para realizar escritura.	Ingresar trámite por ventanilla de tramifacil	Oficio dirigido al Director de Planificacon y Ordenamiento Territorial; Certificado del promotor solicitando se emita la autorización y describir el predio; solvencia actualizada del Registro de la Propiedad; Especie valorada d Planeamiento Urbano.	1. Realizar inspección, se comprueban medidas de acuerdo a la documentación adjuntada y comparando los planos aprobados en el GAD; 2. emiten la autorización respectiva; 3. Firma del Director; 4. Se entrega al usuario.	8:30 a 17:01	Art. 351, cuadro 40, Ordenanza de Urbanismo, arquitectura,us o y ocupacion del Suelo del GAD	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial- Área de Control Urbano y Gestión del suelo	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1 er Piso Alto, telefono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gob.ec	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	"NO APLICA" , Los formularios se adquieren a través del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atención por internet	21	91	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
43	Unificaciones.-	Tiene como finalidad la consolidación de dos o más lotes de terreno en uno mayor que cumpla con las normas e instrumentos técnicos de planificación y ordenamiento territorial	1. Acceden por medio de la secretaria del área de control; 2. entregan documentación.	1.- Solicitar planimetría ante la Dirección Municipal de Planeamiento Urbano, con la firma del o los propietarios o de su procurador común; b).- Certificado de Solvencia actualizado otorgado por el Registrador de la Propiedad del Cantón, donde conste que el inmueble se encuentra libre de gravámenes;	1. Realizar inspección, se comprueban medidas de acuerdo a la documentación adjuntada; 2. emiten informe de aprobación de subdivisión con su autorización respectiva; 3. Firma del Director; 4. Se entrega al usuario.	8:30 a 17:00	Art. 351, cuadro 40, Ordenanza de Urbanismo, arquitectura,us o y ocupacion del Suelo del GAD	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial- Área de Control Urbano y Gestión del suelo	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1 er Piso Alto, telefono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gob.ec	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	"NO APLICA" , Los formularios se adquieren a través del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atención por internet	7	90	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
44	Certificaciones Vari	Se emiten documentos que certifican lo siguiente: medidas y linderos, ubicación del predio rural o urbano.	Ingresar trámite por ventanilla de tramifacil	Oficio dirigido al Director de Planificacon y Ordenamiento Territorial; Especie valorada d Planeamiento Urbano.	1. Emiten informe de aprobación de subdivisión con su autorización respectiva; 2. Firma del área de gestión de Suelo; 3. Se entrega al usuario.	8:30 a 17:01	Art. 351, cuadro 40, Ordenanza de Urbanismo, arquitectura,us o y ocupacion del Suelo del GAD	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial- Área de Control Urbano y Gestión del suelo	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1 er Piso Alto, telefono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gob.ec	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	"NO APLICA" , Los formularios se adquieren a través del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atención por internet	31	128	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
45	Urbanización: Requisitos para Elaborar el Informe Básico	Tener conocimiento si el anteproyecto está acorde con lo que indica la Ordenanza de urbanismo, arquitectura, Uso y ocupacion del suelo.	Ingresar oficio por ventanilla de tramifacil	1.- Solicitar dirigida al Director de Planeamiento Urbano, con la firma del o de todos los propietarios del predio o su procurador común; y, el arquitecto planificador, solicitando la factibilidad para Urbanizar o realizar un Conjunto Habitacional, en la que se señalará la ubicación del predio.	Revision de la propuesta y se elabora informe en el que se hacen observaciones.	8:30 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial- Área de Control Urbano y Gestión del suelo	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1 er Piso Alto, telefono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gob.ec	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	"NO APLICA" , Los formularios se adquieren a través del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atención por internet	0	6	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
46	Informe de Aprobación de Anteproyecto	La aprobación del anteproyecto es un documento válido para realizar promoción y sondeo de mercado del proyecto.	Ingresar oficio por ventanilla de tramifacil	1.- Solicitar dirigida a la Dirección de Planeamiento Urbano, con la firma del o de todos los propietarios del predio o de su procurador común; y, el arquitecto planificador, solicitando la aprobación del anteproyecto. 2.- Certificado del Informe Básico de urbanizaciones, arquitectura, uso y ocupación del suelo.	Revision de la propuesta y se elabora informe en el que se hacen observaciones.	8:30 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial- Área de Control Urbano y Gestión del suelo	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1 er Piso Alto, telefono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gob.ec	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	"NO APLICA" , Los formularios se adquieren a través del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atención por internet	2	7	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
47	Informe de Aprobación de Anteproyecto Definitivo de Urbanización	Aprobar proyecto de Urbana	Entregar oficio en ventanilla de Secretaría general.	1.- Solicitar dirigida al Alcalde, por el o los propietarios o por su procurador común; y el arquitecto planificador, solicitando la aprobación del proyecto; 2.- Certificado de aprobación del anteproyecto; 3.- Comprobante de pago del impuesto predial actualizado;	Revisión de todo el proyecto e informe a la alcaldía para que se elabore la resolución administrativa.	8:30 a 17:00	Art. 348, cuadro 38, Ordenanza de Urbanismo, arquitectura, u o y ocupación del Suelo del GAD	60 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial- área de Control Urbano y Gestión del suelo	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1er Piso Alto, teléfono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gob.ec	Ventanilla de Secretaría General Tercer Piso del Palacio Municipal Av. 4 y Calle 9	No	"NO APLICA" , Los formularios se adquieren a través del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atención por internet	0	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
48	Declaratorio de Propiedad Horizontal	Podrán sujetarse a las normas del régimen de propiedad horizontal las edificaciones que alberguen dos o más unidades de vivienda, oficinas y comercios u otros bienes que de acuerdo a la Ley de Propiedad Horizontal y	Entregar oficio en ventanilla de Secretaría general.	1. Solicitudes dirigidas al Alcalde o Alcaldesa por el o los propietarios o su procurador común; 2. Informe de Aprobación de Planos; 3. Seis copias del Estudio de Propiedad Horizontal donde conste la definición de medidas y linderos, áreas comunales,	La Dirección Municipal de Planeamiento Urbano en el término de quince días, contados a partir de la fecha de su presentación, elaborará un informe técnico por escrito, el cual en caso de ser	8:30 a 17:00	Art. 350, cuadro 39, Ordenanza de Urbanismo, arquitectura, u o y ocupación del Suelo del GAD	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial- área de Control Urbano y Gestión del suelo	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1er Piso Alto, teléfono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gob.ec	Ventanilla de Secretaría General Tercer Piso del Palacio Municipal Av. 4 y Calle 9	No	"NO APLICA" , Los formularios se adquieren a través del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atención por internet	3	37	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
49	Informe de Regulación Urbana (Línea de Fábrica)	El Informe de Regulación Urbana-Manta (IRUM), es un instrumento técnico que expresa las normas de la Ordenanza del Reglamento Urbano de Manta y la regulación contenida en los Planos de Uso y Ocupación del Suelo.	Ingresar oficio por ventanilla de tramifacil	1. Solicitudes presentadas ante la Dirección Municipal de Planeamiento Urbano. 2. Certificado de Solvencia actualizado emitido por el Registro de la Propiedad. 3. Comprobante de pago de Predios urbanos actualizado. 4. Gráfico de ubicación y linderos, con coordenadas	Se verifica la ubicación del predio con el plano de uso y ocupación del suelo de la ordenanza de arquitectura, urbanismo, uso y ocupación del suelo.	8:30 a 17:00	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial- área de Control Urbano y Gestión del suelo	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1er Piso Alto, teléfono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gob.ec	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	"NO APLICA" , Los formularios se adquieren a través del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atención por internet	375	2.119	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
50	Trabajos Varios	A).- Construcción de cerramientos, el cual se otorgará específicamente para esa actividad, y los documentos habilitantes son el: Certificado del Informe de Regulación Urbana y Copia del pago de predios al día; B).- Modificaciones	Ingresar oficio por ventanilla de tramifacil	1. Solicitudes presentadas ante la Dirección Municipal de Planeamiento Urbano. 2. Dos copias de planos donde especifique de manera técnica la obra a realizarse, firmados por un profesional competente. 3. Certificado de Solvencia, y 4. Copia de pago de predios. 5. Especie Valorada para el	Se verifica la propuesta que este acorde a lo que indica con fila regulación y se sellan y firman los planos.	8:30 a 17:00	Cobro porcentual en base a los metros cuadrados o lineales de construcción	4 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial- área de Control Urbano y Gestión del suelo	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1er Piso Alto, teléfono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gob.ec	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	"NO APLICA" , Los formularios se adquieren a través del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atención por internet	15	115	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
51	Permiso de Construcción.	Aprobación de planos	Ingresar oficio por ventanilla de tramifacil	1. (Tres) juegos de planos, planos arquitectónicos, planos estructurales, planos instalaciones especiales- eléctricos, agua potable - aguas servidas. Firmados por Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Eléctrico. 2. Línea de Fábrica 3. Comprobante de pago de	Se verifica la propuesta que este acorde a lo que indica con fila regulación y se sellan y firman los planos.	8:30 a 17:00	Art. 347, cuadro 37, Ordenanza de Urbanismo, arquitectura, u o y ocupación del Suelo del GAD	7 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial- área de Control Urbano y Gestión del suelo	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1er Piso Alto, teléfono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gob.ec	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	"NO APLICA" , Los formularios se adquieren a través del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atención por internet	85	499	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
52	Permiso de Reparación Emergente	Documento que aprueba a la reparación de las Edificaciones afectadas por el Evento Sismico del 16 A	Se entrega directamente a la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.	1. Carpeta con escritura con nombres, copia de la ficha que asigna el MIDUVI de acuerdo a la inspección realizada, Informe Técnico de un profesional con # de Registro del Senescyt, Ing Civil / Arq, que certifique lo que se va a reparar de acuerdo a las indicaciones emitidas por el Miduvi; foto de la Vivienda y de	Ingresar a la Dirección, se revisa el contenido, que este completo, en casos de que requiera observaciones se indica al propietario o al técnico responsable las mismas y si la documentación esta correcta se emite el	8:30 a 17:00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial- área de Control Urbano y Gestión del suelo	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1er Piso Alto, teléfono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gob.ec	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	No	"NO APLICA" , Los formularios se adquieren a través del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atención por internet	5	53	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
53	Demolicion	Documento que aprueba la Demolicion de las Edificaciones afectadas por el Evento Sismico del 16 A	Se realiza el tramite en la Comisaria de la Construcción y Via Publica	1. Carpeta "para aprobar" información *Copia de Escritura *Copia recibo impuesto predial *Copia de Cedula del solicitante *Copia de la Ficha-Sello que asignara el Miduvi de acuerdo con la inspección realizada. * Fotos de la vivienda a demoler	El usuario firma una solicitud tipo, en la que se indica que lo que se va demoler es responsabilidad del solicitante y salvo cualquier inconveniente a futuro, se emite el permiso y se envía para la firma del Alcalde.	8:30 a 17:00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial- área de Comisaria de construcción y vía pública	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1er Piso Alto, teléfono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gob.ec	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	No	"NO APLICA" , Los formularios se adquieren a través del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atención por internet	3	13	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
54	Permiso de Construcción para Cerramiento	Con este permiso se puede construir cerramiento definitivo de un predio.	Ingresar oficio por ventanilla de tramifacil	Regulacion Urbana, Copia de Solvencia del Predio.	Se realiza inspeccion del predio en el que se va a construir el cerramiento para verificar medidas	8:30 a 17:00	Art. 347, cuadro 37, Ordenanza de Urbanismo, arquitectura, us o y ocupacion del Suelo del GAD	7 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial- área de Comisaría de construcción y vía pública	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1 er Piso Alto, telefono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gob.ec	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	"NO APLICA", Los formularios se adquieren a travas del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atencion por internet	42	284	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
55	Inspeccion Final	Terminadas las obras, para la devolución de la garantía al interesado solicitará la inspección a la Dirección Municipal de Planeamiento Urbano para que compruebe la culminación de la obra de acuerdo con los planos aprobados, el desalojo de los materiales de las vías y el retiro de las construcciones provisionales.	Ingresar oficio por ventanilla de tramifacil	Una carpeta que adjunta los planos aprobados, y la garantía emitida al momento de su aprobación.	Se realiza la inspeccion para verificar que lo aprobado es lo que esta construido.	8:30 a 17:00	Art. 367 y 368, Ordenanza de Urbanismo, arquitectura, us o y ocupacion del Suelo del GAD	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial- área de Comisaría de construcción y vía pública	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1 er Piso Alto, telefono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gob.ec	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	"NO APLICA", Los formularios se adquieren a travas del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atencion por internet	6	19	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
56	Permiso de Publicidad Exterior	Se emite un permiso para instalar publicidad en general.	Ingresar oficio por ventanilla de tramifacil	1. Solicitud dirigida al Director de Planificación y Ordenamiento territorial. 2. Copia de Cédula de indentidad y certificado de votación. 3. copia de RUC. 4. Croquis de ubicación, diseño y fotografía. 5. Medidas del lettero. 6. certificado de no adeudar al Municipio (tesorería)	Se realiza inspeccion para determinar si es factible la ubicacion y se procede a la aprobacion.	8:30 a 17:00	Art. 17, de la ordenanza de publicidad exterior.	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial- área de Comisaría de construcción y vía pública	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1 er Piso Alto, telefono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gob.ec	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	"NO APLICA", Los formularios se adquieren a travas del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atencion por internet	73	517	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
57	Permiso por Materiales de Via	Se emite un certificado de ocupación de via por el tiempo que dura la obra	Ingresar oficio por ventanilla de tramifacil	1. Planos aprobados por el Cuerpo de Boberos. 2. un CD con archivo del proyecto.	Se realiza inspeccion y se autoriza la ocupacion mediante el respectivo pago.	8:30 a 17:00	Art. 354, cuadro 43, Ordenanza de Urbanismo, arquitectura, us o y ocupacion del Suelo del GAD	1 día	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial- área de Comisaría de construcción y vía pública	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1 er Piso Alto, telefono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gob.ec	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	"NO APLICA", Los formularios se adquieren a travas del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atencion por internet	77	407	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
58	Permiso por Rompimiento de Via	Aprobacion de rompimiento de via con la finalidad de que se reponga el material que se retira.	Ingresar oficio por ventanilla de tramifacil	1. Autorización de EPAM en Dpto. Gerencia comercial. 2. Depositar garantias (reembolsable). 3. tener cta de ahorros o corriente (traer copia)	Se realiza inspeccion y si	8:30 a 17:00	Art. 353, cuadro 42, Ordenanza de Urbanismo, arquitectura, us o y ocupacion del Suelo del GAD	1 día	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial- área de Comisaría de construcción y vía pública	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1 er Piso Alto, telefono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gob.ec	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	"NO APLICA", Los formularios se adquieren a travas del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atencion por internet	7	58	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
59	Denuncias	Denuncias hechas por los ciudadanos de alguna construccion sin permiso o que este invadiendo otro predio, etc.	Llenar formulario de denuncias	1. Formulario de denuncias (compra en tesorería). 2. escrituras completas e inscritas. 3. impuestos prediales. 4. línea de fábrica. 5. copia de cedula de identidad. 6 carpeta manilla.	Se realizan audiencias en	8:30 a 17:00	Gratis	Depende del tipo de denuncia puede ser un día o mas	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial- área de Comisaría de construcción y vía pública	Calle 9 y Avenida 4, Edificio Palacio Municipal, 1 er Piso Alto, telefono 2611558, Dirección de Planificación Territorial, pagina web: www.manta.gob.ec	Comisaría de la Construccion primer piso alto del Palacio Municipal Av.4 y Calle 9	No	"NO APLICA", Los formularios se adquieren a travas del pago de una tasa por ventanilla	No existe servicio de atencion por internet	28	201	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
60	Medicina General	Atención primaria de salud brindando servicio de atención clínica en prevención, tratamiento y control de enfermedades infectocontagiosas, endocrinas, gastrointestinales, respiratorias, genitourinarias, cardiovasculares, musculo esqueléticas y neurológicas en general.	Cojes turno , caja , facturación , derivación al area medica	Correo electronico, cedula del beneficiario	Enfermeria: preparación del paciente con toma de signos vitales. médico: llenar datos de historia clínica, realizar entrevista y examen físico, elaboración de órdenes de exámenes complementarios, concluir en un diagnóstico, instaurar tratamiento adecuado, elaborar receta médica, explicar a paciente tratamiento y cuidados generales.	08:00 a 14:00 11h00 a 17h00	\$ 3.00	2 hora	Ciudadania en general	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el IESS teléfono 2628835/2627877	Oficinas, brigadas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	889	1134	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
61	Obstetricia	Atencion integral a la mujer en edad fertil	1 coger turno 2 cancelar en ventanilla valor de la atencion 3	Correo electronico , cedula de ciudadania	1.- ficha de ingreso. 2.- derivar a unidad pertinente	8:00 a 14:00	Consultar tabla de precios en ventanilla	2 horas	Ciudadania en general	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el IESS teléfono 2628835/2627878	Oficinas, brigadas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	360	800	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
62	Centro De Atención Integral	Atención primaria de salud brindando servicio de atención clínica en prevención, tratamiento y control de enfermedades infectocontagiosas, endocrinas, gastrointestinales, respiratorias, genitourinarias, cardiovasculares, musculo esqueléticas y neurológicas en general.	Cojes turno , caja , facturación , derivación al area medica	Correo electronico, cedula del beneficiario	Enfermeria: preparación del paciente con toma de signos vitales. médico: llenar datos de historia clínica, realizar entrevista y examen físico, elaboración de órdenes de exámenes complementarios, concluir en un diagnóstico, instaurar tratamiento adecuado, elaborar receta médica, explicar a paciente tratamiento y cuidados generales.	8:00 a 18:00	Consultar tabla de precios en ventanilla	1 dia	Ciudadania en general	Consultorios de medicina general en área medica 1er piso alto de edificio de patronato	calle principal urbirrios frente del colegio replica	Oficinas, brigadas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	1644	1767	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
63	Centro Medico La Pradera	Atención primaria de salud brindando servicio de atención clínica en prevención, tratamiento y control de enfermedades infectocontagiosas, endocrinas, gastrointestinales, respiratorias, genitourinarias, cardiovasculares, musculoesqueléticas y neurológicas en general.	Cojes turno , caja , facturación , derivación al área medica	Correo electronico, cedula del beneficiario	1.- ficha de ingreso. 2.- derivar a unidad pertinente	8:00 a 18:00	Consultar tabla de precios en ventanilla	1 día	Ciudadania en general	Consultorios de medicina general en área medica 1er piso alto de edificio de patronato	Avp frente a la unidad educativa la pradera	Oficinas, brigadas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	642	6452	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
64	Fisioterapia	Aplicación de tratamientos de rehabilitación física a pacientes con lesiones neuromusculosqueléticas	A través de turnos posterior a facturación	Ordenes médicas de especialistas: traumatólogo, neurólogo, pediatras, médicos generales.	Tratamientos con: electroterapia, magneto, laser, ondas de choque, ultrasonidos, y kinesioterapia	08:00 a 17:00	4	1 día	Ciudadania en general	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el less teléfono 2628835/2627878	Oficinas, brigadas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	688	3302	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
65	Terapia De Lenguaje	Servicio de atención neurologicas, a niños, jóvenes, adultos y adultos mayores pasan por el servicio, la cual se lo evalúa, y se le pide al paciente los días que tienen que acceder a la terapia para su total recuperación, y si necesita un subsidio total o al 50%, se manda una solicitud a trabajo social. para que ellos puedan acceder a este subsidio	Presentar su c.i. y pagar el servicio en caja encaso de subsidio ir al departamento de trabajo social	Cedula de identidad, un certificado del neurólogo en caso especiales.	Se recibe al paciente se lo evalúa de acuerdo a su necesidad, se realiza un primer diagnostico del problema neurolinguistico y luego se hace una planificación de tratamiento a seguir.	8:00 am a 2 pm.	Consultar tabla de precios en ventanilla	1 semana	Ciudadania en general	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el less teléfono 2628835/2627879	Oficinas, brigadas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	294	490	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
66	Brigada Medica	Atencion a pacientes en: medicina general peddiatria , adulto mayor , odontologia	Damos turnos para difernetes areas	Cedula de ciudadanía	Llenar la matriz , procedo al servicios	Viernes desde las 14:00 hasta las 18:00 y sabados desde las 9:00 hasta las 14:00	Gratis	1 semana	Ciudadania en general	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el less teléfono 2628835/2627880	Brigada médica	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	1643	7134	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
67	Odontologia	1.- profilaxis 2.- obturaciones 3.- resinas 4.- radiografias 5.- extracciones	1. tomar el turno 2. acercarse a la ventanilla de caja 3.- ingresar sus datos 4. atención odontológica 5. pago en caja del servicio realizado	1. cedula de identificación	1. pacientes hipertensos: toma de la presión arterial 2. pacientes diabéticos: examen de glucosa	08:30 a 17:00	Consultar tabla de precios en ventanilla	1 día	Ciudadania en general	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el less teléfono 2628835/2627881	Oficinas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	245	1082	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
68	Laboratorio	Atención al usuario con servicio de exámenes de laboratorio de: 1.- químicas 2.- hemogramas completos 3.- pruebas químicas 4.- pruebas xerológicas 5.- orinas 6.- heces	1. tomar turno 2. acercarse a la ventanilla de caja 3. ingresar sus datos 4. pago del examen a realizarse 5. Ingreso al dep de laboratorio para el respectivo examen	1. cedula de identificación	1. cedula de identificación	08:30 a 17:00	Consultar tabla de precios en ventanilla	1 día	Ciudadanía en general	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el IESS teléfono 2628835/2627882	Oficinas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	286	907	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
69	Psicología	Atención psicológica	Coger un turno y a cercarse caja para cancelar la cual debe subir al departamento de psicología y van pasando de acuerdo al turno obtenido.	Pedir un turno para psicología y en caso que sea un subsidiado presentar el carnet el cual le indique que goza de tal beneficio.	Evaluación psicológica	08:00 a 12:30 1:30: a 17:00	\$3.00	1 semana	Ciudadanía en general	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el IESS teléfono 2628835/2627883	Oficinas, brigadas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	179	1496	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
70	Nutrición y Dietética	Atención a pacientes consultas, capacitaciones, talleres y charlas en nutrición, evaluación y seguimiento del estado nutricional adultos mayores y niños inscritos en el plan la salud junto a ti del patronato municipal	Agendando la cita medica	Tener peso y talla y exámenes de laboratorio	Valoración del estado nutricional mediante parametros antropométricos, establecer plan de alimentación de acuerdo a cada patología	8:00 a 18:00	Consultar tabla de precios en ventanilla	15 minutos	Ciudadanía en general	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el IESS teléfono 2628835/2627883	OFICINAS DEL ÁREA MÉDICA	NO	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	72	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
71	Rayos X	Atención a los usuarios que lleguen al departamento de imágenes. 1.- miembros superiores e inferior . 2. columna lumbar. 3. columna cervicales. 4. columna dorsal. 5. craneo ap y lateral 6. cara ap y lateral 7. spm 8. sacrococix 9. torax ap- osea 10. torax lateral	A través de turnos posterior a facturación	Órdenes médicas de especialistas: traumatólogo, neurólogo, pediatras, médicos generales.	Recibir al paciente explicar el procedimiento o preparación a realizar para radiografía a tomar.	08:00 a 14:00	Consultar tabla de precios en ventanilla	15 minutos	Ciudadanía en general	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el IESS teléfono 2628835/2627883	Oficinas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	49	378	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.



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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
72	Certificado Social Municipal	Se certifica para que la ciudadanía pueda acceder las ayudas sociales subsidios/ayudas técnicas-becas-cursos de capacitación	1. el usuario que requiere de ayuda en casos de subsidios o ayudas técnicas, debe presentar la respectiva solicitud con la ayuda que requiera y presentarla en el departamento de trabajo social para realizar la respectiva visita domiciliaria y verificar si	1. el usuario que requiere de ayuda en casos de subsidios o ayudas técnicas, debe presentar lo siguiente: "solicitud dirigida a la sra. tatiana zambrano de vélaz directora del patronato municipal manta *copia de cédula de la persona solicitante *ronia de cédula de la persona	1. una vez receptada la solicitud, se coordina para realizar la respectiva visita al domicilio del solicitante o beneficiario. 2.- realizada la visita se emite el informe social dando a conocer el trabajo realizado y si el caso amerita o no a la	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el less teléfono 2628835/2627884	Oficinas, brigadas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	700	4160	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
73	Estudios Dirigidos	1. lengua y literatura 2. estudios sociales niños y niñas entre edades de 6 a 25 años de diferentes escuelas quienes reciben apoyo en los estudios dirigidos en las siguientes asignaturas: 3. matemáticas 4. ciencias naturales y sociales	Inscribirse en el área de trabajo social y luego acercarse donde la tutora con copia de cédula del niño del representante las cuales quedaran archivadas.	Que esté inscrito con sus nombres completos, numero de cedula y datos del representante adjuntando número de teléfonos para cualquier emergencia.	Evaluar los avances pedagógicos y psicológicos.	08:00 a.m a 12:00 p.m - 2:00 p.m a 17:00 p.m	Gratuito	1 semana	Ciudadanía en general	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el less teléfono 2628835/2627885	Oficinas, brigadas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	40	370	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
74	Ser Los Esteros	Ayudas hacer las tareas a los niños de escuela y se dan cursos de ingles	Al usuario se le brindan las ayudas con las tareas dirigida a los niños y a las mama se le dan cursos de belleza y manualidades	Al usuario se le brindan las ayudas con las tareas dirigida a los niños y a las mama se le dan cursos de belleza y manualidades	Una vez aceptadas la solicitud se le brinda las ayudas a los niños para los cursos que se realizan en los ser	Lunes a viernes 8:00 a 17:00	Gratuito	En seguida esta aprobado la solicitud de ingresos	Ciudadanía en general	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el less teléfono 2628835/2627886	Oficinas, brigadas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	82	568	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
75	Ser Miraflores	Ayudas hacer las tareas a los niños de escuela y se dan cursos de ingles	Al usuario se le brindan las ayudas con las tareas dirigida a los niños y a las mama se le dan cursos de belleza y manualidades	Al usuario se le brindan las ayudas con las tareas dirigida a los niños y a las mama se le dan cursos de belleza y manualidades	Una vez aceptadas la solicitud se le brinda las ayudas a los niños para los cursos que se realizan en los ser	Lunes a viernes 8:00 a 17:00	Gratuito	En seguida esta aprobado la solicitud de ingresos	Ciudadanía en general	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el less teléfono 2628835/2627887	Oficinas, brigadas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	139	324	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
76	Ser Ceibo Renacer	Ayudas hacer las tareas a los niños de escuela y se dan cursos de ingles	Al usuario se le brindan las ayudas con las tareas dirigida a los niños y a las mama se le dan cursos de belleza y manualidades	Al usuario se le brindan las ayudas con las tareas dirigida a los niños y a las mama se le dan cursos de belleza y manualidades	Una vez aceptadas la solicitud se le brinda las ayudas a los niños para los cursos que se realizan en los ser	Lunes a viernes 8:00 a 17:00	Gratuito	En seguida esta aprobado la solicitud de ingresos	Ciudadanía en general con residencia en el canton manta	Patronato municipal departamento de dirección y trabajo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el less teléfono 2628835/2627888	Oficina	Si/d	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	125	574	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
77	Ser 20 De Mayo	Ayudas hacer las tareas a los niños de escuela y se dan cursos de inglés	Al usuario se le brindan las ayudas con las tareas dirigidas a los niños y a las niñas se le dan cursos de bellas y manualidades	Al usuario se le brindan las ayudas con las tareas dirigidas a los niños y a las niñas se le dan cursos de bellas y manualidades	Una vez aceptadas la solicitud se le brinda las ayudas a los niños para los cursos que se realizan en los ser	Lunes a viernes 8:00 a 17:00	Gratuito	En seguida esta aprobado la solicitud de ingresos	Ciudadanía en general con residencia en el canton manta	Patronato municipal departamento de dirección y trabajo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el iess teléfono 2628835/2627889	Oficina	S/Í	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	67	895	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
78	Servicio De Alimentacion	Brindar servicio de alimentación a los adultos mayores, personas con discapacidad y usuarios en general, brindando una alimentación saludable y balanceada de acuerdo a la piramide alimenticia	Solicitar ser usuario de los proyectos sociales, en caso de subsidio solicitar el beneficio en el area de trabajo social	Informe de trabajadora social,	Passar al comedor a todos los usuarios de los proyectos sociales y servir los alimentos con la ayuda de los equipos tecnico de cada grupo prioritario.	Lunes a viernes de 8h00 a 15h00	Gratuito	Horas	Grupos de atención prioritarios	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el iess teléfono 2628835/2627889	Oficinas, brigadas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	104	6403	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
79	Gerontologia	Atender a los adultos mayores independientes, con atenciones integrales en terapias ocupacionales, físicas, de lenguaje, recreación, deporte, nutrición y salud, por medio de encuentro y socialización en la modalidad de espacios alternativos, con una atención de tres veces por semana.	Para acceder al servicio; 1° el representante debe de hacer una solicitud de ingreso y acercarse a la unidad de atención, o entregarla en la subdirección de gerontología. 2° el facilitador hace una visita técnica en el domicilio del nuevo posible usuario, aplicando una ficha social y los test de evaluación para verificar su estado funcional y si son personas que se puedan trasladarse por sus propios medios como lo indica la norma técnica de acuerdo a la modalidad.	1. solicitud dirigida a la sub dirección de gerontología 2° copia de cedula del representante o cuidador. 3° copia de cedula del beneficiario del proyecto 4° dirección exacta con croquis. 5° ser de escasos recursos económicos.	1. se recepta la solicitud y se la deriva a la facilitadora tallerista, en el caso de que la solicitante viva en un barrio que no haya ese servicio se la deriva a la trabajadora social para que ofrezca los servicios del centro geriátrico municipal. 2° después de la visita técnica se les confirma el ingreso al representante y usuario y se les indica los horarios de atención, con sus servicios y se procede a firmar la carta de compromiso de corresponsabilidad familiar. 3° se presenta al nuevo integrante del grupo dándole la bienvenida e integrandolo a todos los servicios.	Lunes a viernes de 8h00 a 17h01	Gratuito	Una semana	Adultos mayores de 65 años que vivan solos o en condiciones de vulnerabilidad.	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura y calle luis a. martinez, entre colegio 5 de junio y hospital del iess.	Oficina	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	525	9365	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
80	Gerontología	Brindar servicio de promoción de cuidado de las personas adultas mayores que dependen de otras personas para movilizarse y para realizar sus actividades básicas e instrumentales de la vida diaria.	Para acceder al servicio; 1° el representante debe de hacer una solicitud de ingreso (con datos del posible beneficiario, número telefónico, y dirección exacta), acercarse a la unidad de atención, o entregarla en la sub dirección de gerontología. 2° la facilitadora tallerista hace una visita técnica en el domicilio del nuevo posible usuario, aplicando una ficha social y los test de evaluación para verificar la funcionalidad de los adultos mayores como lo indica la norma técnica de acuerdo a la modalidad.	1. solicitud dirigida a la sub dirección de gerontología 2° copia de cedula del representante o cuidador. 3° copia de cedula del beneficiario del proyecto 4° dirección exacta con croquis. 5. tener un registro social del 34% dentro de los quintiles de pobreza. 6. copia del carnet de discapacidad	1. se receipta la solicitud y se la deriva a la facilitadora tallerista. 2° después de la visita técnica se les confirma el ingreso al representante y usuario y se sociliza el horario de atencion en el hogar y las actividades que este conlleva ya que es un trabajo con el cuidador del nuevo adulto mayor y se procede a firmar la carta de compromiso de corresponsabilidad familiar. 3. se socializa entre el adulto y el facilitador las actividades que se realizan dentro del proyecto y cuales son los objetivos para formar vinculos de confianza entre usuario y trabajador.	Lunes a viernes de 8h00 a 17h01	Gratis	Una semana	Adultos de los barrios, san juan, abdon calderon, 15 de septiembre, 4 de noviembre, bellavista 5 de junio, la florita paraíso	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura y calle luis a. martinez, entre colegio 5 de junio y hospital del iess.	Oficina	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	400	2277	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
81	Gerontología	Brindar una atención integral sin internamiento a personas adultas mayores, enfocadas en el mantenimiento de las facultades físicas y mentales para prevenir su deterioro, participar en tareas propias de su edad enfocada en la promoción del envejecimiento positivo y ciudadanía activa, mediante la modalidad diurna.	1.- para acceder al servicio, en la modalidad diurna en el centro geriátrico deberán acudir hasta las oficinas de dirección y presentar una solicitud de ingreso al centro geriátrico. 2.- se deriva a la trabajadora social del centro para que realice la respectiva visita técnica con el llenado de la ficha socio económico y familiar del adulto en su domicilio. 3.- se observa al posible usuario del centro que tenga independencia leve o moderada, en la primera visita social y se procede a hacer cita con técnicos para realizar una valoración gerontogerátrica (especializado en terapia ocupacional, física, salud, y psicología para que apliquen los diferentes test médicos previo al ingreso del adulto).	1. solicitud dirigida a la sub dirección de gerontología 2. copia de cedula del representante o cuidador. 3. copia de cédula del beneficiario del proyecto. 4. dirección exacta con croquis. 5. diagnostico medico 6. ser adulto mayor independiente. 7. ser de escasos recursos económicos.	1.- la trabajadora social es la encargada de presentar el equipo técnico al nuevo usuarios de los servicios. 2.- se da un recorrido en las instalaciones del centro y se explica todo lo relacionado con el funcionamiento del centro 3. se explica todos los protocolos a cumplir dentro del centro. 4.- se le presenta al grupo de adultos mayores dándole la bienvenida 5. se lo integra a las mesas de trabajo 6. se le hace seguimiento de adaptación del adulto mayor y se conversa con el representante sobre sus avances.	Lunes a viernes de 8h00 a 17h01	Gratis	Una semana	La revancha, nueva esperanza 9 de octubre, villamarina, costa azul aliyagracia, san mateo santa marianita, 15 de abril, santa clara	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura y calle luis a. martinez, entre colegio 5 de junio y hospital del iess.	Oficina	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	104	2600	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
82	Atención En El Hogar Y La Comunidad De Las Personas Con Discapacidad.	Atención integral de las personas con discapacidad. 1. habilitación para personas con discapacidad en el área: motriz, intelectual, visual y auditiva 2. capacitaciones y actividades recreativas para pcd y sus	Entregar una solicitud mediante oficio solicitando la atención de un técnico de discapacidad en el hogar para la persona con discapacidad.	1. copia de cedula y carnet de discapacidad. 2. copia de cedula del representante, referente o cuidador. 3. encontrarse en los quintiles de pobreza 1 o 2. 4. cumplir con lineamientos del proyecto.	1. se receipta el oficio del solicitante. 2. se verifica la información mediante una visita domiciliaria por medio del trabajador social 3. la sub directora aprueba el caso según el informe socio económico.	8:00 / 17:00	Gratis	15 días	Grupo de atención primaria (personas con discapacidad)	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el iess teléfono 2628835/2627890	Oficinas, brigadas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	180	1440	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
83	Atención Al Público Destinada A Personas Con Discapacidad	1. ayudas técnicas 2. cursos de actividades recreativas para las personas con discapacidad. 3. capacitaciones o talleres para los cuidadores de las pcd 4. cursos de promoción del desarrollo de la economía popular y solidaria en familias con pcd	1. entregar una solicitud de ayuda mediante oficio con descripción del caso y de la necesidad en la oficina de la sub dirección de discapacidad.	1. copia de cedula del referente, representante o cuidador. 2. copia de cedula y carnet de discapacidad de la pcd. 3. dirección exacta con croquis. 4. ser de escasos recursos económicos.	1. se receipta el oficio del solicitante. 2. se verifica la información mediante una visita domiciliaria por medio del trabajador social 3. la sub directora aprueba el caso según el informe socio económico y remite a la directora del patronato municipal. 4. la directora sumilla para proceder a la	8:00 / 17:00	Gratuito	15 días	Grupo de atención primaria (personas con discapacidad)	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el iess teléfono 2628835/2627891	Oficinas, brigadas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	480	1858	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
84	Proyecto Mi Tienda Junto A Ti	Fortalecimiento de economía de tendero de manta	Solicitud por escrito	1.- asistir a las charlas de socialización 2.- llenar ficha de situación económica de la tienda. 3.- firmar políticas de red de tiendas	1.- analizar ficha económica de cada tendero. 2.- procesar información y remitir al sistema general 3.- reportar a la dirección. 4. ejecutar	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Tenderos de manta	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el iess teléfono 2628835/2627894	Oficinas, brigadas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	300	2096	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
85	Capacitaciones De Emprendimiento	Atención a la comunidad de un barrio	Solicitud por escrito	1.- asistir a charla de introducción e inscribirse 2.- asistir a las capacitaciones que tienen una duración de 8 semanas 3.- participar en la feria de emprendimiento al finalizar el curso 4.- obtener el diploma de participación.	1.-revisar el número de personas que van a realizar el curso. 2.- realizar el informe respectivo a la dirección. 3.- preparar material para la capacitación, con los técnicos 4.- ejecutar la capacitación	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Comunidad de los barrios	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el iess teléfono 2628835/2627895	Oficinas, brigadas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	163	1655	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
86	Desarrollo Pesqueros	Fortalecimiento de las organizaciones con relaciones pesqueras.	Solicitud por escrito	1.- llenar fichas 2.- cumplir con 12 horas de capacitación 4.- certificados médicos 3.- carnetización	1.- cuando se receipta ficha de información se hace un análisis de necesidades 2. verificación de información. 3. levantamiento de información. 4. informar al representante de la organización ejecución	08:00 a 17:00	Gratuito	1 día	Organizaciones sociales, productivas relacionadas con la pesca	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el iess teléfono 2628835/2627893	Oficinas, brigadas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	463	1434	
87	Huerto Comunitario	Hacer cultivos, en gran escala con la participación de la comunidad.	Solicitud por escrito, describiendo su motivos y ubicación del lote o terreno donde se haran los cultivos de los huertos y eras comunitarias	1.- visita a campo, analizar con la comunidad. 2.- hacer el estudio de que semilla se va a sembrar 3.- integrar a la comunidad en los huertos para el mejoramiento de sus comunidades	1.- solicitar por medio de una ficha 2.- visita de campo 3.- preparar los materiales para la elaboración de huertos. 4.- ejecutar la capacitación.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el iess teléfono 2628835/2627896	Oficinas, brigadas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	204	3368	

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
88	Atención A Niños y Niñas De 12 A 36 Meses	Brindar atenciones integral a niños y niñas a través de la estimulación temprana, salud nutrición y recreación mediante atenciones diarias sin internamiento	Para acceder al servicio; los padres, madres de familias, o representantes deberán acudir hasta las oficinas de dirección del cdi para verificar cuales son los requisitos para el ingreso del niño/a.	carpeta colgante con vincha y pestaña, partida de nacimiento original o copia de cedula, copia del carnet de vacuna actualizado, copia de cedula de ambos padres, 4 fotos tamaño carnet, certificado de trabajo de ambos padres	Entregar ficha para que los padres o representantes de los niños/as llenen ficha de ingreso y lean y firmen reglamento interno del cdi y verificar que todos los documentos que se solicitaron estén correctos	Lunes a viernes de 8h00 a 17h00	Cdi mama ines 1 y 2 \$10.00 inscripción. \$55.00 mensual	Inscripciones en enero de cada año y si existe disponibilidad de cupos se puede acceder en el transcurso del año lectivo	Niños/as de 1 a 3 años	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el leas teléfono 2628835/2627896	Oficinas, brigadas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	108	2046	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
89	Información Turística y Guianza	Consiste en informar y orientar acerca de los servicios turísticos, establecimientos y atractivos de nuestra ciudad a visitantes, cruceristas, turistas y la ciudadanía en general mediante el uso de folletería y datos estadísticos que se generan mes a mes. Se generan reportes mensuales donde se indica la afluencia de personas que visitan el cantón, ocupación promedio de establecimientos hoteleros y otros datos importantes del sector.	1. Acercarse a la dirección de turismo o punto de información turístico mas cercano. 2. Solicitar el tipo de información o material necesario. 3. En caso de requerir grandes cantidades de folletería (mas de 20 folletos) es necesario redactar un oficio dirigido a la dirección de turismo	1. Para solicitar grandes cantidades de folletería (20 en adelante) o la presencia de un punto de información turística en un lugar y fecha determinada, dirigir una carta a la dirección de turismo detallando el material y el servicio a requerir.	1. Se verifica la disponibilidad del stand mobil y materiales de apoyo. 2. Se responde a la solicitud y se determinan por escrito las condiciones del servicio, horarios y entrega en el caso de la folletería.	De lunes a viernes 8h00 a 17h00	Gratis	1 día	Personas naturales, jurídicas, ONG e instituciones publicas	Oficinas de la Dirección de Turismo de Manta	DIRECCION: Avenida Jaime Chavez Gutierrez, Malecon Escénico de Manta TELEFONO: 052 610 171 WEB: http://www.manta.gob.ec	Oficina de Dirección de Turismo	No	NO APLICA - El GADM Manta no ofrece formularios para este tipo de servicio	No existe servicio de atención por internet	120 (número paroximado de turistas que accedieron a información turística en las oficinas y en puntos de información en eventos)	39.842 (número aproximado de turistas que accedieron a información turística en las oficinas y en puntos de información en eventos)	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
90	Distribución de stands para la participación en Ferias artesanales, culturales y gastronómicas	La Dirección de turismo organiza ferias artesanales, culturales y gastronómicas con el arribo de cada cruceiro, en días festivos y eventos especiales. La organización consiste en asignar a pequeños artesanos, microempresarios, ONGs de ayuda social e instituciones publicas que lleven a cabo proyectos de emprendimiento, puestos de exhibición, venta, y promoción de sus productos o servicios, con el fin de aportar con su reactivación económica y generar un atractivo turístico por el tiempo que dure la actividad.	1. Registrarse en la Dirección de turismo. 2. Realizar el pago de la tasa correspondiente para la participación	1. copia de cedula 2. Presentar muestras del producto (si dispone).	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. se realiza sorteo para las diferentes ferias . 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	De lunes a viernes 8h00 a 17h00	Gratis	1 día	Personas naturales, jurídicas, ONG e instituciones publicas	Oficinas de la Dirección de Turismo de Manta	DIRECCION: Avenida Jaime Chavez Gutierrez, Malecon Escénico de Manta TELEFONO: 052 610 171 WEB: http://www.manta.gob.ec	Oficina de Dirección de Turismo	No	NO APLICA - El GADM Manta no ofrece formularios para este tipo de servicio	No existe servicio de atención por internet	28	807	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
91	Regulación y control de establecimientos turísticos del cantón	REGULACION : Consiste en brindar asesoramiento y guiar al usuario en los pasos a seguir para tramitar su Licencia Única Anual de Funcionamiento (LUAF), según se indica en las ordenanzas turísticas municipales de conformidad con las competencias turísticas del cantón. CONTROL: Una vez obtenidos los permisos pertinentes se procede a ingresar dentro del registro y catastro turístico el establecimiento, mismo que será sometido a procedimientos rutinarios de control como son: Inspecciones, recategorizaciones, actualización de datos a sistema TRAMIFACIL y ingreso de datos al sistema SIIT)	1. Todo usuario que desee empezar a funcionar en un establecimiento turístico deberá acercarse a la dirección de turismo para solicitar los requisitos necesarios para su tipo de trámite según la ordenanza municipal, los requisitos varían dependiendo del tipo de establecimiento y si se trata de una renovación o licencia nueva. 2. Presentar la documentación solicitada en los requisitos según el tipo de permiso 3. La carpeta con la documentación necesaria es sumillada por la Directora de turismo 4. Se ingresa la carpeta en la ventanilla única de TRAMI-FACIL, la misma que sube al sistema la información necesaria para crear la ficha de inspección 5. Una vez creada dicha ficha se procede a realizar la inspección física del	Los requisitos para NUEVO establecimiento consisten en presentar dos ejemplares de: 1. Carta de solicitud dirigida a la dirección de turismo 2. Título de propiedad o contrato de arrendamiento del establecimiento. 3. Predios municipales al día ( en caso de ser terreno propio. 4. Patente municipal. 5. Permiso cuerpo de bomberos. 6. Descripción del establecimiento Los requisitos para RENOVACION consisten en presentar dos ejemplares de: 1. Título de propiedad o contrato de arrendamiento del establecimiento. 2. Predios municipales al día ( en caso de ser terreno propio. 3. Patente municipal. 4. Permiso cuerpo de bomberos. 5. Descripción del establecimiento (en caso de cambios sustanciales) 6. Certificados de al menos 2 capacitaciones impartidas por el departamento de turismo.	1. Los formularios son ingresados para recibir la aprobación de la directora 2. Una vez aprobadas son llevadas a la ventanilla única de TRAMI-FACIL para subir información y generar ficha para inspección del establecimiento 3. Una vez recibida la ficha de inspección, la dirección de turismo designa un inspector de turismo para que se movilice al local designado a realizar la inspección correspondiente. 4. Se comunica vía telefónica con el propietario del local para acordar una fecha y hora para la inspección. 5. Una vez realizada la inspección se aprueba la ficha por la directora 6. La información	De lunes a viernes 8H00 a 17H00	Gratuito	*Emisión de Ficha de inspección 2 días *Inspecciones y pagos 7 días *Tiempo máximo 10 días laborables.	personas naturales y jurídicas	Oficinas de la Dirección de Turismo de Manta	DIRECCION: Avenida Jaime Chavez Gutierrez, Malecon Escénico de Manta TELEFONO: 052 610 171 WEB: http://www.manta.gob.ec	Oficina de Dirección de Turismo	No	NO APLICA - El GADM Manta no ofrece formularios para este tipo de servicio	No existe servicio de atención por internet	128	851	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
92	Regulación y control de comerciantes en las playas del cantón	REGULACION : Consiste en brindar asesoramiento y guiar al usuario en los pasos a seguir para tramitar su Permiso cuatrimestral de ocupación de playas, según se indica en las ordenanzas turísticas municipales de conformidad con las competencias turísticas del cantón. CONTROL: Una vez obtenidos los permisos pertinentes se procede a ingresar dentro del registro y catastro de comerciantes de playa al beneficiario, mismo que será sometido a procedimientos rutinarios de control como son: Inspecciones, renovación de permisos y actualización de datos.	Todo usuario que desee laborar en las playas cantonales deberá acercarse a las instalaciones de la dirección de turismo para realizar el trámite correspondiente: 1. Realizar un oficio dirigido a la comisaría de turismo especificando la actividad comercial que se desea ejercer en las playas y entregarlo en las oficinas de la dirección de turismo. 2. De ser aprobada la solicitud se contacta al usuario para que se acerque a presentar los requisitos 3. Finalmente el usuario deberá efectuar su pago en rentas para obtener su carnet de trabajo (comerciantes permanentes ) o permiso de trabajo (feriados y días festivos)	1. Oficio dirigido a la comisaría de turismo especificando el tiempo, lugar y servicio a ofrecer. 2. De ser aprobado: copia de cédula, copia de certificado de votación, record policial y certificado de salud ocupacional	1. El oficio es receptado para su análisis por la comisaría de turismo 2. De ser aprobado pasa con un inspector de turismo para luego indicar al usuario la documentación necesaria para emitir el permiso 3. Una vez recibidos los documentos se procede a elaborar mismo de pago, con el cual se debe cancelar el valor respectivo en la ventanilla de rentas y entregar copia al inspector 4. Una vez entregada copia de pago al inspector de turismo encargado, emite el documento pertinente.	De lunes a viernes 8H00 a 17H00	Gratuito	2 días	Personas Naturales	Oficinas de la Dirección de Turismo de Manta	DIRECCION: Avenida Jaime Chavez Gutierrez, Malecon Escénico de Manta TELEFONO: 052 610 171 WEB: http://www.manta.gob.ec	Oficina de Dirección de Turismo	No	NO APLICA - El GADM Manta no ofrece formularios para este tipo de servicio	No existe servicio de atención por internet	72	382	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
93	Organización de eventos publicos	Consiste en promover el turismo e imagen de la ciudad y reactivar la economía de los pequeños y grandes comerciantes a través de eventos masivos, especialmente durante ferias artesanales, gastronómicas, de promoción turística, eventos deportivos, eventos musicales, conciertos masivos, actividades sociales, entre otros.	Los eventos son anunciados en los medios masivos, radiales, televisivos, prensa escrita y a través de paginas oficiales y redes sociales de la institución, todos los ciudadanos y visitantes del canton pueden acceder libremente a cada evento.	Plan de Contingencia	Para ferias gastronómicas: 1. Se realiza contacto via telefónica con varios restaurantes que ofrezcan diversidad gastronómica y ser realiza invitación a la feria gastronómica. 2. Se sacan los permisos respectivos de ocupación de espacio si es necesario 3. Se realiza petición de capas y mesones para brindar a los participantes de la feria 4. Para complementar se invita a varios artesanos a que expongan sus productos también 5. El día del evento se ubica a los participantes en sus respectivos lugares y se instalan patios de comida para los asistentes. Para eventos: 1. Se consigue el apoyo	De lunes a viernes 8h00 a 17h00	Gratuito	1 día	Personas naturales, juridicas, ONG e instituciones publicas	Oficinas de la Direccion de Turismo de Manta	DIRECCION: Avenida Jaime Chavez Gutierrez, Malecon Escénico de Manta TELEFONO: 052 610 171 WEB: http://www.manta.gob.ec	Oficina de Dirección de Turismo	No	NO APLICA - El GADM Manta no ofrece formularios para este tipo de servicio	No existe servicio de atención por internet	1 (Este es el número de eventos realizados por la Dirección de Turismo)	26 (Este es el número de eventos realizados por la Dirección de Turismo)	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
94	Capacitación a sector turístico y Policías Turísticas	Consiste en brindar cursos y capacitaciones con el fin de mejorar la atención de los establecimientos turísticos a través de talleres practicos y refuerzos teoricos, que constituyen un programa anual de calidad, haciendo énfasis en estandares de servicio, imagen turística, costos, manipulación de alimentos, higiene, entre otros.	Para acceder al servicio el establecimiento debe encontrarse registrado dentro del catastro turístico de la ciudad	Las capacitaciones van orientadas a grupos específicos ( Hoteles, Restaurantes, Discotecas y Bares, Operadora, Taxistas, entre otros) por lo tanto corresponde tener un establecimiento registrado en el catastro turístico con una actividad economica similar a la que va orientada la capacitación.	1.Se crean alianzas con la universidad y capacitadores profesionales para crear un cronograma de capacitaciones 2. Se contacta con el sector respectivo para hacer la invitación a la capacitación	De lunes a viernes 8h00 a 17h00	Gratuito	Inmediato	Personas naturales y juridicas	Oficinas de la Direccion de Turismo de Manta	DIRECCION: Avenida Jaime Chavez Gutierrez, Malecon Escénico de Manta TELEFONO: 052 610 171 WEB: http://www.manta.gob.ec	Oficina de Dirección de Turismo	No	NO APLICA - El GADM Manta no ofrece formularios para este tipo de servicio	No existe servicio de atención por internet	20	443	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
95	Autorizaciones para espectáculos públicos	Consiste en dar las pautas, autorizar y certificar eventos de particulares o empresas publicas dentro del cantón, a través de una certificación provisional para que el usuario inicie con su tramite y finalmente se entrega la autorización definitiva del evento una vez que ya el usuario ha concluido con el tramite de plan de contingencia y las demas dependencias de regulacion y control.	CERTIFICACION: Traer oficio dirigido a la Directora de Turismo, una vez aprobada se entrega la lista de requisitos para que continuen con el proceso en las demas dependencias. Una vez que se consiguen los documentos (plan de contingencia, aprobacion por parte de departamentos competentes: cuerpo de bomberos, higiene, tránsito, servicios públicos, gestión de riesgos Portoviejo, Intendencia Portoviejo) se revisan en oficinas y se emite la Autorización definitiva.	1.Oficio dirigido al alcalde o individualmente a los directores de las areas de Turismo, Higiene, Ambiente, Riesgos, Tránsito (en el caso de cierre de vias). Indicando fecha, hora, lugar del evento y posible numero de asistentes.	Se reciben los oficios con la petición del evento, especificando datos del responsable, se pasan a la directora para ser aprobados o no, una vez aprobados, se indica al usuario los permisos de las diferentes instituciones que deberá obtener para continuar el tramite y conseguir la autorización.	De lunes a viernes 8h00 a 17h00	Gratuito	10 días laborables	Personas naturales, juridicas, ONG e instituciones publicas	Oficinas de la Direccion de Turismo de Manta	DIRECCION: Avenida Jaime Chavez Gutierrez, Malecon Escénico de Manta TELEFONO: 052 610 171 WEB: http://www.manta.gob.ec	Oficina de Dirección de Turismo	No	NO APLICA - El GADM Manta no ofrece formularios para este tipo de servicio	No existe servicio de atención por internet	36	321	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/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	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						"NO APLICA", debido a que el GADMC-Manta no utiliza el Portal de Trámite Ciudadano (PTC)													
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/09/2017													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						LUIZA ARIANA REYES PONCE													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:luisa_reyes@manta.gob.ec">luisa_reyes@manta.gob.ec</a>													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(05) 261-3760													