

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

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

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)	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)	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
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades del Estado.	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 10 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).	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 o quien preside el comité de transparencia.	08:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	GAD Municipal de La Maná, Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-125 ext. 139	Oficina	No	<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información Pública</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	5	15	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2	Ficha Catastral	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 este 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 en 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	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	8 a 10 días	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	en proceso	"Este servicio aún no está disponible en línea"	20	5	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
3	Línea de Fábrica	Levantamientos topográficos que se realiza en el sitio en el cual se ejecutará una obra en beneficio de la ciudadanía.	Tramite interno entre Direcciones departamentales	No aplica	Mediante memorando la Dirección dispone la realización del trabajo.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	5 a 10 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de La Maná, Dirección de planificación (Jefatura de Planeamiento)	GAD Municipal de La Maná, Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-125	Oficina	No	<a href="#">LINEA DE FÁBRICA</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	35	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

4	Recolección de Basura	Los municipios están a cargo del mantenimiento de la higiene urbana, lo que incluye el barrido de la vía pública y la recolección de los residuos domiciliarios.	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 Toquillal 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	El ciudadano lo solicitará personalmente, presentando la solicitud dirigida a la máxima autoridad del GAD - LA MANÁ, adjuntando los requisitos.	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. Telefono: 032-688-122 ext. 126	Oficina	No	<a href="#">RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	60	50	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
5	Permisos ambientales	Tramites inherentes al uso de la plataforma virtual SUIA del Ministerio del Ambiente. Regularización de Proyectos que ejecuta el GAD La Maná, atención al público por denuncias sobre condiciones de salubridad, 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	Solicitud del usuario	3. Copia de pago de impuesto por	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 General	Servicios Públicos - Area Medio Ambiente	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 126	Oficina	No	en proceso	"Este servicio aún no está disponible en línea"	26	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
6	Fraccionamientos de Predios	La posibilidad de fraccionar o dividir el suelo es un mecanismo técnico y jurídico que se aplica desde hace mucho tiempo, y actualmente resulta importante para el desarrollo urbano. Es además un procedimiento que puede ser aplicable como política pública, para el reparto de la propiedad del suelo y el desarrollo de las	Solicitud del usuario	4 Certificado de no adeudar al n	Ingresa 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	10 a 15 días	Ciudadanía en General	Dirección de Planificación (Planeamiento Urbano)	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 118	Oficina	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	15	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

7	Propiedad Horizontal	Esta Ley de Propiedad Horizontal regula todo lo relativo a las comunidades de propietarios desde el otorgamiento de su Título constitutivo o Escritura de División Horizontal hasta la extinción de la 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 10. Copia a color del carnet profesional inscrito y patente 11. Carpeta 1 CD.	Ingresa 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	10 a 15 días	Ciudadanía en General	Dirección de Planificación (Planeamiento Urbano)	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-122 ext. 118	Oficina	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	10	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
8	Permiso de Uso de Suelo	los usos de suelo de una ciudad son elaborados por los Concejos Municipales o Distritales, pero son las Oficinas de Planeación Municipal o Distrital de las Alcaldías las encargadas de expedir dicho concepto a quien se	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	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 General	Secretaría General y Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-122 ext. 118	oficina	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	60	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
9	Cambio de Uso de Suelo	El concepto de uso del suelo es el dictamen escrito por medio del cual el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencia	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 a Propiedad 6. Certificado de no afectación Ambiental 7. Levantamiento Planimétrico 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 General	Secretaría General y Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-122 ext. 118	oficina	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	16	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
10	Permiso de cerramiento ampliación y otros	permiso que necesitas para el desarrollo de una construcción. ... Ampliación: es cuando la edificación va a crecer un piso, hacia los lados ... se va a realizar algún tipo de cerramiento para una construcción	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 General	Secretaría General y Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-122 ext. 118	oficina	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	15	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
11	Línea de Fabrica	Este Formulario de Línea de Fabrica es un documento que se emplea cuando se va a realizar alguna edificación por cualquier concepto sobre un predio urbano, en la cual se regulariza las construcciones con respecto al Programa Físico Espacial de la zona urbana.	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 General	Secretaría General y Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-122 ext. 118	oficina	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	25	3	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

12	Aprobación de Planos de Vivienda	Es la revisión y verificación, aprobación del cumplimiento de Normas Administrativas y Reglas Técnicas ...	Solicitud del usuario	<ol style="list-style-type: none"> <li>Copia de escritura inscrita en el Registro de la Propiedad</li> <li>Certificado del Registro de la Propiedad</li> <li>Certificado de No adeudar al GAD Municipal</li> <li>Formulario N° 1 Permiso de construcción</li> <li>Formulario de revisión de planos</li> <li>Formulario de línea de fábrica</li> <li>Formulario N° 2 Revisión de planos estructurales (cuando la construcción tenga dos o más plantas)</li> <li>Tres copias de planos</li> <li>Copia a color del carnet profesional inscrito y patente</li> <li>Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</li> <li>1 CD. carpeta de cartón color verde</li> <li>Copia de cédula y papeleta de votación (propietario y profesional)</li> <li>Formulario INEC factibilidad</li> </ol>	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 General	Secretaría General y pasa a Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-122 ext. 118	oficina	No	<a href="#">APROBACIÓN DE PLANOS DE VIVIENDA</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	20	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
13	Regularizar Excedentes	Presentar desde la municipalidad una alternativa para solucionar los problemas de diferencias de áreas existentes en los trámites realizados.	Solicitud del usuario	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</li> <li>Declaración Juramentada de no afectación a propiedad Municipal ni de terceros; y que indique que no tiene litigio alguno con los colindantes</li> <li>Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación</li> <li>Certificado de No adeudar al GAD Municipal</li> <li>Cinco copias de levantamiento planimétrico geo referenciado de la superficie que consta en el título de dominio y del excedente con coordenadas UTMWGS 84</li> <li>Certificado de gravámenes emitido por el Registro de la Propiedad</li> <li>Carpeta y CD.</li> <li>Copia a color del carnet</li> </ol>	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 General	Secretaría General y pasa a Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-122 ext. 118	oficina	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	5	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
14	Regulación de Disminuciones	Se denomina disminución a una reducción, pérdida o baja de algo. Puede tratarse de un cambio físico o simbólico.	Solicitud del usuario	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</li> <li>Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación</li> <li>Certificado de No adeudar al GAD Municipal</li> <li>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.</li> <li>Certificado de gravamen emitido por el Registro de la Propiedad</li> <li>Carpeta y CD.</li> </ol>	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 General	Secretaría General y pasa a Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-122 ext. 118	oficina	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	5	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
15	Certificado de Medidas y Linderos	La palabra linderos significa la línea que separa unas propiedades o heredades de otras. Es el límite o límites hasta los cuales superficialmente se extiende la finca o el dominio sobre la misma.	Solicitud del usuario	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</li> <li>Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación</li> <li>Certificado de No adeudar al GAD Municipal</li> <li>Certificado del Registro de la Propiedad</li> <li>Copia de escritura</li> <li>Levantamiento Planimetro</li> </ol>	Mediante memorando la Dirección dispone la realización del trabajo.		Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Secretaría General y pasa a Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-122 ext. 118	Oficina	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	15	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

16	Levantamiento Planimétrico Rural	Es la actuación técnica que consiste en recabar toda la información métrica del sitio del suceso, es decir, la acción de fijar y medir las evidencias físicas, los elementos estructurales y todos los objetos relacionados a la comisión de un hecho suculento	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 General	Secretaría General y Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-122 ext. 118	oficina	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	25	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
17	Unificación de Lotes	La Fusión de Terrenos es aquella gestión que se realiza para unir o fusionar en un único terreno dos o más predios vecinos y colindantes. Para esto, los terrenos involucrados deben estar suficientemente urbanizados de acuerdo a las exigencias de la	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 General	Secretaría General y Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-122 ext. 118	oficina	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	4	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
18	Ocupación de Vía Pública	Autorizaciones para la ocupación de la vía pública con una actividad determinada.	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 Vía Pública	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 general	Secretaría General y Dirección de Planificación	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-122 ext. 118	oficina	No	<a href="#">OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	54	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana
19	Inscripciones de compraventa, donaciones, hipotecas	Ejecutar el proceso de la inscripción de los actos jurídicos que la Ley exige y permite registrar tales como compra venta, donaciones, permutas, fideicomisos, propiedad ... de usufructos, cancelaciones de gravámenes,	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 varía dependiendo a la cuantía	3 - 4 días	Ciudadanía en General	Registro de la Propiedad	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-122 ext. 102	Ventanilla	No	<a href="#">INSCRIPCIONES DE COMPRAVENTA</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	15	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
20	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 varía dependiendo a la cuantía	3 - 4 días	Ciudadanía en General	Registro de la Propiedad	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-122 ext. 102	Ventanilla	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	60	20	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
21	Emisión de Certificados de Dominios	Emisión de Historia de dominio y gravamen (Que no cuentan con Matrícula ... jurídico de tu bien inmueble, más la información catastral del mismo.	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 varía dependiendo a la cuantía	3 - 4 días	Ciudadanía en General	Registro de la Propiedad	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-122 ext. 102	Ventanilla	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	29	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
22	Inscripciones de compañías / nombramientos de administradores	Asuntos mercantiles, se inscribe constitución de compañías de toda índole, nombramiento de los administradores, contador 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 varía dependiendo a la cuantía	3 - 4 días	Ciudadanía en General	Registro de la Propiedad	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-122 ext. 102	Ventanilla	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	2	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

23	Dirección de Obras Públicas	Soluciones a problemas viales, construcciones de obras relacionadas a la labor de la Institución	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)	1. Recepción de documentación debidamente autorizada 2. Registro de actividad 3. Respuesta favorable de cada la unidad 4. Inclusión e incluir en el cronograma de ejecución de trabajos	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. Teléfono: 032-688-122 ext. 127	oficina	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	300	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
24	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 mantenimiento activo /preventivo	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. Teléfono: 032-688-122 ext. 139	oficina	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	300	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
25	Topografos - 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	1. Requerimiento escrito del usuario dirigido a la máxima autoridad 2. Sumilla dirigida al director de obras públicas 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 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. Teléfono: 032-688-122 ext. 139	oficina	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	60	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
26	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	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 a 5 días	Ciudadanía en general	Dirección de Obras Públicas	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Teléfono: 032-688-122 ext. 139	oficina	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	80	0	80%
27	Certificado de no Adeudar	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	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	\$2	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Recaudación	Calle 27 de Noviembre ente San Pablo y Manabi	Ventanilla	No	en proceso	"Este servicio aún no está disponible en línea"	400	0	100%
28	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	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Rentas	Calle 27 de Noviembre ente San Pablo y Manabi	Ventanilla	No	en proceso	"Este servicio aún no está disponible en línea"	36	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
29	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	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Recaudación	Calle 27 de Noviembre ente San Pablo y Manabi	Ventanilla	No	en proceso	"Este servicio aún no está disponible en línea"	260	99	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
30	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	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Jefatura de Rentas	Calle 27 de Noviembre ente San Pablo y Manabi	Ventanilla	No	en proceso	"Este servicio aún no está disponible en línea"	60	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

31	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 retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de línea de fabrica; 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.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Planeamiento Urbano	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Ventanilla	No	<a href="#">LÍNEA DE FABRICA</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	16	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
32	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 retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud permiso de construcción y ampliación; 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.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Planeamiento Urbano	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Ventanilla	No	<a href="#">PERMISO DE CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	29	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
33	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 retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de permiso de construcción con plano 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. 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.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Planeamiento Urbano	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Ventanilla	No	<a href="#">PERMISO DE CONSTRUCCIÓN CON PLANO</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	25	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
34	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 retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de permiso de construcción con planos estructurados 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. 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.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Planeamiento Urbano	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Ventanilla	No	<a href="#">PERMISO DE CONSTRUCCIÓN CON PLANO ESTRUCTURAL</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	15	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
35	Certificado de SI poseer Bienes	Este certificado detalla que el ciudadano SI posee algún bien inmueble catastrado en el GAD Municipal de la	1. Entregar la solicitud en físico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la	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	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Avaluos y Catastros	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Ventanilla	No	<a href="#">CERTIFICADO DE SI POSEER BIENES</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	6	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de
36	Certificado de NO Poseer Bienes	Este certificado detalla que el ciudadano no posee ningún bien inmueble catastrado en el GAD Municipal de La Maná.	1. Entregar la solicitud en físico 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 o	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.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Avaluos y Catastros	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Ventanilla	No	<a href="#">CERTIFICADO DE NO POSEER BIENES</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	11	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

37	Permiso de 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 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.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Avaluos y Catastros	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Ventanilla	No	<a href="#">PERMISO DE ESCRITURA</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	16	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
38	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 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.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Recaudación	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Ventanilla	No	<a href="#">CERTIFICADO DE NO ADEUDAR</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	26	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
39	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 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.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Planeamiento Urbano	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Ventanilla	No	<a href="#">REGISTRO DE PROFESIONALES</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	5	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
40	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 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.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Ventanilla	No	<a href="#">Permiso de Transporte de Carne</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	300	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
41	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.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Obras Públicas	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Ventanilla	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	1	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

42	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 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 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.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Planeamiento Urbano	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Ventanilla	No	<a href="#">PERMISO DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	150	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
43	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 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)	Este documento se genera con respuesta a la solicitud.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Planeamiento Urbano	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Ventanilla	No	<a href="#">PERMISO DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA PUCAYACU</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	89	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
44	Impuesto a los Vehículos (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.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Recaudación	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Ventanilla	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	126	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
45	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.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Planeamiento Urbano	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Ventanilla	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	2	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que
46	Tasa de Servicio de Camal	Este documento acredita al usuario el ingreso del ganado a el camal 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 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	Este documento se genera con respuesta a la solicitud.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Oficina	No	en proceso	"Este servicio aún no está disponible en línea"	150	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
47	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.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Avalúos y Catastros	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Oficina	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	2	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que

48	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 LOTAI (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.	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Planeamiento Urbano	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Oficina	No	en proceso	"Este servicio aún no está disponible en línea"	155	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
49	Conocer, del oficio o a petición de parte, los casos de amenaza o violación de los derechos individuales de niños, niñas y adolescentes dentro de la jurisdicción del respectivo cantón; Disponer las medidas	Cualquier ciudadano@ puedes acercarse hasta las oficinas a denunciar un hecho de violencia o vulneración ante un Niño, Niña, o Adolescente.	1. Los ciudadano@ acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un@ servidor@ que se encuentre en la entidad.	1. El ciudadano@ debe portar su cedula de identidad y papeleta de votación. 2. El ciudadano@ debe generar dirección, descripción de su domicilio, y un número de contacto. 3. El ciudadano@ debe relatar las circunstancias de hecho del cual fue víctima el Niño, Niña, o Adolescente. 4. El ciudadano@ registra su firma en la denuncia.	1. La denuncia receptada ya sea por el ciudadano@, por DINAPEN, o cualquier institución pública inicia de la oficina. 2. Los Miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos proceden Avocar Conocimiento de la causa amparados en los Arts. 236 - 237 del Código Orgánico de Niñez y Adolescencia. 3. Se remite la causa a la Policía Especializada de Niñez y Adolescencia (DINAPEN), amparados en los Arts. 208 - 217 del Código Orgánico de Niñez y Adolescencia. 4. Entrega de la citación con la respectiva denuncia y	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en General	Se atiende en la Municipalidad del Cantón La Maná en la Oficina de la Junta Cantonal de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes La Maná.	GAD Municipal de la Maná, Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí Teléfono: 032696-731 Email: jcpd_lamana@hotmail.com	Oficina contactos 032696-731 Email: jcpd_lamana@hotmail.com	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	170	57	97%
50	Título de crédito para el pago de inscripción anual al Centro de Faenamiento, Camal Municipal del Cantón La Maná.	Autorización para los Comerciantes introductores de ganado bovino y porcino	1.-Entregar por ventanilla del GAD Municipal la solicitud, para obtener el permiso de introductor dirigida al Sr. Alcalde del Cantón	1.-Solicitud Dirigida al Señor Alcalde del Cantón, solicitando se le autorice a faenar el ganado mayor y menor en el centro de faenamiento Camal Pucayacu. <u>Presentarán los siguientes documentos:</u> 2.- Copia de Cédula y papeleta de votación. 3.- Copia de RUC o RISE. 4.-Certificado de Salud otorgado por el Ministerio de Salud Pública. 5.-Certificado de no adeudar al GAD M.	1.-Se remita el oficio de la petición a la Comisaría Municipal. 2.-Aprobada la solicitud se procederá al registro de Inscripción del petitorio, pago de la tarifa por concepto de derecho de inscripción anual de ganado mayor y menor, para el año 2019 pagarán los valores de,1)-ganado mayor (bovino) \$31,52 2)- ganado menor (porcinos) \$21,67 y 3)- Quienes faenen los dos tipos pagarán \$53,19. Se solicita por duplicado para pasar al Inspector de Camal.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	4% por cada cabeza de ganado mayor (bovino) 1,5% por cada cabeza de ganado menor (porcino)	8 días	comerciantes y introductores de ganado bovino y porcino	Oficina de Comisaría Municipal del GAD Municipal de La Maná	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí - (02) 2687497	Oficina local en el GAD La Maná	Si	<a href="#">Solicitud para introducir ganado Bovino y Porcino a Centro de Faenamiento Municipal del Cantón La Maná.</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	18	15	10,89 %
51	Comisaría Municipal	funcionamiento a comerciantes formales e informales, ambulantes y hijos del Mercado Municipal y Plaza del Sur, calle San Pablo y Gonzalo Albaracín Paralización de construcciones de viviendas a	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	de acuerdo a lo que determine la Ordenanza	2 a 5 días	Ciudadanía en General	Comisaría Municipal	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí. Telefono: 032-688-122 ext. 134	Oficina	no	en proceso	"Este servicio aún no está disponible en línea"	72	18	81%

52	Servicio de Agua Potable	Solventar las necesidades de los servicios básicos	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y solicitan su necesidad ante una servidora que atiende al público.	1. Copia de la escritura 2- Copia de la cedula y papeleta de votación 3- Copia del pago del impuesto predial 4- Certificado de no adeudar al Municipio 5- Direcciones exactas 6- La solicitud se realiza en la	1. Una vez presentado todos los requisitos se le da una orden de inspección	Lunes a Viernes de 08h00 a 16h00	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	GAD. Municipal La maná	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí.	Oficina	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	44	44	100%
53	Servicio de Alcantarillado Sanitario	Solventar las necesidades básicas del servicio de Alcantarillado Sanitario	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y solicitan su necesidad ante una servidora que atiende al público.	1. Solicitud Dirigida al Director de Servicios Públicos 2. Copia de la escritura 3. Copia de la cedula y papeleta de votación 4. Copia del pago del impuesto predial 5. Certificado de no adeudar al Municipio 6.	1. Una vez presentado todos los requisitos se le da una orden de inspección	Lunes a Viernes de 08h00 a 16h00	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	GAD. Municipal La maná	Calle 27 de Nov. Entre San Pablo y Manabí.	Oficina	No	No se utiliza formulario para este servicio	"Este servicio aún no está disponible en línea"	7	7	40%
54	Acta de Compromiso	Actas de compromiso entre los organizadores de eventos de asistencia masiva referente al manejo	1. Bajar el formulario del sitio web: <a href="http://www.lamana.gov.ec">www.lamana.gov.ec</a> . 2. Entregar el formulario en la Subsecretaría de Desarrollo de MYPES y Artesanías.	1. Llenar formato de Acta Ambiental 2. Copia de cedula 3. Certificado	1. Firma del Acta	Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	Se atiende en las oficinas de la Dirección de Servicios	Calle 27 de Noviembre entre San Pablo y Manabí Teléfono: (02) 2866718	Oficina de Ambiente	No	<a href="#">Acta de Compromiso N° 00</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	20	10	90%
<b>LINK A BASE DE DATOS O SISTEMA DE BUSQUEDA (OPCIONAL):</b>						NO APLICA "Este servicio aún no está disponible en línea"												
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>						29/03/2019												
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>						MEMSUAL												
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):</b>						COMUNICACIÓN SOCIAL												
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):</b>						Lcdo. ROBERTO CALERO ZAPATA												
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>						<a href="mailto:robertocalerozapata@hotmail.com">robertocalerozapata@hotmail.com</a>												
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>						03-2688-201 EXT.123												