

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 calendario	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la secretaria general del GAD MUNICIPAL MANTA	Calle 9 y Avenida 4	Ventanilla, Oficina	No	Solicitud de acceso a la información pública	No existe servicio de atención por internet	1	3	"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 electrónico, dirección, número telefónico 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 calendario	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 atención por internet	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No hay tramites en proceso	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No hay tramites 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 electrónico, dirección, número telefónico 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 calendario	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 atención por internet	362	1392	"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
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 organización 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	Requerirlos mediante una solicitud por escrito al alcalde	Receptar la autorización del alcalde	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	Gratis	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	0	124	"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	GESTION PARTICIPATIVA	1.- Conformar mesas temáticas e incorporación de aportes ciudadanos en la elaboración del Presupuesto Participativo. 2.- Socializar proyectos legislativos locales e incorporación de aportes ciudadanos a los proyectos de ordenanzas. 3.- Socialización de Obras de Infraestructura Municipales y otros en las comunidades e incorporación de aportes ciudadanos para reducir molestias durante la ejecución de los proyectos.	1.- Asistir a las convocatorias públicas del GADMC MANTA que se publican en los medios de prensa para el aporte ciudadano a los proyectos de ordenanza. 2.- Asistir a las convocatorias públicas del GADMC MANTA que se publican en los medios de prensa para el aporte ciudadano a los proyectos de ordenanza. 3.- Asistir a las convocatorias que realiza el GADMC-Manta por medio de hojas volantes entregados en domicilios de los ciudadanos involucrados en los Proyectos de Obras de infraestructura, Sociales, Ambientales y Productivos del GADMC MANTA y/o Presentar solicitud por escrito al representante de la Dirección de Participación Ciudadana para socializar Proyectos de beneficio Público de	1.- Asistir de acuerdo a la convocatoria. 2.- Asistir de acuerdo a la convocatoria municipal. 3.- solicitar por escrito al director de Participación Ciudadana.	1.- organización de la logística y convocatoria pública mediante medios de comunicación y personalizada a representantes de las organizaciones. 2.- organización de la logística y convocatoria pública a través de la prensa, invitación personalizada a las personas involucradas en el proceso. 3.- distribución y logística con las organizaciones del barrio, convocatoria mediante hojas volantes y perifoneos a la comunidad.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Dirección de Participación Ciudadana	Calle 9 avenida 4. Palacio Municipal, Telefono: 2611474- 2611479-2611558 ext. 125 Página web www.manta.gob.ec	Oficina	NO	NO APLICA	NO APLICA	415	13159	No existe indicadores de satisfacción dentro del GAD
6	Vinculación Con la Comunidad	• Diseñar, aplicar y actualizar permanentemente el registro de las organizaciones sociales a base de datos de dirigentes de organizaciones ciudadana, casa	Oficio dirigido a alcaldía para socializar 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 el Sr. Gabriel Andrade García Director de Participación Ciudadana.	Delegar al responsable del proyecto y ejecutar, recibe oficio, poner en cronograma, hace la invitación a todos los involucrados en el tema, se socializa, se hace informe, y se entrega los informes a	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía de 16 a 30 años de edad	Dirección de Participación Ciudadana	Calle 9 avenida 4. Edificio del GADMC Manta, Telefono: 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	0	32	"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
7	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 al Sr. Gabriel Andrade García Director de Participación 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, 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	9	125	"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	Fortalecimiento Ciudadano	1.- Potenciar líderes, lideresas, adolescentes, jóvenes, grupos, de mujeres, LGBT y colectivos en general que desarrollen trabajos a favor de la población. 2.- Ejecutar capacitación de líderes o dirigentes comunitarios para la		1. Entregar solicitud simple dirigida al Sr. Gabriel Andrade García 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	0	487	"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	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	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	267	802	"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	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	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	7	15	"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	Cementerios	Legalización de títulos, permisos, 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	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	55	302	"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
12	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	Via san Juan	Oficina	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	24	77	"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 y Parques	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	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	26	140	"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 malezas 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	1	5	"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.
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 comparencia ante la Comisaría de Gestión Ambiental si es comprobado lo denunciado.	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	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.
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	1. Certificado del Cuerpo de Bomberos 2. Certificado del ARSA 3. Pago de Tasa Municipal . 4.- Entrega de Certificado	1. Inspección Técnica. 2. Entrega de Documentación en TRAMIFACIL 3. Pago de Tasa en la Dirección Financiero GADM MANTA 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	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.

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
17	Certificado Ambiental a Empresas (Industrias, Comercio, servicios, etc.)	Emisión de Certificados de Registro Ambiental a Empresas (Industriales, comercio, servicios, etc.)	1. Atender la solicitud en la Dirección de Gestión Ambiental 2. Inspección Técnica 3. Entrega de los requisitos en TRAMIFACIL 4. Orden de pago mediante memorando suscrito por el Director 5. Pago de Tasa Municipal	1. Plan de Manejo Ambiental 2. Licenciamiento Ambiental 3. Pago de Tasa Municipal	1. Inspección Técnica. 2. Entrega de Documentación en TRAMIFACIL 3. Pago de Tasa en la Dirección Financiera GADM MANTA 4. Entrega de Certificado	08:00 a 17:00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental	Barrio Santa Martha Av. 35 entre calle 12 y 14 Telefono 052628472 ext. 22	Oficina en la Dirección de Gestión Ambiental	No	"NO APLICA", GADM-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	10	39	"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.
18	Control y Monitoreo de ruido	Inspección a locales comerciales para evitar contaminación acústica	1. Inspección Técnica 2. Medición de ruido con el sonómetro 3. Informe Técnico	1. Permiso por Gestión Ambiental	1. Inspección. 2. Medición. 3. Regulación 4. Control	08:00 a 17:00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental	Barrio Santa Martha Av. 35 entre calle 12 y 14 Telefono 052628472 ext. 22	Oficina en la Dirección de Gestión Ambiental	No	"NO APLICA", GADM-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	0	77	"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.
19	Registros del servicio de Tramifacil en Gestión Ambiental	En coordinación con la Dirección de Gestión Ambiental actualiza datos	1. Cancelando en Tramifacil 2. Retira el certificado Ambiental en la oficina de Gestión Ambiental	1. Cancelación en Tramifacil	Cancelación en Tramifacil	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 Telefono 052628472 ext. 22	Oficina en la Dirección de Gestión Ambiental	No	"NO APLICA", GADM-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	80	264	"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.
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 Dirección de Gestión Ambiental 2. Inspección Técnica 3. Entrega de Informe Técnico 4. Autorización del Director para la tala 5. Entrega de aprobación de poda al vivero	1. Llenar la ficha de inscripción	1. Inspección Técnica. 2. Autorización del Director. 3. Entrega de autorización de poda al vivero Municipal	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental	Barrio Santa Martha Av. 35 entre calle 12 y 14 Telefono 052628472 ext. 22	Oficina en la Dirección de Gestión Ambiental	No	"NO APLICA", GADM-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	6	18	"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.
21	Educación Ambiental	Programas y campañas de educación ambiental en diferentes temáticas que ayuden a las personas a comprender las relaciones de interdependencia con su entorno	1. Planificación 2. Coordinación con estudiantes de UE y la ULEAM 3. Visita puerta a puerta en los diferentes sectores de la ciudad. 4. Entrega de trípticos	1. Ningun requisito	1. Planificación pasantes ULEAM 2. Coordinación pasantes ULEAM 3. Visitas en los barrios 4. Entrega de trípticos	08:00 a 17:00	Gratuito	27 semanas	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental	Barrio Santa Martha Av. 35 entre calle 12 y 14 Telefono 052628472 ext. 22	Oficina en la Dirección de Gestión Ambiental	No	"NO APLICA", GADM-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	0	16	"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.
22	Escuelas Deportivas de Formación Integral	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 práctica deportiva, hacia los sectores más vulnerables del cantón. Masificar la práctica de deportes alternativos y nuevos en la ciudad.	1. Accesos de información a través de la dirección de comunicación del municipio, redes sociales, medios audiovisuales 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. Telefono: 2611471	Oficinas de la Dirección de Deportes del GAD Manta	No	"No aplica" porque esta unidad no posee este servicio.	"No aplica" porque esta unidad no posee este servicio.	4.491	6.143	No aplica Por motivo que el GAD Manta no utiliza la herramienta de Planificación de Gobierno por resultados.

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
23	Programa Bienestar Deportivo Social e Inclusivo	Impulsar de forma incluyente la práctica de deportes y actividad física en el uso del tiempo libre y activar a las personas adultas mayores y con discapacidad a través del deporte. 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 clínica 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	Oficinas de la Dirección de Deportes del GAD Manta	No	"No aplica" porque esta unidad no posee este servicio.	"No aplica" porque esta unidad no posee este servicio.	3.574	7.042	No aplica Por motivo que el GAD Manta no utiliza la herramienta de Planificación de Gobierno por resultados.
24	Deporte Social y Celebraciones especiales	Fomentar 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, además	1. Accesos de información a través de la dirección de comunicación del municipio, redes sociales, medios auditivos e impresos.	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	Oficinas de la Dirección de Deportes del GAD Manta	No	"No aplica" porque esta unidad no posee este servicio.	"No aplica" porque esta unidad no posee este servicio.	10.200	11.550	No aplica Por motivo que el GAD Manta no utiliza la herramienta de Planificación de Gobierno por resultados.
25	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	Oficinas de la Dirección de Deportes del GAD Manta	No	"No aplica" porque esta unidad no posee este servicio.	"No aplica" porque esta unidad no posee este servicio.	350	350	No aplica Por motivo que el GAD Manta no utiliza la herramienta de Planificación de Gobierno por resultados.
26	Mantenimiento Integral de Oficina	Fomentar la calidad de atención de manera ágil y eficientes a los/as 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	Oficinas de la Dirección de Deportes del GAD Manta	No	"No aplica" porque esta unidad no posee este servicio.	"No aplica" porque esta unidad no posee este servicio.	120	521	No aplica Por motivo que el GAD Manta no utiliza la herramienta de Planificación de Gobierno por resultados.

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
27	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 oficina 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	Gratis	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	Oficinas de la Dirección de Deportes del GAD Manta	No	"No aplica" porque esta unidad no posee este servicio.	"No aplica" porque esta unidad no posee este servicio.	10	141	No aplica Por motivo que el GAD Manta no utiliza la herramienta de Planificación de Gobierno por resultados.
28	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.	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	Gratis	5 días	Ciudadanía en general	Dirección de Seguridad Ciudadana	Dirección oficina :Avenida Ascario Paz frente a la Facultad de Medicina antiguo UPC . Teléfono: 052 613682	Oficina, brigada, dirección electrónica :corposeg@manta.gob.ec, dirección oficina :Avenida Ascario Paz, frente a la Facultad de Medicina antiguo UPC Teléfono: 052 613682	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	52	308	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
29	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 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.	8:30 a 17:00	Gratis	8 días	Ciudadanía en general	Dirección de Seguridad Ciudadana	Dirección oficina :Avenida Ascario Paz frente a la Facultad de Medicina antiguo UPC . Teléfono: 052 613682	Oficina, brigada, dirección electrónica :corposeg@manta.gob.ec, dirección oficina :Avenida Ascario Paz, frente a la Facultad de Medicina antiguo UPC Teléfono: 052 613682	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	427	496	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
30	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 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.	8:00 a 17:00	Gratis	8 días	Ciudadanía en general	Dirección de Seguridad Ciudadana	Dirección oficina :Avenida Ascario Paz frente a la Facultad de Medicina antiguo UPC . Teléfono: 052 613682	Oficina, brigada, dirección electrónica :corposeg@manta.gob.ec, dirección oficina :Avenida Ascario Paz, frente a la Facultad de Medicina antiguo UPC Teléfono: 052 613682	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	8	97	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del 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
31	Capacitación de Prevención 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	Segun 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 a la máxima autoridad de la Institución y Director o Jefe de turno.	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	Gratis	5 días	Ciudadanía en general	Dirección de Seguridad Ciudadana	Dirección oficina :Avenida Ascarío Paz frente a la Facultad de Medicina antiguo UPC . Telefono: 052 613682	Oficina, brigada, dirección electrónica :corposeg@manta.gob.ec, dirección oficina :Avenida Ascarío Paz, frente a la Facultad de Medicina antiguo UPC Telefono: 052 613682	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	134	269	"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	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	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	08:30 a 17:00	Sin costo	2 días	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales	52611558	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	no	No Disponible	No Disponible	17	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.
33	Tramites de Legalización	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 Solvencia Municipal. Por	1. Se asigna una fecha de inspección. 2. se realiza la inspección. 3. Se emite informe, y se continua por el resto de los departamentos. Una vez obtenido todos los documentos habilitantes continua por la Dirección Jurídica quien elabora la resolución y pasa a la alcaldía. luego se	08:30 a 17:00	Derecho de tierra \$ 13,00.	25 días	Todos los que esten poseionados en los predios.	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales	52611558	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	no	No Disponible	No Disponible	63	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.
34	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 Secretaria general.	1.- Solicitud dirigida 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	Es enviado ala Direccion de POT, se procede arevisar la propuesta de lo que se adjunta, se realizan las respectivas autorizaciones de las rectificaciones de predios.	8:30 a 17:00	Sin costo	5 días	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales - área de Control Urbano y Gestión del suelo	52611558	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	No Disponible	No Disponible	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.

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
35	Tramites y Requisitos para la Aprobación de Particion 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 existencia de los hijos o nietos por representación según el	Se emite las respectivas autorizaciones, las mismas que se pueden notarizar e inscribir de ser el caso.	8:30 a 17:00	Sin costo	8 días	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales - área de Control Urbano y Gestión del suelo	52611558	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	No Disponible	No Disponible	3	26	"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	Tramites y Requisitos para acceder a la Compra Venta de áreas municipales determinadas como Talud, Fajas y Excedentes, Atención a la Comunidad, Rutas de Secretaria, 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 Secretaria general.	1.- Solicitud dirigida al Señor Alcalde; 2.- Tres copias del Levantamiento Topográfico y altimétrico, del terreno con ubicación, coordenadas PSAD 56o 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	Inspección en el sitio, coordinar con la Dirección de catastro 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	De acuerdo al avaluo municipal	8 días	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales - área de Control Urbano y Gestión del suelo	52611558	Ventanilla de Secretaria General Tercer Piso del Palacio Municipal AV.4 y calle 9	No	No Disponible	No Disponible	0	4	"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	Subdivisiones.-	Fraccionamiento de un predio en dos hasta diez lotes	1. Acceden por medio de la secretaria del área de control; 2. entregan documentación.	a).- Solicitud planteada 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 actualizado.	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, u so y ocupación del Suelo del GAD	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales - área de Control Urbano y Gestión del suelo	52611558	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	No Disponible	No Disponible	9	11	"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.
38	Autorizaciones.-	Documento habilitante para realizar escritura.	Ingresar trámite por ventanilla de tramifacil	Oficio dirigido al Director de Planificación 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, u so y ocupación del Suelo del GAD	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales - área de Control Urbano y Gestión del suelo	52611558	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	No Disponible	No Disponible	13	175	"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
39	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.	a).- Solicitud planteada 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	1. Realizar inspección, se comprueban medidas de acuerdo a la documentación adjuntada; 2. emiten informe de aprobación de subdivisión con su autorización respectiva;	8:30 a 17:00	art. 351, cuadro 40, Ordenanza de Urbanismo, arquitectura, uso y ocupación del Suelo del GAD	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales - área de Control Urbano y Gestión del suelo	52611558	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	No Disponible	No Disponible	1	21	"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	Certificaciones Varias	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 gestion de Suelo; 3. Se entrega al usuario.	8:30 a 17:01	art. 351, cuadro 40, Ordenanza de Urbanismo, arquitectura, uso y ocupación del Suelo del GAD	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales - área de Control Urbano y Gestión del suelo	52611559	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	No Disponible	No Disponible	22	149	"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.
41	Urbanización: Requisitos para Elaborar el Informe Basico	Tener conocimiento si el anteproyecto está acorde con lo que indica la Ordenaza de urbanismo, arquitectura, Uso y ocupación del suelo.	Ingresar oficio por ventanilla de tramifacil	1.- Solicitud 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	Revisión de la propuesta y se elabora informe en el que se hacen observaciones.	8:30 a 17:00	Sin costo	5 días	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales - área de Control Urbano y Gestión del suelo	52611558	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	No Disponible	No Disponible	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.
42	Informe de Aprobacion 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.- Solicitud 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, aprobado por la Dirección Municipal de Planeamiento Urbano; 3.- Memoria técnica gráfica del anteproyecto, que deberá contemplar obligatoriamente antecedentes, condicionantes físicas del terreno, condicionantes urbanas, propuesta urbana, propuesta vial, cálculo de áreas verdes y equipamientos en función de las normas existentes, así como cualquier estudio especial que	Revisión de la propuesta y se elabora informe en el que se hacen observaciones.	8:30 a 17:00	Sin costo	5 días	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales - área de Control Urbano y Gestión del suelo	52611558	Ventanilla de Tramifacil, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	No Disponible	No Disponible	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.

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
43	Informe de Aprobación de Anteproyecto Definitivo de Urbanización	Aprobar proyecto de Urb	Entregar oficio en ventanilla de Secretaría general.	1.- Solicitud 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; 4.- Certificado de Solvencia emitido por el Registrador de la Propiedad actualizado; 5.- Informe de aprobación y plano aprobado del anteproyecto de urbanización (original o copia certificada); 6.- Aprobación del Estudio de los Sistemas de la Red de agua potable y alcantarillado emitido por EPAM, de las instalaciones eléctricas emitido por CNEL, de la red de telefonía emitido por ONT, así como en la de cálculo estructural el cual constará en el lugar correspondiente a planificación la firma del profesional responsable de este	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, uso y ocupación del Suelo del GAD	60 días	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales - Área de Control Urbano y Gestión del suelo	52611558	Ventanilla de Secretaría General Tercer Piso del Palacio Municipal Av. 4 y Calle 9	No	No Disponible	No Disponible	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.
44	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 su Reglamento, sean independientes y puedan ser enajenados individualmente.	Entregar oficio en ventanilla de Secretaría general.	1. Solicitud dirigida 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, reglamento interno, planos actualizados y el cuadro de alcuotas, firmado por un profesional arquitecto o ingeniero civil; 4. Certificado de gravámenes e hipotecas actualizado del Registrador de la Propiedad del Cantón Manta; 5. Comprobante de pago del impuesto predial actualizado; y, 6. En caso de modificatoria a la declaratoria de propiedad horizontal adjuntará además	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 favorable se remitirá al Ejecutivo del GADMCManta, quien a su vez la derivará a la Dirección de Gestión Jurídica, para que en el término de tres días pronuncie su informe y con el mismo el Alcalde o Alcaldesa emita la Resolución de Declaratoria en Régimen de Propiedad	8:30 a 17:00	art. 350, cuadro 39, Ordenanza de Urbanismo, arquitectura, uso y ocupación del Suelo del GAD	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales - Área de Control Urbano y Gestión del suelo	52611558	Ventanilla de Secretaría General Tercer Piso del Palacio Municipal Av. 4 y Calle 9	No	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE	5	8	"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
45	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 tramitación	1. Solicitud presentada 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 geográficas en P-SAD 56 o WGS 84 cuando el sector no se encuentre consolidado, y levantamiento cuando el mismo supere los 1.000,00 m ² . Especie Valorada para el trámite.	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	Sin costo	2 días	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales - área de Control Urbano y Gestión del suelo	52611558	Ventanilla de Tramitación, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	No Disponible	No Disponible	163	785	"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	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 plano	Ingresar oficio por ventanilla de tramitación	1. Solicitud presentada 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.	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	porcentual en base a los metros cuadrados o lineales de construcción	4 días	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales - área de Control Urbano y Gestión del suelo	52611558	Ventanilla de Tramitación, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	No Disponible	No Disponible	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.
47	Permiso de Construcción.	Aprobación de planos	Ingresar oficio por ventanilla de tramitación	1. 3 (tres) juegos de planos, planos arquitectónicos, planos estructurales, planos eléctricos, agua potable - aguas servidas. Firmados por Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Eléctrico. 2. Línea de Fábrica 3. Comprobante de pago de predios urbanos 4. Certificado de Solvencia actualizado 5. Certificado EPAM 6. Pago de ocupación de vía pública.-	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, uso y ocupación del Suelo del GAD	7 días	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales - área de Control Urbano y Gestión del suelo	52611558	Ventanilla de Tramitación, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	No Disponible	No Disponible	29	73	"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	Permiso de Reparación Emergente	Documento que aprueba la reparación de las Edificaciones afectadas por el Evento Sísmico del 16 A	Se entrega directamente a la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.	Carpeta, Copia de 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 las Areas a Reparar, fotos del frente de la casa.	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 documento del permiso de reoaraacion emergente	8:30 a 17:00	Sin costo	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales - área de Control Urbano y Gestión del suelo	52611558	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	No	No Disponible	No Disponible	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.
49	Demolicion	Documento que aprueba la Demolicion de las Edificaciones afectadas por el Evento Sísmico del 16 A	Se realiza el tramite en la Comisaria de la Construccion y Via Publica	*1 Carpeta - para guardar 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 salva cualquier inconveniente a futuro, se emite el permiso y se envia para la firma del Alcalde.	8:30 a 17:00	Sin costo	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales de Comisaria de construcción y vía pública	52611559	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	No	No Disponible	No Disponible	0	1	"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
50	Permiso de Construcción para Cerramiento	Con este permiso se puede construir cerramiento definitivo de un predio.	Ingresar oficio por ventanilla de tramitación	Regulación Urbana, Copia de Solvencia del Predio.	Se realiza inspección 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, u so y ocupación del Suelo del GAD	7 días	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales de Comisaría de construcción y vía pública	52611559	Ventanilla de Tramitación, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE	10	27	"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	Inspección Final	Terminadas las obras, para la devolución de la garantía el interesado solicitará la inspección a la Dirección Municipal de Planeamiento Urbano para que compruebe la culminación de la obra de acuerdo con los	Ingresar oficio por ventanilla de tramitación	Una carpeta que adjunta los planos aprobados, y la garantía emitida al momento de su aprobación.	Se realiza la inspección para verificar que lo aprobado es lo que está construido.	8:30 a 17:00	art. 367 y 368, Ordenanza de Urbanismo, arquitectura, u so y ocupación del Suelo del GAD	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales de Comisaría de construcción y vía pública	52611560	Ventanilla de Tramitación, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	No Disponible	No Disponible	8	23	"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 Publicidad Exterior	Se emite un permiso para instalar publicidad en general.	Ingresar oficio por ventanilla de tramitación	1. Solicitud dirigida al Director de Planificación y Ordenamiento territorial. 2. Copia de Cédula de identidad y certificado de votación. 3. copia de RUC. 4. Croquis de ubicación, diseño y fotografía. 5. Medidas del letrero. 6. certificado de no adeudar al	Se realiza inspección para determinar si es factible la ubicación y se procede a la aprobación.	8:30 a 17:00	art. 17, de la ordenanza de publicidad exterior.	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales de Comisaría de construcción y vía pública	52611558	Ventanilla de Tramitación, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	No Disponible	No Disponible	3	21	"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	Permiso por Materiales de Vía	Se emite un certificado de ocupación de vía por el tiempo que dura la obra	Ingresar oficio por ventanilla de tramitación	1. Planos aprobados por el Cuerpo de Boberos. 2. un CD con archivo del proyecto.	Se realiza inspección y se autoriza la ocupación mediante el respectivo pago.	8:30 a 17:00	art. 354, cuadro 43, Ordenanza de Urbanismo, arquitectura, u so y ocupación del Suelo del GAD	1 día	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales de Comisaría de construcción y vía pública	52611558	Ventanilla de Tramitación, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	No Disponible	No Disponible	29	73	"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.
54	Permiso por Rompimiento de Vía	Aprobación de rompimiento de vía con la finalidad de que se reponga el material que se retira.	Ingresar oficio por ventanilla de tramitación	1. Autorización de EPAM en Dpto Gerencia comercial. 2. Depositar garantías (reembolsable). 3. tener cta de ahorros o corriente (traer copia)	Inspección y se aprueba	8:30 a 17:00	art. 355, cuadro 42, Ordenanza de Urbanismo, arquitectura, u so y ocupación del Suelo del GAD	1 día	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales de Comisaría de construcción y vía pública	52611558	Ventanilla de Tramitación, Planta Baja del Palacio Municipal Av.4 y calle 9	No	No Disponible	No Disponible	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.
55	Denuncias	Denuncias hechas por los ciudadanos de alguna construcción 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.	partes involucradas y so	8:30 a 17:00	Sin costo	Depende del tipo de denuncia puede ser un día o más	Ciudadanía en general	Dirección de Avaluo Catastro y Permiso Municipales de Comisaría de construcción y vía pública	52611558	Comisaría de la Construcción primer piso alto del Palacio Municipal Av.4 y Calle 9	No	No Disponible	No Disponible	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.
56	Medicina General	Atención primaria de salud brindando servicio de atención clínica en prevención, tratamiento y control de enfermedades infecciosas	Cojes turno , caja , facturación , derivación al área medica	Correo electronico, cedula del beneficiario	Entrenamiento: preparación del paciente con toma de signos vitales. llenar datos de historia clínica, realizar	08:00 a 14:00 11h00 a 17h00	\$ 3.00	2 hora	Ciudadanía en general	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el león 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	183	415	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-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
57	Obstetricia	Atención integral a la mujer en edad fértil	1 coger turno 2 cancelar en ventanilla valor de la atención 3	Correo electrónico, cedula de ciudadanía	1.- ficha de ingreso. 2.- derivar a unidad pertinente	8:00 a 14:00	Consultar tabla de precios en ventanilla	2 horas	Ciudadanía 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	152	356	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
58	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, musculoesqueléticas y neurológicas en general.	Cojes turno , caja , facturación , derivación al area medica	Correo electrónico, cedula del beneficiario	enfermería: preparación del paciente con toma de signos vitales. médico: llenar datos de historia clínica, realizar entrevista y examen físico, elaboración de ordenes de exámenes complementarios, concluir en un diagnóstico, instaurar tratamiento adecuado, elaborar receta médica, explicar a paciente tratamiento y cuidados	8:00 a 18:00	Consultar tabla de precios en ventanilla	1 día	Ciudadanía 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	730	1668	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
59	Centro Medico La Pradera	Atención primaria de salud brindando servicio de atención clínica en prevención, tratamiento y control de enfermedades infectocontagiosas, endocrinas, gastrointestinales, respiratorias.	Cojes turno , caja , facturación , derivación al area medica	Correo electrónico, 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	Ciudadanía 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	515	1236	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
60	Fisioterapia	Aplicación de tratamientos de rehabilitación física a pacientes con lesiones neuromusculoesqueléticas	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	Ciudadanía 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	705	1520	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-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
61	Terapia De Lenguaje	Servicio de atención neurológicas, 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	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 neurolinguístico y luego se hace una planificación de tratamiento a seguir.	8:00 am a 2 pm.	Consultar tabla de precios en ventanilla	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 2628835/2627879	Oficinas, brigadas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	282	613	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
62	Brigada Medica	Atención a pacientes en: medicina general peddiatria , adulto mayor ,odontología	Damos turnos para diferentes 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	Ciudadanía en general	Edificio patronato municipal de amparo social	Av. de la cultura entre el colegio 5 de junio y el iess 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	7299	13962	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
63	Odontología	1.- profilaxis 2.- obturaciones 3.- resinas 4.- radiografías 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 hipertenso: toma de la presión arterial 2. pacientes diabéticos: examen de glucosa	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 2628835/2627881	Oficinas	No	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	132	301	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
64	Laboratorio	Atención al usuario con servicio de exámenes de laboratorio de: 1.- quimicas 2.- hemogramas completos 3.- pruebas quimicas 4.- pruebas xerologicas 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	132	295	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
65	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	124	311	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
66	Nutrición y Dietetica	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 patologia	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	8	24	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-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
67	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 domiciliar y verificar si amerita la ayuda requerida.	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 vélez directora del patronato municipal Manta *copia de cédula de la persona solicitante *copia de cédula de la persona que va a ser beneficiada * en caso de ser discapacitado presentar carnet de discapacidad.	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 directora del patronato para realizar la respectiva ayuda 3.- respuesta al solicitante, se emite un carnet para recibir la ayuda requerida	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	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	100	300	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
68	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 5. atención psicológica a quienes la requieran en conjunto con la familia. 6. la organización en el agasajo de los cumpleaños dirigidos con el apoyo de trabajo social.	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, número de cédula 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	Gratis	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	47	94	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
69	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	Gratis	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	73	146	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
70	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	Gratis	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	22	44	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-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
71	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 mamás se le dan cursos de belleza y manualidades	Al usuario se le brindan las ayudas con las tareas dirigidas a los niños y a las mamás 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	Gratis	En seguida esta aprobada 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 2628835/2627888	Oficina	S/d	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	21	42	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
72	Ser 20 De Mayo	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 mamás se le dan cursos de belleza y manualidades	Al usuario se le brindan las ayudas con las tareas dirigidas a los niños y a las mamás 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	Gratis	En seguida esta aprobada 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/d	"No aplica" GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	62	124	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
73	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,	Pasar al comedor a todos los usuarios de los proyectos sociales y servirlos alimento con la ayuda de los equipos tecnico de cada grupo prioritario.	Lunes a viernes de 8h00 a 15h00	Gratis	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	140	280	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
74	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 cédula 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 integrándolo a todos los servicios.	Lunes a viernes de 8h00 a 17h01	Gratis	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. martínez, 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	1050	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-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
75	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 recepta 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 socializa el horario de atención en el hogar y las actividades que este conlleva ya que es un trabajo con el cuidador del adulto o adulta 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 vínculos de confianza entre usuario y trabajador.	Lunes a viernes de 8h00 a 17h01	Gratis	Una semana	Adultos de los barrios, san juan, abdon calderón, 15 de septiembre, 4 de noviembre bellavista 5 de junio, la florita parasol	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	347	694	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
76	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 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 gerontogeriátrica (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 equipó 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 altagracia. 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	140	280	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-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
77	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 cuidadores. 3. Gestión y articulación para las beneficios de las personas con discapacidad	1. 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 domiciliar por medio del trabajador social 3. La sub directora aprueba el informe socio economico. 4. Se ingresa y registra en el programa.	8:00 / 17:00	Gratuito	15 días	Grupo de atención primaria (personas con discapacidad)	1. Sub dirección de discapacidad (Centro de Atención Integral del Patronato Municipal) 2. Mies	Entrada de urbirrios diagonal al registro civil teléfono 2628835/2627891	Trabajo de campo	No	NO APLICA	NO APLICA	212	424	NO DISPONIBLE: NO SE CUENTA CON LA METODOLOGÍA PARA LA MEDICIÓN
78	Atención diurna para 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 cuidadores. 3. Alimentación y nutrición para personas con discapacidad 4. Atención y control médico mensual	1. Entregar una solicitud mediante oficio solicitando la atención integral de 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 domiciliar por medio del trabajador social 3. La sub directora aprueba el informe socio economico. 4. Se ingresa y registra en el programa.	8:00 / 17:00	Gratuito	15 días	Grupo de atención primaria (personas con discapacidad)	1. Sub dirección de discapacidad (Centro de Atención Integral del Patronato Municipal) 2. Mies	Entrada de urbirrios diagonal al registro civil teléfono 2628835/2627891	Oficinas, brigadas	No	NO APLICA	NO APLICA	30	60	NO DISPONIBLE: NO SE CUENTA CON LA METODOLOGÍA PARA LA MEDICIÓN
79	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 discapacidad.	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 domiciliar por medio del trabajador social 3. La sub directora aprueba el informe socio económico y remite a la directora del patronato municipal.	8:00 / 17:00	GRATUITO	15 DÍAS	Grupo de atención primaria (personas con discapacidad)	Centro de Atención Integral del Patronato Municipal (Urbirrios)	entrada de Urbirrios diagonal al registro civil teléfono 2628835/2627891	oficinas, brigadas	No	NO APLICA	NO APLICA	40	80	NO DISPONIBLE: NO SE CUENTA CON LA METODOLOGÍA PARA LA MEDICIÓN
80	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 león 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	114	228	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-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
81	Capacitaciones de emprendimiento	Fortalecimiento por medio de capacitaciones a emprenderos y a organizaciones constituidas y por constituirse.	Solicitud a la Dirección de Desarrollo Productivo	1.- asistir a Charla de introducción e inscribirse 2.- Asistir a las capacitaciones.	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	1.- Comunidad en general.	Dirección de Desarrollo Productivo	Ave. De la Cultura y Calle Luis A. Martínez, junto al Colegio 5 de Junio Página web www.manta.gob.ec	Oficinas, correo electrónico.	No	no aplica	no aplica	688	2.428	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
82	Foro Pesquero y Soberanía Alimentaria	se mantendrá un registro pesquero y social de quienes ejercen la actividad pesquera en sus distintas expresiones ya sean de pesca, comercio, transporte, trabajo, intercambio o cualquier, para garantizar una base de datos, la cual se asistirá de la siguiente manera:	1. Solicitud del ciudadano en la Dirección de Desarrollo Productivo 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días.	1. Realizar censos de los trabajadores. 2. Asistir a los foros, reuniones y capacitaciones.	1. Proceso de registro a nivel informativo 2. Procesamiento de la información 3. Carnetizar a la Organización para que sean parte del Foro Pesquero y Soberanía Alimentaria. 4. Crear Mesas de Trabajo con las o los ciudadanos, y generar	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general, Personas naturales, jurídicas, ONG.	Dirección de Desarrollo Productivo	Ave. De la Cultura y Calle Luis A. Martínez, junto al Colegio 5 de Junio Página web www.manta.gob.ec	Oficinas, correo electrónico.	No	Ninguno	Ninguno	56	378	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
83	Huertos comunitarios	Hacer cultivos, en gran escala con la participación de la comunidad.	Identificar los terrenos a intervenir junto a la comunidad.	1.- Visita de 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 implementación de los huertos. 4.- Ejecutar la capacitación.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Desarrollo Productivo	Ave. De la Cultura y Calle Luis A. Martínez, junto al Colegio 5 de Junio Página web www.manta.gob.ec	Oficinas, brigadas, correo electrónico.	No	no aplica	no aplica	85	271	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
84	Talleres Permanentes de artes	1.- Brindar a la comunidad el servicio de capacitación, formación y aprendizaje de las diferentes artes culturales, a los niños jóvenes y adolescentes en diferentes sectores de la ciudad; tales como: Danza, guitarra, música, Orquesta Sinfónica, Orquesta Folklórica	1.- A través de la difusión de medios de comunicación locales quienes comparten la agenda los eventos y por la previa inscripción asisten en los horarios fijados y escogidos por la ciudadanía	1.- los jóvenes, niños y adolescentes, asisten en los horarios y lugares con anterioridad	1. Planificación y coordinación de e/los Talleres permanentes Artísticos. 2.- Visitas periódicas por parte del personal de Cultura, para verificación de asistencia de los jóvenes, niños y adolescentes a los Talleres impartidos	08:00 a 17:00	Gratuito	8 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Cultural y Patrimonio	Calle 9 Av.3/ 052611904	maria_molina@manta.gob.ec /y a través de la oficina de la Dirección de Gestión Cultural y Patrimonio.	No	"NO APLICA" El GADM-Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención por internet	148	148	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADM-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción
85	Hora cívica	Brindar a la comunidad el servicio de conmemoración de fechas cívicas e históricas	A través de la difusión de medios de comunicación local quienes comparten la agenda los eventos	La parte interesada trae solicitud a alcaldía, con copia a la Dirección de Gestión Cultural y Patrimonio.	1. Planificación y coordinación del /los eventos Cívicos. 2.- Realización del evento de acuerdo a la logística planificada por el/ la Director/a con el personal asignado.	8:00 a 17:00	Gratuito	8 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Cultural y Patrimonio	Calle 9 Av.3/ 052611905	maria_molina@manta.gob.ec /y a través de la oficina de la Dirección de Gestión Cultural y Patrimonio.	No	"NO APLICA", GADM-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	0	250	"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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
86	Eventos culturales	Brindar a la comunidad el servicio de eventos culturales	A través de la difusión de medios de comunicación locales quienes comparten la agenda de los eventos	"NO APLICA" debido a que la organización de los eventos culturales son de iniciativa Municipal	1. Planificación y coordinación del /los eventos culturales que se realizan en la Plaza Cívica 2.- Realización del evento de acuerdo a la logística planificada por el/ la Director/a con el personal asignado.	08:00 a 17:00	Gratuito	8 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Cultural y Patrimonio	Calle 9 Av.3/ 052611904	maria_molinaa@manta.gob.ec /y a través de la oficina de la Dirección de Gestión Cultural y Patrimonio.	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	0	570	"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.
87	Patrimonio	1.- Brindar al personal involucrado capacitación de la situación actual del patrimonio cantonal.	1.- A través de la difusión de medios de comunicación locales quienes comparten la agenda de las capacitaciones	La parte interesada trae solicitud a alcaldía, con copia a la Dirección de Gestión Cultural y Patrimonio.	1.- Planificación y coordinación del /los capacitaciones patrimoniales. 2.- Realización del evento de acuerdo a la logística planificada por el/ la Director/a con el personal asignado.	08:00 a 17:00	Gratuito	8 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Cultural y Patrimonio	Calle 9 Av.3/ 052611904	maria_molinaa@manta.gob.ec /y a través de la oficina de la Dirección de Gestión Cultural y Patrimonio.	No	"NO APLICA" El GADMC Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos 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.
88	Murales	1.- Brindar a la comunidad el servicio de visualización artística a través de la muralización en diferentes sectores de la ciudad.	1.- A través de la difusión de medios de comunicación locales quienes comparten la agenda los eventos	1.- La parte interesada trae solicitud a alcaldía, con copia a la Dirección de Gestión Cultural y Patrimonio.	1. Planificación y coordinación de la entrega del mural con la persona interesada y el personal que realiza el mural. 2.- Realización del la entrega de mural de acuerdo a la logística planificada por el/ la Director/a con el personal asignado y la	08:00 a 17:00	Gratuito	30-45	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Cultural y Patrimonio	Calle 9 Av.3/ 052611904	Luis_espinoza@manta.gob.ec /y a través de la oficina de la Dirección de Gestión Cultural y Patrimonio.	No	"NO APLICA" El GADMC Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADMC-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción
89	Desfiles	Brindar a la comunidad el servicio de eventos cívicos : como son desfiles parroquiales	A través de la difusión de medios de comunicación locales quienes comparten la agenda los eventos	La parte interesada trae solicitud a alcaldía, con copia a la Dirección de Gestión Cultural y Patrimonio.	Planificación y coordinación del /los eventos cívicos	08:00 a 17:00	Gratuito	30-45 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Cultural y Patrimonio	Calle 9 Av.3/ 052611904	maria_molinaa@manta.gob.ec /y a través de la oficina de la Dirección de Gestión Cultural y Patrimonio.	No	"NO APLICA" El GADMC Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos 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.

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
90	Visita museo cancebi	1.- Brindar a la comunidad el servicio de eventos culturales y de arte. 2.- Brindar a la comunidad el servicio de atención pública para los recorridos de la historia étnica de la ciudad y provincia.	A través de la difusión de medios de comunicación locales quienes comparten la agenda de los eventos y/o planificadas con las operadoras turísticas.	"NO APLICA" debido a que la atención está disponible a los visitantes para la información respectiva de lo que se expone	1. Planificación y coordinación del /los eventos culturales y/o de las guías periódicas que se realizan en el Museo 2.- Realización del evento de acuerdo a la logística planificada por el/ la Director/a con el personal asignado. 3.- Realizar periódicamente la guía de las vistas al Museo y/o planificadas con las operadoras turísticas	08:00 a 17:00	Gratis	8 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Cultural y Patrimonio	Calle 9 Av. 3/ 052611904	maria_molinaa@manta.gob.ec / y a través de la oficina de la Dirección de Gestión Cultural y Patrimonio.	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	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.
91	Talleres Vacacionales	1.- Brindar a la comunidad el servicio de capacitación, formación y aprendizaje de las diferentes artes culturales, a los niños jóvenes y adolescentes en diferentes sectores de la ciudad; tales como: Danza, Teatro, guitarra, canto, pintura, oratoria, fotografía, piano, violín y percusión, viento, metal.	1.- A través de la difusión de medios de comunicación locales quienes comparten la agenda los eventos y por la previa inscripción asisten en los horarios fijados y escogidos por la ciudadanía	1.- los jóvenes, niños y adolescentes, asisten en los horarios y lugares con anterioridad	1. Planificación y coordinación de el/los Talleres Vacacionales Artísticos. 2.- Visitas periódicas por parte del personal de Cultur, para verificación de asistencia de los jóvenes, niños y adolescentes a los Talleres impartidos	08:00 a 17:00	Gratis	8 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Cultural y Patrimonio	Calle 9 Av.3/ 052611904	maria_molinaa@manta.gob.ec / y a través de la oficina de la Dirección de Gestión Cultural y Patrimonio.	No	"NO APLICA" El GADMC Manta no utiliza formularios para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	1.350	1.350	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GADMC-Manta deberá desarrollar un programa de control de satisfacción

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
92	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	Dirección: Avenida Jaime Chavez Gutierrez, Malecon Escénico de Manta Teléfono: 052 610 171 web: http://www.manta.gob.ec	Oficina de Dirección de Turismo	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	35 (número aproximado de turistas que accedieron a información turística en las oficinas y en puntos de información en eventos)	864 (número 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.
93	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 crucero, 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.	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	Dirección: Avenida Jaime Chavez Gutierrez, Malecon Escénico de Manta Teléfono: 052 610 171 web: http://www.manta.gob.ec	Oficina de Dirección de Turismo	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	0	278	"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	Regulación y control de establecimientos turísticos del cantón	Regulación : Consiste en brindar asesoramiento y guiar al usuario en los pasos a seguir para tramitar su Licencia Unica 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 sera sometido a procedimientos rutinarios de control como son: Inspecciones	1. Todo usuario que desee empezar a funcionar en un establecimiento turístico debera acercarse a la dirección de turismo para solicitar los requisitos necesarios para su tipo de tramite segun la ordenanza municipal, los requisitos varian dependiendo del tipo de establecimiento y si se trata de una renovación o licencia nueva. 2. Presentar la documentación solicitada en los requisitos segun el tipo de permiso 3. La documentación necesaria es sumillada por la Directora de turismo 4. Se ingresa la carpeta en la ventanilla única de TRAMI.	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. 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 via telefónica con el propietario del local	1. as carpetas son ingresadas 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 via telefónica con el propietario del local	De lunes a viernes 8h00 a 17h00	Gratis	*Emision de Ficha de inspeccion 2 dias *Inspecciones y pagos 7 dias *Tiempo maximo 10 dias laborables.	Personas naturales y jurídicas	Oficinas de la Dirección de Turismo de Manta	Dirección: Avenida Jaime Chavez Gutierrez, Malecon Escénico de Manta Teléfono: 052 610 171 web: http://www.manta.gob.ec	Oficina de Dirección de Turismo	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	8	28	"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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
95	Regulación y control de comerciantes en las playas del cantón	Regulación : 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	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	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.	De lunes a viernes 8H00 a 17H00	Gratuito	2 días	Personas Naturales	Oficinas de la Dirección de Turismo de Manta	Dirección: Avenida Jaime Chavez Gutierrez, Malecon Escénico de Manta Teléfono: 052 610 171 web: http://www.manta.gob.ec	Oficina de Dirección de Turismo	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	42	177	"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.
96	Organización de eventos publicos	Consiste en promover el turismo e imagen de la ciudad y reactivar la economía de los pequeños y grandes comerciantes traves de eventos masivos, especialmente durante feriados y fechas festivas. Las actividades que se	Los eventos son anunciados en los medios masivos, radiales, televisivos, prensa escrita y a traves 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 vía telefónica con varios restaurantes que ofrecen diversidad gastronómica y ser realiza invitación a la feria gastronómica. 2. Se sacan los permisos	De lunes a viernes 8H00 a 17H00	Gratuito	1 día	Personas naturales, jurídicas, ONG e instituciones publicas	Oficinas de la Dirección de Turismo de Manta	Dirección: Avenida Jaime Chavez Gutierrez, Malecon Escénico de Manta Teléfono: 052 610 171 web: http://www.manta.gob.ec	Oficina de Dirección de Turismo	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	0 (Este es el número de eventos realizados por la Dirección de Turismo)	16 (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.
97	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 estándares de servicio, imagen turística, entre	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, Taxis, entre otros) por lo tanto corresponde tener un establecimiento registrado en el catastro turístico con una actividad económica 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 turístico para hacer la invitación a la capacitación	De lunes a viernes 8H00 a 17H00	Gratuito	Inmediato	Personas naturales y jurídicas	Oficinas de la Dirección de Turismo de Manta	Dirección: Avenida Jaime Chavez Gutierrez, Malecon Escénico de Manta Teléfono: 052 610 171 web: http://www.manta.gob.ec	Oficina de Dirección de Turismo	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	130	139	"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.
98	Certificaciones y autorizaciones para espectáculos públicos	Consiste en dar las pautas, autorizar y certificar eventos de particulares o empresas publicas dentro del cantón, a traves de una certificación provisional para que el usuario inicie con su tramite y finalmente se entregue la	Certificación: 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 (foto de	1. Oficio dirigido al alcalde o individualmente a los directores de las areas de Turismo, Higiene, Ambiente, Riesgos, Transito (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.	De lunes a viernes 8H00 a 17H00	Gratuito	10 días laborables	Personas naturales, jurídicas, ONG e instituciones publicas	Oficinas de la Dirección de Turismo de Manta	Dirección: Avenida Jaime Chavez Gutierrez, Malecon Escénico de Manta Teléfono: 052 610 171 web: http://www.manta.gob.ec	Oficina de Dirección de Turismo	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	4	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.
99	Informes y Resoluciones Jurídicas	Oficinas para Consolidados de Taxis Convencionales	Mediante solicitud dirigida a la Jefa de Matriculación	Carta de venta si es el vehiculo es usado, Si el vehiculo es nuevo debe preetar la carta de venta	solicitud del usuario, documentos de la cooperativa o Compañía pidiendo el consolidado	8H00 a 17H00	Gratuito	10 días laborales	Ciudadanía en General	Dirección Municipal de Transito / Area Juridica	Via Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extension de la Av 108 - telefonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Transito / Area Juridica	No	TRAMITE VEHICULAR	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.

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
100	Informes y Resoluciones Jurídicas	Baja de citaciones por informe jurídico	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal *copias legibles de documentación personal	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	10 días laborales	Ciudadanía en General	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701297	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	TRAMITE VEHICULAR	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.
101	Informes y Resoluciones Jurídicas	Baja de citaciones por mandato judicial	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal *copias legibles de documentación personal	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	10 días laborales	Ciudadanía en General	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701297	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	TRAMITE VEHICULAR	No existe servicio de atención por internet	191	191	"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.
102	Informes y Resoluciones Jurídicas	Baja de citaciones por informe técnico	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal *copias legibles de documentación personal	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	10 días laborales	Ciudadanía en General	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701297	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	TRAMITE VEHICULAR	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.

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
103	Informes y Resoluciones Jurídicas	Informe Jurídico varios	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal dependiendo del requerimiento	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	5 días laborales	Ciudadanía en General	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701298	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	TRAMITE VEHICULAR	No existe servicio de atención por internet	9	32	"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.
104	Informes y Resoluciones Jurídicas	Resolución de Cambio de unidad	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal, firmada por el representante de la compañía o cooperativa, * No registrar deudas con la ANT, *formulario lleno(bajar de la página de la ant, sellado y firmado por la cooperativa y su representante legal mas la firma del socio.) cumplir con los requisitos que se describen el el formulario de solicitud de cambio de unidad. ANT, *papeleta de pago de especie de acuerdo al tramite solicitado (\$10, Banco del Pacifico)	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	8 días laborales	socios de compañías o cooperativas	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701299	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	TRAMITE VEHICULAR	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.
105	Informes y Resoluciones Jurídicas	Resolución de Cambio de Socio	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal, firmada por el representante de la compañía o cooperativa, * No registrar deudas con la ANT, *formulario lleno(bajar de la página de la ant, sellado y firmado por la cooperativa y su representante legal mas la firma del socio.)	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	8 días laborales	socios de compañías o cooperativas	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701300	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	TRAMITE VEHICULAR	No existe servicio de atención por internet	6	18	"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.
106	Informes y Resoluciones Jurídicas	Resolución de habilitación de Vehículos	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal, firmada por el representante de la compañía o cooperativa, * No registrar deudas con la ANT, *formulario lleno(bajar de la página de la ant, sellado y firmado por la cooperativa y su representante legal mas la firma del socio.)	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	8 días laborales	socios de compañías o cooperativas	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701301	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	TRAMITE VEHICULAR	No existe servicio de atención por internet	19	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.
107	Informes y Resoluciones Jurídicas	Resolución de deshabilitación de Vehículos	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal, firmada por el representante de la compañía o cooperativa, * No registrar deudas con la ANT, *formulario lleno(bajar de la página de la ant, sellado y firmado por la cooperativa y su representante legal mas la firma del socio.)	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	8 días laborales	socios de compañías o cooperativas	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701302	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	TRAMITE VEHICULAR	No existe servicio de atención por internet	11	41	"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
108	Informes y Resoluciones Jurídicas	Resoluciones de habilitación socio y vehiculo	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal, firmada por el representante de la compañía o cooperativa, * No registrar deudas con la ANT, *formulario lleno(bajar de la pagina de la ant, sellado y firmado por la cooperativa y compañía y su representante legal mas la firma del socio)	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	8 días laborales	socios de compañías o cooperativas	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extension de la Av 108 - telefonos 3701295 / 3701303	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	TRAMITE VEHICULAR	No existe servicio de atención por internet	12	12	"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.
109	Informes y Resoluciones Jurídicas	Resolución de rectificación de permiso de operación	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal, firmada por el representante de la compañía o cooperativa, * No registrar deudas con la ANT, *formulario lleno(bajar de la pagina de la ant, sellado y firmado por la cooperativa y compañía y su representante legal mas la firma del socio)	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	8 días laborales	socios de compañías o cooperativas	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extension de la Av 108 - telefonos 3701295 / 3701303	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	TRAMITE VEHICULAR	No existe servicio de atención por internet	1	1	"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.
110	Informes y Resoluciones Jurídicas	Resolución de cambio de socio con Habilitación	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal, firmada por el representante de la compañía o cooperativa, * No registrar deudas con la ANT, *formulario lleno(bajar de la pagina de la ant, sellado y firmado por la cooperativa y compañía y su representante legal mas la firma del socio)	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	8 días laborales	socios de compañías o cooperativas	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extension de la Av 108 - telefonos 3701295 / 3701304	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	TRAMITE VEHICULAR	No existe servicio de atención por internet	7	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.
111	Informes y Resoluciones Jurídicas	Baja de citaciones por duplicidad	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal *copias legibles de documentación personal	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	8 días laborales	socios de compañías o cooperativas	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extension de la Av 108 - telefonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	3	3	"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.
112	Informes y Resoluciones Jurídicas	cambio de vehiculo	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal, firmada por el representante de la compañía o cooperativa, * No registrar deudas con la ANT, *formulario lleno(bajar de la pagina de la ant, sellado y firmado por la cooperativa y compañía y su representante legal mas la firma del socio)	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	8 días laborales	socios de compañías o cooperativas	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extension de la Av 108 - telefonos 3701295 / 3701304	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	TRAMITE VEHICULAR	No existe servicio de atención por internet	2	4	"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.
123	Informes y Resoluciones Jurídicas	Baja de citaciones por orden judicial	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal *copias legibles de documentación personal	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	8 días laborales	socios de compañías o cooperativas	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extension de la Av 108 - telefonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	257	257	"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.
114	Informes y Resoluciones Jurídicas	Atención Usuarios	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal *copias legibles de documentación personal	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	8 días laborales	socios de compañías o cooperativas	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extension de la Av 108 - telefonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	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.

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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
115	Informes y Resoluciones Jurídicas	Oficios para Consolidados	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal *copias legibles de documentación personal	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	8 días laborales	socios de compañías o cooperativas	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	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.
116	Informes y Resoluciones Jurídicas	Baja de Citaciones por Inconsistencia de Agentes	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal *copias legibles de documentación personal	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	8 días laborales	socios de compañías o cooperativas	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	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.
117	Informes y Resoluciones Jurídicas	Baja por informe técnico TRANSIRE	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal *copias legibles de documentación personal	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	8 días laborales	socios de compañías o cooperativas	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	9	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.
118	Informes y Resoluciones Jurídicas	Baja por informe área de citaciones	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal *copias legibles de documentación personal	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	8 días laborales	socios de compañías o cooperativas	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	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.
119	Informes y Resoluciones Jurídicas	Impugnación UNASER	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal *copias legibles de documentación personal	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	8 días laborales	socios de compañías o cooperativas	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	5	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.
120	Informes y Resoluciones Jurídicas	Rectificaciones	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal *copias legibles de documentación personal	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	8 días laborales	socios de compañías o cooperativas	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	5	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.
121	Informes y Resoluciones Jurídicas	Eliminación del sistema de Citaciones por duplicidad	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal *copias legibles de documentación personal	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	8 días laborales	socios de compañías o cooperativas	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	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.

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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
122	Informes y Resoluciones Jurídicas	Citaciones en impugnación	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal *copias legibles de documentación personal	revisión de documentos	8H00 a 17H00	Gratuito	8 días laborales	socios de compañías o cooperativas	Dirección Municipal de Tránsito / Área Jurídica	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	383	655	"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.
123	Control del estado de embriaguez a conductores en las vías	Estado de Embriaguez	Mediante operativos y control en la vía	Parametros legales según lo determina la LOTTSV Y COIP	Revisión de documentos	24 horas al día 7 días a la semana	Gratuito	Proceso Inmediato	Comunidad en general	Dirección Municipal de Tránsito / UVC	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	4	31	"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.
124	Control de personas lesionadas por accidentes de tránsito en las vías	Lesionados	Mediante operativos y control en la vía	Parametros legales según lo determina la LOTTSV Y COIP	Revisión de documentos	24 horas al día, 7 días a la semana	Gratuito	Proceso Inmediato	Comunidad en general	Dirección Municipal de Tránsito / UVC	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	36	54	"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.
125	Control de siniestros de tránsito en las vías	Siniestros de Tránsito	Mediante operativos y control en la vía	Parametros legales según lo determina la LOTTSV Y COIP	revisión de documentos	24 horas al día 7 días a la semana	Gratuito	Proceso Inmediato	Comunidad en general	Dirección Municipal de Tránsito / UVC	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	27	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.
126	Control de siniestros de tránsito en las vías	Licencia Caducada	Mediante operativos y control en la vía	Parametros legales según lo determina la LOTTSV Y COIP	revisión de documentos	24 horas al día 7 días a la semana	Gratuito	Proceso Inmediato	Comunidad en general	Dirección Municipal de Tránsito / UVC	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	1	1	"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.
127	Control de siniestros de tránsito en las vías	conducir sin haber obtenido licencia	Mediante operativos y control en la vía	Parametros legales según lo determina la LOTTSV Y COIP	revisión de documentos	24 horas al día 7 días a la semana	Gratuito	Proceso Inmediato	Comunidad en general	Dirección Municipal de Tránsito / UVC	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	3	11	"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
128	Control de personas fallecidas por accidentes de tránsito en las vías	Personas fallecidas	Mediante operativos y control en la vía	Parametros legales según lo determina la LOTTSV y COIP	revisión de documentos	24 horas al día 7 días a la semana	Gratuito	Proceso Inmediato	Comunidad en general	Dirección Municipal de Tránsito / UVC	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extension de la Av 108 - telefonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	1	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.
129	Control del uso de licencias en las vías	Registro de Conductores sin haber obtenido la licencia	Mediante operativos y control en la vía	Parametros legales según lo determina la LOTTSV y COIP	revisión de documentos	24 horas al día 7 días a la semana	Gratuito	Proceso Inmediato	Comunidad en general	Dirección Municipal de Tránsito / UVC	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extension de la Av 108 - telefonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	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.
130	Control de llantas lisas	Registro de Conductores sin haber obtenido la licencia	Mediante operativos y control en la vía	Parametros legales según lo determina la LOTTSV y COIP	revisión de documentos	24 horas al día 7 días a la semana	Gratuito	Proceso Inmediato	Comunidad en general	Dirección Municipal de Tránsito / UVC	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extension de la Av 108 - telefonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	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.
131	Tarjetas de Parqueo Tarifado	Distribución y venta de tarjetas de parqueo tarifado	Acceso directo mediante compra personalizada de la tarjeta de parqueo	Estacionar en los espacios correctamente delineado, dentro de la zona regulada en el horario establecido	Acta de entrega y recepción de la secretaria al distribuidor de tarjetas	08H00-17H00	\$0,50	1 hora	Comunidad en general	UNASER	Av 4 entre calles 6 y 8 edificio EPAM 4to. Piso telefono 052620505	Distribuidor de tarjetas	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	13494	63523	"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.
132	Tarjetas de Parqueo Tarifado para personas con discapacidad y Tercera Edad	Distribución y venta de tarjetas de parqueo tarifado para Personas con discapacidad y Tercera Edad	Acceso directo mediante compra personalizada de la tarjeta de parqueo	Estacionar en los espacios correctamente delineado, dentro de la zona regulada en el horario establecido	Acta de entrega y recepción de la secretaria al punto de venta autorizado	08H00-17H00	\$0,25	1 hora	Personas con Discapacidad y de Tercera Edad	Oficinas de UNASER y recepción de la EPAM	Av 4 entre calles 6 y 8 edificio EPAM 4to. Piso telefono 052620505 - Planta baja de la EPAM	secretaria de UNASER, inspector encargado	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	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.
133	Impugnación a las notificación de parqueo	Notificaciones por los diferentes tipos de inobservancias a la ordenanza de creación del sistema de parqueo regulado de la ciudad de Manta	Acceso directo y personalizado según tipo de notificación	Mediante impugnación al departamento jurídico de la Dirección de Tránsito	Recepción de documentación de UNASER, versión escrita del inspector y copia de la boleta de notificación	08H00-17H00	Gratuito	De 3 a 15 días laborales, según Ordenanza de Creación de Estacionamiento Regulado	Comunidad en general	Dirección Municipal de Tránsito - UNASER	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extension de la Av 108 - telefonos 3701295 / 3701296 y Av 4 entre calles 6 y 8 edificio EPAM 4to. Piso telefono 052620505	Dirección Municipal de Tránsito - UNASER	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	5	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.
134	Señalización de áreas reguladas del parqueo tarifado	Señalización en las diferentes áreas de la zona regulada de la ciudad de Manta	Mediante solicitud dirigida a la UNASER	Solicitud dirigida al Jefe de la UNASER, junto con evidencias fotográficas y sustento viable del servicio	Asignación de Solicitud al área técnica, inspección del requerimiento, informe y diseño, coordinación de trabajos y ejecución	8:00 a 17:00	Gratuito	De 2 a 5 días laborales	Comunidad en general	Dirección Municipal de Tránsito - UNASER	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extension de la Av 108 - telefonos 3701295 / 3701296	Dirección Municipal de Tránsito - UNASER	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	22616	50029	"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
145	Área de seguridad vial	Charlas y Capacitaciones dirigidas a Escuelas Colegios Empresas sobre Seguridad Vial, COIP, manejo a la defensiva y Educación Vial	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal dependiendo del requerimiento	asignación de Solicitud al área técnica, inspección del requerimiento, informe y diseño, coordinación de trabajos y ejecución	8H00 a 17H00	Gratis	24 Horas.	Ciudadanía en General, socios de compañías o cooperativas, empresas, escuelas, colegios e instituciones públicas y privadas, Fuerzas Armadas	Dirección Municipal de Tránsito	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	280	850	"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.
136	Señalización Horizontal	Señalización en las diferentes parroquias de la ciudad de Manta	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	Asignación de Solicitud al área técnica, inspección del requerimiento, informe y diseño, coordinación de trabajos y ejecución	8H00 a 17H00	Gratis	24 horas	dependiendo del caso	Comunidad en general	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	950	2.345	"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.
137	Señalización Vertical	Señalización en las diferentes parroquias de la ciudad de Manta	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	Mediante solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal	Asignación de Solicitud al área técnica, inspección del requerimiento, informe y diseño, coordinación de trabajos y ejecución	8H00 a 17H00	Gratis	24 horas	dependiendo del caso	Comunidad en general	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	20	208	"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.
138	Semaforización	Inspección, reconexión, mantenimiento e instalación	Solicitud dirigida al Director de Tránsito mediante oficio firmada por el usuario y esperar asignación de secretaria	*solicitud dirigida al Director de Tránsito Municipal *copias legibles de documentación personal *Documentos originales para la respectiva corrección	revisión de documentos	24 Horas al día 7 días a la semana	Gratis	Proceso Inmediato	Comunidad en general	Dirección Municipal de Tránsito / UVC	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito / Área Jurídica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	1	1	"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.
139	Centro de retención y retiro vehicular	Entrada de Vehículos que fueron retenidos por diferentes contravenciones / ordenanza municipal.	Acceso directo y personalizado al área de atención (Modulo 1)	Presentar la hoja de ingreso, y documentos originales con copias legibles, (cedula, matrícula licencia, revisión Vehicular) actualizados	Revisión de documentos, elaboración de un memorando firmado por el Sr director y la persona que elabora el mismo, se procede a llevar la documentación al CRV. Para que se otorgue la salida por medio de firmas de	8:00 a 17:00	Gratis	de 5 minutos a 15 minutos	Comunidad en general	Dirección Municipal de Tránsito	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	84	508	"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.
140	Centro de retención y retiro vehicular	Retiro de Vehículos que fueron retenidos por diferentes contravenciones / ordenanza municipal.	Acceso directo y personalizado al área de atención (Modulo 1)	Presentar la hoja de ingreso, y documentos originales con copias legibles, (cedula, matrícula licencia, revisión Vehicular) actualizados	Revisión de documentos, elaboración de un memorando firmado por el Sr director y la persona que elabora el mismo, se procede a llevar la documentación al CRV. Para que se otorgue la salida por medio de firmas de	8:00 a 17:00	Gratis	de 5 minutos a 15 minutos	Comunidad en general	Dirección Municipal de Tránsito	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	47	437	"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
141	Centro de retención y retiro vehicular	Entrada de motos que fueron retenidas por diferentes contravenciones / ordenanza municipal.	Acceso directo y personalizado al área de atención (Modulo 1)	Presentar la hoja de ingreso, y documentos originales con copias legibles, (cedula, matricula licencia, revision Vehicular) actualizados	Revision de documentos, elaboración de un memorando firmado por el Sr director y la persona que elabora el mismo, se procede a llevar la documenta al CRV. Para que se otorgue la salida por medio de firmas de	8:00 a 17:00	Gratis	de 5 minutos a 15 minutos	Comunidad en general	Dirección Municipal de Tránsito	Via Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extension de la Av 108 - telefonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Direccion de Tránsito	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	156	701	"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.
142	Centro de retención y retiro vehicular	Salida de motos que fueron retenidas por diferentes contravenciones / ordenanza municipal.	Acceso directo y personalizado al área de atención (Modulo 1)	Presentar la hoja de ingreso, y documentos originales con copias legibles, (cedula, matricula licencia, revision Vehicular) actualizados	Revision de documentos, elaboración de un memorando firmado por el Sr director y la persona que elabora el mismo, se procede a llevar la documenta al CRV. Para que se otorgue la salida por medio de firmas de	8:00 a 17:00	Gratis	de 5 minutos a 15 minutos	Comunidad en general	Dirección Municipal de Tránsito	Via Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extension de la Av 108 - telefonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Direccion de Tránsito	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	84	566	"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.
143	LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTOS DE LOCALES DE LA CIUDAD	PROCESO PARA APROBACION DE LOCALES COMERCIALES CON RESPECTO A SUS AREAS DE PARQUEO Y ESTACIONAMIENTO SERVICIO AL USUARIO CARGA Y DESCARGA	ACCESO VENTANILLA O DIGITAL	Presentar la hoja de ingreso, y documentos originales con copias legibles, (cedula, matricula licencia, revision Vehicular) actualizados	Revision de documentos, elaboración de un memorando firmado por el Sr director y la persona que elabora el mismo, se procede a llevar la documenta al CRV. Para que se otorgue la salida por medio de firmas de	8:00 a 17:00	COSTO SEGÚN LO DETERMINE AL FINALIZAR EL PROCESO EL AREA DE TRAMIFACIL	3 DIAS	Comunidad en general	MUNICIPIO EN LINEA	AV.4 Y CALLE PALACIO MUNICIPAL	OFICINAS DEL MUNICIPIO	SI	www.manta.gob.ec	EXISTE ATENCION DE SERVICIO POR INTERNET	0	47	"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.
144	Inspector de la Dirección de Tránsito	Levantar informacion relevante para la emision de informes requeridas por el director,Controlar periodicamente el cumplimiento de las instrucciones tecnicas inpartidas por el supervisor Realizar Resoluciones por cambio socio, vehiculos,habilitaciones, deshabilitaciones, constituciones,incrementos ,reformas	Solicitud dirigida al Director de Tránsito mediante oficio firmada por el usuario y esperar asignacion de secretaria	certificaciones de otros departamentos como son: Turismo, Gestion de riesgo, Cultura Higiene,Policia y Cuerpo de Bomberos copia de cedulas de los responsables del evento, croquis del lugar donde va a realizarse el evento	asignacion de Solicitud al area técnica, Inspeccion del requerimiento, informe y diseño, coordinacion de trabajos y ejecucion	8H00 a 17H00	Gratis	72 horas	Comunidad en general	Dirección Municipal de Tránsito / area Tecnica y planificación	Via Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extension de la Av 108 - telefonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Direccion de Tránsito	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención por internet	23	108	"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.
145	Matriculación cambio de socio, vehiculos y otros	Resoluciones por cambio socio, vehiculos,habilitaciones, deshabilitaciones, constituciones,incrementos ,reformas	Dirigirse a la Direccion de Tránsito Municipal	Pago de \$10 dolares en el Banco del Pacifico y se canjea por la especie	revision de documentos	30 minutos	Gratis	8 dias laborales	Ciudadania en General	Dirección Municipal de Tránsito	Via Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extension de la Av 108 - telefonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Direccion de Tránsito / Area Juridica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	SISTEMA DE TURNO VEHICULAR	72	1059	"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.
146	Matriculación CUV	Certificado unico vehicular (CUV)	Dirigirse a la Direccion de Tránsito Municipal	Pagar \$7 al Banco Pacifico y canjear en la ventanilla de placas y certificaciones por la especie	revision de documentos	30 minutos	Gratis	inmediato	Ciudadania en General	Dirección Municipal de Tránsito	Via Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extension de la Av 108 - telefonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Direccion de Tránsito / Area Juridica	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	SISTEMA DE TURNO VEHICULAR	557	707	"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.
147	Matriculación duplicado	Duplicado de matricula (de vehiculo y moto o deterioro parcial o total)	Dirigirse a la Direccion de Tránsito Municipal	pago de \$22 banco Pacifico si esta vigente y si esta caducada no se paga , pago de \$7 certificado unico vehicular, denuncia de la perdida de la matricula copia de cedula y napeleta de votacion	revision de documentos	8:00 a 17:00	Gratis	30 minutos	Ciudadania en General	Dirección Municipal de Tránsito	Via Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extension de la Av 108 - telefonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Direccion de Tránsito	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	SISTEMA DE TURNO VEHICULAR	566	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.
148	Matriculación de vehiculos particulares, nuevos y usados	Tasa Anual de Matriculacion vehiculos particulares nuevos - usados	Dirigirse a la Direccion de Tránsito Municipal	tasa nual de 36 dolares	revision de documentos	30 minutos	Gratis	inmediato	Ciudadania en General	Dirección Municipal de Tránsito	Via Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extension de la Av 108 - telefonos 3701295 / 3701297	Oficinas de la Direccion de Tránsito	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	SISTEMA DE TURNO VEHICULAR	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.

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
149	Matriculación de motos	Tasa Anual de Matriculación Motos particulares nuevos - usados	Dirigirse a la Dirección de Tránsito Municipal	31 dolares	revisión de documentos	30 minutos	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en General	Dirección Municipal de Tránsito	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701297	Oficinas de la Dirección de Tránsito	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	SISTEMA DE TURNO VEHICULAR	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.
150	Matriculación de transporte público	Tasa Anual Transporte Público Nuevos /Usados	Dirigirse a la Dirección de Tránsito Municipal	41 dolares	revisión de documentos	30 minutos	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en General	Dirección Municipal de Tránsito	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701297	Oficinas de la Dirección de Tránsito	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	SISTEMA DE TURNO VEHICULAR	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.
151	Matriculación con placas duplicadas de automotores (vehículos)	Placas duplicadas de automotores (vehículos)	Dirigirse a la Dirección de Tránsito Municipal	22 dolares	revisión de documentos	8:00 a 17:00	Gratuito	30 minutos	Ciudadanía en General	Dirección Municipal de Tránsito	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	SISTEMA DE TURNO VEHICULAR	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.
152	Matriculación con placas duplicadas de automotores (vehículos)	Placas duplicadas de automotores (motos)	Dirigirse a la Dirección de Tránsito Municipal	22 dolares	revisión de documentos	8:00 a 17:00	Gratuito	30 minutos	Ciudadanía en General	Dirección Municipal de Tránsito	Vía Puerto Aeropuerto Sector la Florita Sobre la Extensión de la Av 108 - teléfonos 3701295 / 3701296	Oficinas de la Dirección de Tránsito	No	"NO APLICA", GADMC-Manta no utiliza formulario para este servicio	SISTEMA DE TURNO VEHICULAR	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.
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						31/03/2020												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						SR. ANDRES GABRIEL ANDRADE GARCIA												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						andres_andrade@manta.gob.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						05 2 613760												