



Literal d.- Servicios que ofrece y la forma de acceder a ellos - SEPTIEMBRE

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)	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)	Servicio Automático (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	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Avalúos y Catastros	Ficha Catastral o identificar cual es la clave catastral para Informe de Linderación para compraventa.	La ficha Catastral es un requisito para que Planificación emita el Informe de Linderación que habilita el traspaso, inscripción y compraventa de bienes. Es un requisito previo para la obtención del IRM.	El propietario lo solicitará personalmente, presentando la solicitud dirigida a la máxima autoridad del GAD-LA MANÁ, adjuntando los requisitos.	1) Ingresa el trámite por ventanilla adjuntando la documentación (timbre municipal) 2) Se envía a la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial 3) La Dirección de Ordenamiento Territorial reasigna el trámite a la Unidad de Avalúos y Catastros. 4) La Unidad de Avalúos y Catastros extrae la información del Sistema, genera la ficha catastral en el estado que se encuentre y la remite a Planificación 5) Planificación en base al Levantamiento: Planimétrico, Topográfico o Informe de Replanteo Georeferenciado y a inspección en campo verifica que el predio y las construcciones se encuentren de acuerdo al plano presentado. *En caso de presentarse excedente o diferencia de área se notificará para que proceda de acuerdo a la ETAM	08:00 a 17:00	Gratuito		Ciudadanía en general	Dirección de Planificación (Avalúos y Catastros)	GAD Municipal de La Maná, Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-125 ext. 139	Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA			
2	Levantamientos topográficos para proyectos del GA	Levantamientos topográficos que se realiza en el sitio en el cual se ejecutará una obra en beneficio de la ciudadanía.	Trámite interno entre Direcciones departamentales	No aplica		08:00 a 17:00	Gratuito	5 a 10 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de La Maná, Dirección de Planificación (Jefatura de Planeamiento Urbano)	GAD Municipal de La Maná, Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-125	Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA			
3	Servicios Públicos	Recolección de Basura	El Servicio de Recolección de Basura se lo realiza los siete días de la semana. Lunes - Miércoles - Viernes los sectores que comprenden el lado izquierdo de la Av. 19 de mayo (este-oeste) empezando desde la calle general Enriquez Gallo, Barrio Dorian Gomez de la Torre, 19 de Mayo lado izquierdo en dirección a Quevedo cuyo límite es la Jaime Roldos. Martes - Jueves - Viernes Sectores: el Moral, El Toquilla El Rocio, La Playita, El Prado, Primero de Mayo hasta la calle El Oro La otra ruta es la siguiente: Lunes - Miércoles y Viernes los sectores que comprenden el lado derecho de la Av. 19 de Mayo (este-oeste) en dirección al Cantón Quevedo empezando desde la calle Enriquez Gallo, Cooperativa 26 de Octubre hasta la entrada de la Sub Jefatura de Tránsito. Martes-Jueves-Sábado: Sector el Carmen y lado derecho de la principal vía a Quevedo hasta la gasolinera del anterior dueño Pepe Rivas. Apoyo de recorrido: Lunes: El Triunfo, La Hueca y la principal de ambos lados. Miércoles: desde calle Richard, vía Av. 19 de Mayo.	No aplica	Mediante memorando la Dirección dispone la realización del trabajo.	Lunes a Domingo de 07h00 a 16h00	Gratuito	1 Día	Ciudadanía en General	Gad Municipal oficinas de la Dirección de Servicios Públicos	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-122 ext. 126	Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA			
4	Servicios Públicos	Faenamiento de Animales	El centro de Faenamiento Municipal presta sus servicios a la comunidad a partir de los días martes hasta el sábado de cada semana. Su horario esta determinado según el comercio que se realiza los días jueves y domingo, tanto en el cantón y la parroquia Pucayacu donde se encuentra ubicado el Camal.	Oficio dirigido al Departamento de Desechos Sólidos	Mediante memorando la Dirección dispone la realización del trabajo.	Martes Jueves y Viernes de 15h00 a 19h00 Miércoles y Sábado 12h00 hasta terminar el faenamiento		inmediata	Ciudadanía en General	Camal Municipal (Pucayacu)	Calle Elicio Ibañez	Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA			
5	Agua Potable y Alcantarillado	Extensión de redes de agua potable. Construcción de red principal de Alcantarillado Sanitario. Construcción de Pozos de Revisión y cajas domiciliarias de Alcantarillado Sanitario. Reparación de Redes de Agua Potable como de Alcantarillado Sanitario. Reparación de redes de Agua Potable. Alcantarillado Sanitario	Solicitud del usuario	Solicitud del Usuario:	una vez obtenido los requisitos se realiza la solicitud para la acometida de agua se cita al usuario en horario de 06h45 ó 12h45 para su respectiva inspección donde se le facilita la lista de materiales y donde tiene que realizar la excavación, una vez realizada la excavación por parte del usuario se extiende una orden para la elaboración del título de crédito por el valor que indica en la ordenanza y al mismo tiempo se le ingresa al sistema SCGP para la creación de un código finalmente se procede a la conexión del servicio	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00			Ciudadanía en General	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-122 ext. 143	Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA			
6	Agua Potable y Alcantarillado	Construcción de red principal de Alcantarillado Sanitario. Construcción de Pozos de Revisión y cajas domiciliarias de Alcantarillado Sanitario. Reparación de Redes de Agua Potable como de Alcantarillado Sanitario. Reparación de redes de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario y acometidas domiciliarias	Solicitud del usuario	1. Copia de escritura	una vez obtenido los requisitos se realiza la solicitud para la acometida de agua se cita al usuario en horario de 06h45 ó 12h45 para su respectiva inspección donde se le facilita la lista de materiales y donde tiene que realizar la excavación por parte del usuario se extiende una orden para la elaboración del título de crédito por el valor que indica en la ordenanza y al mismo tiempo se le ingresa al sistema SCGP para la creación de un código finalmente se procede a la conexión del servicio	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito		Ciudadanía en General	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-122 ext. 143	Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA			

7	Comisaría Municipal	Permisos de funcionamiento a comerciantes formales e informales, ambulantes y fijos del Mercado Municipal y Plaza del Sur, calle San Pablo y Gonzalo Albaracín Paralización de construcciones de viviendas a propietarios que no cumplen con los permisos correspondientes, previa la coordinación con el departamento de Planeamiento Urbano, para el procedimiento legal de acuerdo a la Ordenanza. Realizar inspecciones en diferentes sectores por insalubridad, contaminación de aguas servidas, desechos sólidos y otros, en coordinación con medio ambiente y la Policía Municipal. Autorización de cañales, previo coordinación con el departamento de Planeamiento Urbano, para el uso de la plataforma virtual SUIJA del Ministerio del Ambiente. Regularización de Proyectos que ejecuta el GAD La Maná, atención al público por denuncias sobre condiciones de insalubridad, mal uso de recursos naturales. Seguimiento del Plan de Manejo Ambiental y sus programas para el control ambiental en obras que se este ejecutando el GAD La Maná. Control de calidad ambiental en diferentes actividades económicas que se desarrolla en el cantón. Acuerdos y compromisos para mantener ambientes saludables en las actividades festivas y de uso de sitios públicos y demas funciones que asigne el Director de Servicios Públicos.	Solicitud del usuario	Solicitud del Usuario: 1. Copia de escritura 2. Copia de cédula y papeleta de votación 3. Copia de pago de impuesto predial 4. Certificado de no adeudar al municipio con la dirección exacta del domicilio.	Toda vez que el trámite sea autorizado por el señor Comisario, se emite la boleta de aviso para que el contribuyente o interesado realice el pago respectivo en las ventanillas de renta del GAD Municipal.	Lunes a Viernes de 08H00 a 12H00 y 13H00 a 17H00			Ciudadanía en Gen	Comisaría Municipal	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 134	Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA			
8	Dirección de Servicios Públicos (Área de Medio Ambiente)	Regularización de Proyectos que ejecuta el GAD La Maná, atención al público por denuncias sobre condiciones de insalubridad, mal uso de recursos naturales. Seguimiento del Plan de Manejo Ambiental y sus programas para el control ambiental en obras que se este ejecutando el GAD La Maná. Control de calidad ambiental en diferentes actividades económicas que se desarrolla en el cantón. Acuerdos y compromisos para mantener ambientes saludables en las actividades festivas y de uso de sitios públicos y demas funciones que asigne el Director de Servicios Públicos.	Solicitud del usuario	3. Copia de pago de impuesto predial	Mediante memorando la Dirección dispone la realización del trabajo.	Lunes a Viernes de 08H00 a 12H00 y 13H00 a 17H00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en Gen	Servicios Públicos - Área Medio Ambiente	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 126	Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA			
9	Dirección de Planificación (Área de Planeamiento Urbano)	Fraccionamiento de Predios	Solicitud del usuario	4. Certificado de no adeudar al GAD Municipal	Ingresar por ventanilla de Secretaría General para luego pasar a la Dirección de Planificación para su respectiva autorización	Lunes a Viernes de 08H00 a 12H00 y 13H00 a 17H00	Gratuito		Ciudadanía en Gen	Dirección de Planificación (Planeamiento Urbano)	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 118	Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA			
10	Dirección de Planificación (Área de Planeamiento Urbano)	Propiedad Horizontal	Solicitud del usuario	1. Copias de escritura inscrita en el Registro de la Propiedad 2. Certificado del Registro de la Propiedad 3. Certificado de no adeudar al GAD Municipal 4. Plano del edificio aprobado arquitectónico y estructural 5. Cinco copias del Plano de propiedad horizontal 6. Cinco copias de informe de alcuotas, linderos comunes, exclusiva 7. Cinco copias del reglamento de Copropietarios 8. Copia de cédula y papeleta de votación de propietario/s 9. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde	Ingresar por ventanilla de Secretaría General para luego pasar a la Dirección de Planificación para su respectiva autorización	Lunes a Viernes de 08H00 a 12H00 y 13H00 a 17H00	Gratuito		Ciudadanía en Gen	Dirección de Planificación (Planeamiento Urbano)	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 118	Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA			
11	Dirección de Planificación (Área de Planeamiento Urbano)	Permiso de Uso de Suelo	Solicitud del usuario	1. Copias de escritura y contrato de arriendo 2. Certificado de no adeudar al GAD Municipal 3. Copia del RISE o RUC (en caso de arriendo del propietario y arrendatario) 4. Copia de cédula y papeleta de votación 5. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde	Mediante memorando la Dirección dispone la realización del trabajo.	Lunes a Viernes de 08H00 a 12H00 y 13H00 a 17H00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en Gen	Secretaría General y pasa a Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 118	Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA			
12	Dirección de Planificación (Área de Planeamiento Urbano)	Cambio de Uso de Suelo	Solicitud del usuario	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Copias de escritura inscritas en el registro de la Propiedad 3. Certificado de no adeudar al GAD Municipal 4. Copia de cédula y papeleta de votación 5. Certificado del Registro de la Propiedad 6. Certificado de no afectación Ambiental 7. Levantamiento Planímetro geo referenciado de la superficie, Formato físico y digital 8. Copia de pago de predios 9. 1 CD. en blanco regrabable, Carpeta	Mediante memorando la Dirección dispone la realización del trabajo.	Lunes a Viernes de 08H00 a 12H00 y 13H00 a 17H00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en Gen	Secretaría General y pasa a Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 118	Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA			

13	Dirección de Planificación (area de Planeamiento Urbano)	Permiso de cerramiento ampliación y otros	Solicitud del usuario	1. Formulario de línea de Fabrica 2. Formulario de permiso de construcción y ampliación 3. Certificado de no adeudar al Municipio 4. Copias de escrituras 5. Copias de Cédula y papeleta de votación 6. Certificado del Registro de la Propiedad	Mediante memorando la Dirección dispone la realización del trabajo.	Lunes a Viernes de 08H00 a 12H00 y 13H00 a 17H00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en Gen	Secretaría General y pasa a Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 118	oficina	No	NO APLICA	NO APLICA			
14	Dirección de Planificación (area de Planeamiento Urbano)	Línea de Fabrica	Solicitud del usuario	1. Copias de Cédula y papeleta de votación 2. Formulario de línea de fabrica 3. Certificado de No adeudar al GAD Municipal 4. Certificado del Registro de la Propiedad 5. Copia de escrituras	Mediante memorando la Dirección dispone la realización del trabajo.	Lunes a Viernes de 08H00 a 12H00 y 13H00 a 17H00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en Gen	Secretaría General y pasa a Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 118	oficina	No	NO APLICA	NO APLICA			
15	Dirección de Planificación (area de Planeamiento Urbano)	Aprobación de Planos de Vivienda	Solicitud del usuario	1. Copia de escritura inscrita en el Registro de la Propiedad 2. Certificado del Registro de la Propiedad 3. Certificado de No adeudar al GAD Municipal 4. Formulario N° 1 Permiso de construcción 5. Formulario de revisión de planos 6. Formulario de línea de fabrica 7. Formulario N° 2 Revisión de planos estructurales (cuando la construcción tenga dos o más plantas) 8. Tres copias de planos 9. Copia a color del carnet profesional inscrito y patente 10. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 11. 1 CD. carpeta de cartón color verde 12. Copia de cédula y papeleta de votación (propietario y profesional) 13. Formulario INEC (capacidad de agua potable)	Mediante memorando la Dirección dispone la realización del trabajo.	Lunes a Viernes de 08H00 a 12H00 y 13H00 a 17H00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en Gen	Secretaría General y pasa a Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 118	oficina	No	NO APLICA	NO APLICA			
16	Dirección de Planificación (area de Planeamiento Urbano)	Regularizar Excedentes	Solicitud del usuario	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Declaración Juramentada de no afectación a propiedad Municipal ni de terceros; y que indique que no tiene litigio alguno con los colindantes 3. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación 4. Certificado de No adeudar al GAD Municipal 5. Cinco copias de levantamiento planimétrico geo referenciado de la superficie que consta en el título de dominio y del excedente con coordenadas UTMWGS 84 6. Certificado de gravámenes emitido por el Registro de la Propiedad 7. Carpeta y CD. 8. Copia a color del carnet profesional inscrito y patente.	Mediante memorando la Dirección dispone la realización del trabajo.	Lunes a Viernes de 08H00 a 12H00 y 13H00 a 17H00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en Gen	Secretaría General y pasa a Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 118	oficina	No	NO APLICA	NO APLICA			
17	Dirección de Planificación (area de Planeamiento Urbano)	Regulación de Disminuciones	Solicitud del usuario	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación 3. Certificado de No adeudar al GAD Municipal 4. Cinco copias de levantamiento Planimetro Geo referenciado de la superficie con coordenadas UTMWGS 84 en caso de terrenos rurales o formularios de línea de fábrica para predios urbanos. 5. Certificado de gravamen emitido por el Registro de la Propiedad 6. Carpeta y CD.	Mediante memorando la Dirección dispone la realización del trabajo.	Lunes a Viernes de 08H00 a 12H00 y 13H00 a 17H00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en Gen	Secretaría General y pasa a Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 118	oficina	No	NO APLICA	NO APLICA			
18	Dirección de Planificación (area de Planeamiento Urbano)	Certificado de Medidas y Linderos	Solicitud del usuario	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación 3. Certificado de No adeudar al GAD Municipal 4. Certificado del Registro de la Propiedad 5. Copia de escritura 6. Levantamiento Planimetro para lo rural, línea de fábrica para lo urbano	Mediante memorando la Dirección dispone la realización del trabajo.	Lunes a Viernes de 08H00 a 12H00 y 13H00 a 17H00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en gen	Secretaría General y pasa a Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 118	Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA			

FORMULARIO d.l.ctraip

19	Dirección de Planificación (area de Planeamiento Urbano)	Levantamiento Planimétrico Rural	Solicitud del usuario	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación 3. Certificado de No adeudar al GAD Municipal 4. Certificado del Registro de la Propiedad 5. Copia de escritura, CD y carpeta 6. Cinco copias levantamiento plan métrico para lo rural 7. Copias a color del carnet del profesional inscrito y patente.	Mediante memorando la Dirección dispone la realización del trabajo.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en Gen	Secretaría General y pasa a Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 118	oficina	No	NO APLICA	NO APLICA				
20	Dirección de Planificación (area de Planeamiento Urbano)	Unificación de Lotes	Solicitud del usuario	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación 3. Certificado de No adeudar al GAD Municipal 4. Certificado del Registro de la Propiedad 5. Copia de escritura, CD y carpeta 6. Cinco copias del Proyecto de Unificación de lotes 7. Copias a color del carnet del profesional inscrito y patente.	Mediante memorando la Dirección dispone la realización del trabajo.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en Gen	Secretaría General y pasa a Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 118	oficina	No	NO APLICA	NO APLICA				
21	Dirección de Planificación (area de Planeamiento Urbano)	Ocupación de Via Pública	Solicitud del usuario	1. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación 2. Certificado de No adeudar al GAD Municipal 3. Formulario de Ocupación de la Via Publica	Mediante memorando la Dirección dispone la realización del trabajo.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en gen	Secretaría General y pasa a Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 118	oficina	No	NO APLICA	NO APLICA				
22	Registro de la Propiedad	Inscripciones de compraventa, donaciones, hipotecas	Solicitud del usuario	1. Dos copias de las escrituras correspondientes debidamente certificadas 2. Pago de impuestos Nacionales y Provinciales 3. Pago de tasas Municipales 4. Servicios de Rentas Internas y demás documentos exigidos para cada caso	Mediante memorando la Dirección dispone la realización del trabajo.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	El valor varia dependiendo a la cuantía	3 - 4 días	Ciudadanía en Gen	Registro de la Propiedad	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 102	Ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA				
23	Registro de la Propiedad	Sentencias, demandas, prohibiciones de enajenar, interdicciones, embargos y todas otras medidas preventivas ordenadas por las Unidades Judiciales o entidades que ejerzan la Jurisdicción Coactiva	Solicitud del usuario	1. Dos copias de las escrituras correspondientes debidamente certificadas 2. Pago de impuestos Nacionales y Provinciales 3. Pago de tasas Municipales 4. Servicios de Rentas Internas y demás documentos exigidos para cada caso	Mediante memorando la Dirección dispone la realización del trabajo.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	El valor varia dependiendo a la cuantía	3 - 4 días	Ciudadanía en Gen	Registro de la Propiedad	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 102	Ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA				
24	Registro de la Propiedad	Emisión de Certificados de Dominios	Solicitud del usuario	1. Dos copias de las escrituras correspondientes debidamente certificadas 2. Pago de impuestos Nacionales y Provinciales 3. Pago de tasas Municipales 4. Servicios de Rentas Internas y demás documentos exigidos para cada caso	Mediante memorando la Dirección dispone la realización del trabajo.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	El valor varia dependiendo a la cuantía	3 - 4 días	Ciudadanía en Gen	Registro de la Propiedad	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 102	Ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA				
25	Registro de la Propiedad	Asuntos mercantiles , se inscribe constitución de compañías de toda índole, nombramiento de los administradores, contratador de reserva de dominio, prendas agrícolas comerciales e industriales	Solicitud del usuario	1. Dos copias de las escrituras correspondientes debidamente certificadas 2. Pago de impuestos Nacionales y Provinciales 3. Pago de tasas Municipales 4. Servicios de Rentas Internas y demás documentos exigidos para cada caso	Mediante memorando la Dirección dispone la realización del trabajo.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	El valor varia dependiendo a la cuantía	3 - 4 días	Ciudadanía en Gen	Registro de la Propiedad	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 102	Ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA				
26	Dirección Financiera	Emisión de Títulos de Creditos	Solicitud del usuario	No aplica	Acercarse el usuario al departamento Financiero	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00		15 días	Ciudadanía en Gen	Dirección Financiera - Rentas	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 130	Ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA				
27	Dirección de Obras Públicas	1. Direccionar los requerimientos a las oficinas correspondientes	1. Requerimiento escrito del usuario dirigido a la máxima autoridad 2. Sumilla dirigida a jefe inmediato de la unidad para realizar los trabajos realizados	1. Autorización de la Máxima Autoridad 2. Documentación requerida (solicitud legalizada) 3. Respuesta favorable de cada la unidad 4. Inclusión e incluir en el cronograma	7. Recepción de documentación debidamente autorizada 2. Registro de actividad 3. Respuesta favorable de cada la unidad	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Obras Públicas	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 127	Ventanilla	No	NO/APLIC A	NO/APLIC A	300			

28	Transporte y Maquinaria	1. Realizar trabajos viales de mantenimiento y apertura 2. Control y explotación minera 3. Control de personal de operación y conducción de maquinaria municipal 4. Gestión y supervisión de	1. Requerimiento escrito del usuario dirigido a la Máxima Autoridad 2. Sumilla dirigida a Jefe Inmediato de la Unidad 3. Autorización de Jefe Inmediato/Director 4. Ejecución	1. Autorización de jefe inmediato 2. Documentación requerida (solicitud legalizada)	1. Recepción de documentación debidamente autorizada 2. Registro de actividad 3. Respuesta favorable del jefe de la unidad 4. Inclusión en cronograma de ejecución de trabajos	Lunes a Viernes de 08H00 a 12H00 y 13H00 a 17H00	Gratuito	4 días	Ciudadanía en general	Dirección de Obras Públicas - Unidad de Transporte y Maquinaria	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 139	Ventanilla	No	NO/APLIC A	NO/APLIC A	300		
29	Topografías - Obras Públicas	1. Realizar nivelación de los estudios topográficos 2. Identificación y solución del problema 3. Realizar y supervisar los levantamientos topográficos que requiere el usuario 4. Ejecución	1. Realizar nivelación de los estudios topográficos 2. Identificación y solución del problema 3. Autorización del jefe inmediato al topógrafo municipal 4. Ejecución	1. Autorización de jefe inmediato 2. Documentación requerida (solicitud legalizada)	1. Recepción de documentación debidamente autorizada 2. Registro de actividad 3. Respuesta favorable al director de obras públicas 4. Debido a las inspecciones realizadas incluir en el cronograma de ejecución	Lunes a Viernes de 08H00 a 12H00 y 13H00 a 17H00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Dirección de Obras Públicas	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 139	Ventanilla	No	NO/APLIC A	NO/APLIC A	60		
30	Analistas	1. Realizar inspecciones 2. Elaborar los estudios técnicos presupuestos para las diferentes obras 3. Proporcionar el apoyo técnico en las inspecciones necesarias previas a la ejecución de obras por administración directa 4. Realizar la supervisión y control del uso de material de construcción de obras	1. Requerimiento escrito del usuario dirigido a la máxima autoridad 2. Sumilla dirigida a jefe inmediato de la unidad 3. Autorización de jefe inmediato/director 4. Ejecución	1. Autorización de jefe inmediato 2. Documentación requerida (solicitud legalizada)	1. Recepción de documentación debidamente autorizada 2. Registro de actividad 3. Respuesta favorable al director de obras públicas 4. Debido a las inspecciones realizadas incluir en el cronograma de ejecución de trabajos	Lunes a Viernes de 08H00 a 12H00 y 13H00 a 17H00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Dirección de Obras Públicas	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 139	Ventanilla	No	NO/APLIC A	NO/APLIC A	80		
31	Certificado de no Audear	Para comprobar que el contribuyente no tiene deudas con la municipalidad.	1. Acercarse a las oficinas de Recaudación a comprar la especie valorada.	cédula de ciudadanía	1. autorizado por recaudación para los diferentes trámites a realizar	8:00 a 17:00	\$2	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Recaudación	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí	Ventanilla	No	SOLICITUD DE ACCESO	Este servicio aún no está disponible en esta ventanilla	400	4800	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
32	Emisión de títulos de crédito	Obtener el título de crédito para continuar con el trámite respectivo.	En la ventanilla de rentas municipales, solicitar la emisión del título con el número de cédula del contribuyente	cédula de ciudadanía	1. Se pregunta al contribuyente el servicio o bien adquirir. 2. Con el número de cédula ingresa a la cuenta del contribuyente y se emite el título del concepto correspondiente	8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Rentas	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí	Ventanilla	No	SOLICITUD DE ACCESO	Este servicio aún no está disponible en esta ventanilla			"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
33	Recaudaciones	Recepción de tributos (Impuestos, tasas, contribución Especial de Mejoras)	1. El contribuyente pide información sobre el valor a cancelar en las ventanillas de Recaudación	cédula de ciudadanía	Revisión de los documentos habilitantes	8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Recaudación	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí	Ventanilla	No	SOLICITUD DE ACCESO	Este servicio aún no está disponible en esta ventanilla			"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
34	Liquidación de Alcabala	Impuesto: Toda persona que compre o venda predios urbanos y rurales	1. El contribuyente adquiere un formulario de Alcabala en la ventanilla de Recaudación, con el se realiza la liquidación	Aviso del Notario	Se realiza la liquidación	8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Rentas	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí	Ventanilla	No	SOLICITUD DE ACCESO	Este servicio aún no está disponible en esta ventanilla			"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
35	Liquidación de Plusvalía	Impuesto: Toda persona que compre o venda predios urbanos y rurales	1. El contribuyente adquiere un formulario de Plusvalía en la ventanilla de Recaudación, con el se realiza la liquidación	Aviso del Notario	Se realiza la liquidación	8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Rentas	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí	Ventanilla	No	SOLICITUD DE ACCESO	Este servicio aún no está disponible en esta ventanilla			"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
36	Patente Municipal	Impuesto: Toda persona que tenga actividad comercial y RUC	Contribuyente debe escribirse en el catastros de patentes, en Avalúos y Catastros	cédula de ciudadanía y RUC	Se realiza la liquidación de patentes	8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Rentas	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí	Ventanilla	No	SOLICITUD DE ACCESO	Este servicio aún no está disponible en esta ventanilla			"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/09/2018															
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL															
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):			COMUNICACION SOCIAL															
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (DEL LITERAL f):			LIC. ROBERTO CALERO.															
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			robertocalerozapata@hotmail.com															
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			03-2688-201 EXT.123															