

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 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/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)
1	Acceso a la información pública	Este formulario le permite solicitar información pública, que se genere o se encuentre en poder la institución, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19).	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 retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; 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	Gratis	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Página web y oficinas a nivel nacional	No		
2	Línea de Fabrica	Este formulario ayuda además a ubicar un terreno de acuerdo al croquis de ubicación y detallar las normas técnicas de retiros, zonas urbanas, disponibilidad de servicio y ancho de vía.	1. Entregar la solicitud de línea de fabrica 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 retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de línea de fabrica; 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. 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.	08:30 a 17:00	Gratis	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Página web y oficinas a nivel nacional	No		
3	Permiso de construcción y ampliación	Requisito para solicitar la aprobación de construcciones de mas de un piso.	1. Entregar la solicitud de permiso de construcción y ampliación 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 retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de permiso de construcción y ampliación; 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. 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.	08:30 a 17:00	Gratis	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Página web y oficinas a nivel nacional	No		
4	permiso de construcción con plano	Este formulario permite al ciudadano, solicitar el permiso para construir con plano.	1. Entregar la solicitud de permiso de construcción con plano 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 retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de permiso de construcción con plano la solicitud de acceso a la información pública; 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. 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.	08:30 a 17:00	Gratis	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Página web y oficinas a nivel nacional	No		
5	Permiso construcción con planos estructurales	Este formulario permite al ciudadano, solicitar el permiso para construir con plano estructural.	1. Entregar la solicitud de permiso de construcción con planos estructurales 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 retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de permiso de construcción con planos estructurados la solicitud de acceso a la información pública; 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. 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.	08:30 a 17:00	Gratis	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Página web y oficinas a nivel nacional	No		
	CERTIFICADO DE NO POSSEER BIENES	Este certificado detalla que el ciudadano no posee ningún bien inmueble registrado en el GAD Municipal de La Maná.	1. Entregar la solicitud 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 retro en oficinas)	Este documento se genera con respuesta a la solicitud.	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.	08:30 a 17:00	Gratis	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Página web y oficinas a nivel nacional	No		
6	PERMISO ESCRITURA	Este certificado permite hacer efectivos los impuestos prediales de acuerdo al avaluo indicado	1. Entregar la solicitud de permiso de escritura 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 retro en oficinas)	Este documento se genera con respuesta a la solicitud.	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.	08:30 a 17:00	Gratis	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Página web y oficinas a nivel nacional	No		
7	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR	Este documento certifica que la persona no adeuda ningún valor al municipio.	1. Entregar la solicitud de no adeudar 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 retro en oficinas)	Este documento se genera con respuesta a la solicitud.	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.	08:30 a 17:00	Gratis	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Página web y oficinas a nivel nacional	No		
9	REGISTRO DE PROFESIONALES	Este documento sirve para que el profesional sea registrado dentro del cantón y pueda ejercer su actividad dentro del cantón.	1. Entregar la solicitud de registro de profesionales 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 retro en oficinas)	Este documento se genera con respuesta a la solicitud.	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.	08:30 a 17:00	Gratis	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Página web y oficinas a nivel nacional	No		
10	TRANSPORTE DE CARNE	Este documento certifica la legalidad de la carne que se transporta hasta los mercados	1. Entregar la solicitud 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 retro en oficinas)	Este documento se genera con respuesta a la solicitud.	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.	08:30 a 17:00	Gratis	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Página web y oficinas a nivel nacional	No		

11	ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN	Este documento certifica la entrega de bienes de la Municipalidad a la comunidad.	Este documento se entrega en el momento de la recepción.	Este documento se genera con respuesta a la solicitud.	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.	08:30 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Ventanilla	No				
12	PERMISO DE OCUPACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS	Formulario para obtener el permiso para ejercer cualquier actividad comercial	1. Entregar la solicitud de permiso de ocupación de la vía 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 LOTAP (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 permiso de ocupación de la vía 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. 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.	08:30 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Página web y oficinas a nivel nacional	No				
13	PERMISO DE OCUPACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS PUCAYACÚ	Comerciantes legalmente registrados.	1. Entregar la solicitud de permiso de ocupación de vías públicas 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 LOTAP (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)	Este documento se genera con respuesta a la solicitud.	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.	08:30 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Página web y oficinas a nivel nacional	No				
14	IMPUESTO A LOS VEHICULOS (RODAJE)	Es un documento que acredita el pago del impuesto al rodaje, que se genera al momento de matricular el vehículo, y se entrega en el momento de cancelar por dicho servicio.	Este documento se entrega en el momento de cancelar por dicho servicio.	Este documento se genera al momento de cancelar el valor por dicho servicio.	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.	08:30 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Ventanilla	No				
15	PLUSVALÍA	Este documento se genera por la compra-venta del impuesto predial urbano, y se entrega en el momento de cancelar por dicho servicio.	Este documento se entrega en el momento de cancelar por dicho servicio.	Este documento se genera al momento de cancelar el valor por dicho servicio.	Este documento se genera al momento de cancelar el valor por dicho servicio.	08:30 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Ventanilla	No				
16	TASA DE SERVICIO DE CAMAL	Este documento acredita al usuario el ingreso del ganado a el canal para posteriormente ser afaenado.	1. Entregar la solicitud 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 LOTAP (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)	Este documento se genera con respuesta a la solicitud.	Este documento se genera con respuesta a la solicitud.	08:30 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Página web y oficinas a nivel nacional	No				
17	SOLICITUD DE AGUA POTABLE	Requisito para solicitar este servicio básico	1. Entregar la solicitud de acceso a servicio de agua potable 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 LOTAP (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)	Este documento se genera con respuesta a la solicitud.	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.	08:30 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Página web y oficinas a nivel nacional	No				
18	ALCABALA	Este documento es un traspaso de bienes inmuebles, predios rústicos y predios urbanos, y se entrega en el momento de cancelar por dicho servicio.	Este documento se entrega en el momento de cancelar por dicho servicio.	Este documento se genera al momento de cancelar el valor por dicho servicio.	Este documento se genera al momento de cancelar el valor por dicho servicio.	08:30 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Ventanilla	No				
19	FORMULARIO DE INICIO DE PATENTES	Este formulario permite presentar la información para inscribir la actividad económica en el registro de contribuyentes, del impuesto de patentes.	1. Entregar la solicitud 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 LOTAP (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 inicio de patentes; 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. 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.	08:30 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Página web y oficinas a nivel nacional	No				
20	PERMISO DE FUNCIONAMIENTO	Este formulario permite solicitar permiso de funcionamiento para establecimientos locales comerciales que operan en el cantón.	1. Entregar la solicitud de permiso de funcionamiento 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 LOTAP (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 permiso de funcionamiento; 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. 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.	08:30 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Página web y oficinas a nivel nacional	No				
21	ACTIVOS TOTALES	Este documento es a las personas naturales, jurídicas o sociedades que realicen actividad económica en el cantón y que están obligados a llevar contabilidad, y se entrega en el momento de cancelar por dicho servicio.	Este documento se entrega en el momento de cancelar por dicho servicio.	Este documento se genera al momento de cancelar el valor por dicho servicio.	Este documento se genera al momento de cancelar el valor por dicho servicio.	08:30 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Ventanilla	No				

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	25/12/2016 (31/01/2015)
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCIÓN O UNIDAD QUE COORDINA LOS SERVICIOS QUE BR
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:pb@nava_siba@hotmail.com">pb@nava_siba@hotmail.com</a>

Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
3.280	5.840	100%
1.234	3.280	100%
3.280	5.840	100%
3.280	5.840	100%
3.280	5.840	100%
3.280	5.840	100%
3.280	5.840	100%
3.280	5.840	100%
3.280	5.840	100%

Nombre de la institución pública

1.234	3.280	100%
1.234	3.280	100%
1.234	3.280	100%
1.234	3.280	100%
1.234	3.280	100%
1.234	3.280	100%
1.234	3.280	100%
1.234	3.280	100%
1.234	3.280	100%
3.280	5.840	100%
3.280	5.840	100%
3.280	5.840	100%

Nombre de la institución pública

INDIA LA INSTITUCIÓN
AS