

GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE MANABI

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

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (S/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (Mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|--|---|---|--|---|---|----------------------------------|--|---|--|---|---|------------------------------|---|--|--|--|--|
| 1 | Solicitud de Acceso a la Información Pública | Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011-2012 y 2013 | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:30 a 17:00 | Gratis | 15 días | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://gubnacionmanabi.gov.ec/ | Página web y oficinas a nivel nacional | SI | http://gubnacionmanabi.gov.ec/wp-content/uploads/2016/06/2016-06-10-Formulario-Solicitud-acceso-a-informacion-publica.pdf | http://www.administracionpublica.gov.ec/contact/ | 4.013 | 13.220 | 0% |
| 2 | JEFATURAS POLITICAS DE MANABI CERTIFICADO DE RESIDENCIA | INFORMACIÓN DEL INTERESADO PARA REALIZAR TRÁMITES EN DIFERENTES INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS TANTO NACIONAL E INTERNACIONAL. | 1.-TRÁMITE PERSONAL 2.-SOLICITUD VERBAL DEL INTERESADO 3.-PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS. | 1.- PRESENCIA DEL INTERESADO. 2.- CEDULA DE CIUDADANÍA. 3.- CERTIFICADO DE VOTACIÓN. 4.- CASO DE NO JUSTIFICAR SU DOMICILIO CON EL CERTIFICADO DE VOTACIÓN, EL INTERESADO DEBERÁ PRESENTAR OTRO DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE LA DIRECCIÓN DE SU RESIDENCIA (COMPROBANTE PAGO AGUA, LUZ, TELEFONO, SRI, PREDIOS URBANOS, DECLARACIÓN JURAMENTADA, ENTRE OTROS) 5.- CASO DE QUE EL INTERESADO DEL CERTIFICADO ESTE DETENIDO, SE DEBERÁ PRESENTAR UN CERTIFICADO DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN SOCIAL EN DONDE SE ENCUENTRE DETENIDO Y PODRÁ REALIZAR EL TRÁMITE UN FAMILIAR. 6.- SI EL USUARIO INTERESADO SE ENCUENTRA DELICADO DE SALUD DEBERÁ PRESENTAR UN CERTIFICADO MEDICO Y PODRÁ REALIZAR EL TRÁMITE UN FAMILIAR. | 1. SE REVIS LA DOCUMENTACION 2. SI ESTÁ CORRECTA SE LE EMITE EL CERTIFICADO DE RESIDENCIA RESPECTIVO | DE 08H00 A 13H00 Y DE 19H30 A 16H00 | 2 DÓLARES | EL MISMO DÍA | CIUDADANÍA QUE RESIDE EN LA PROVINCIA DE MANABI | SE ATIENDE EN LAS JEFATURAS POLITICAS DE LOS 22 CANTONES DE LA PROVINCIA DE MANABI | GOBERNACIÓN DE MANABI CALLE SUCRE ENTRE RICARTE Y OLMEDO | OFICINA | NO | NO | NO | 2373 | 18.697 | 100% |
| 3 | Operativos de control de peso, calidad y precio de productos | Control en los locales de venta de productos de primera necesidad de la provincia de Manabí | Operativos de control de rutina o a petición verbal | No existe requisito para acceder a la información pública - Solamente poseer activo servicio de internet, si la consulta es en línea, caso contrario puede acercarse a las oficinas de la institución y hacer su denuncia o solicitar información | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | Cualquier horario | Gratis | 3 días | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las Comisarias a nivel Provincial e Intendencia | Calle Sucre entre Ricaurte y Olmedo (Portoviejo) 05-2654718 y 05-2630393 ext 120 | Operativos in situ | SI | www.gubnacionmanabi.gov.ec/transparencia | www.gubnacionmanabi.gov.ec/transparencia/formulario | 271 | 3.073 | 100% |
| 4 | Operativos de control de PAF | Control de establecimientos de diversión nocturna, centros de talamanca, restaurantes, comedores, abacerías, | Operativos de control de rutina o a petición verbal | No existe requisito para acceder a la información pública - Solamente poseer activo servicio de internet, si la consulta es en línea, caso contrario puede acercarse a las oficinas de la institución y hacer su denuncia o solicitar información | Procedimiento de Rutina | Cualquier horario, por la general en las noches | Gratis | 3 días | Propietarios de Establecimientos y ciudadanía en general | Se atiende en todas las Comisarias a nivel Provincial e Intendencia | Calle Sucre entre Ricaurte y Olmedo (Portoviejo) 05-2654718 y 05-2630393 ext 120 | Operativos in situ | SI | NO | NO | 125 | 727 | 100% |
| 5 | Inspecciones de establecimientos previo a obtención de PAF | Inspecciones de establecimientos sujetos al control por parte del Ministerio del Interior determinados si están en condiciones y cumpliendo las normas para su funcionamiento | Petición presentada en la Intendencia | Solicitud al Intendente adjuntando: 1.- Patente comercial municipal 2.- Registro Único de Contribuyente (RUC) 3.- Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos 4.- Permiso de funcionamiento otorgado por el MSP 5.- Plan de contingencias (para casos de establecimiento de diversión nocturna) 6.- Fotografías de: a) fachada de local, b) servicios higiénicos, c) lugares de instalación de extintores de incendios, y d) salidas de emergencia (si es el caso). | Procedimiento de Rutina | De 08h00 a 16h30 | Gratis | 1 día | Propietarios de Establecimientos | Se atiende en todas las Comisarias a nivel Provincial e Intendencia | Calle Sucre entre Ricaurte y Olmedo (Portoviejo) 05-2654718 y 05-2630393 ext 120 | Inspección del Local | NO | NO | NO | 27 | 185 | 100% |
| 6 | Certificaciones | Certificación de los procesos seguidos en la Intendencia | 1.- Recepción de petición 2.- Emisión de providencia 3.- Pago de derechos de copias certificadas en tesorería 4.- Emisión de copias 5.- Entrega de copias previa verificación de pago | Solicitud por escrito, patrocinado por un Abogado@ | Procedimiento de Rutina | De 08h00 a 16h30 | De acuerdo a recibo de Tesorería | 2 Días | Ciudadanía en general | Intendencia de Policía | Calle Sucre entre Ricaurte y Olmedo (Portoviejo) 05-2654718 y 05-2630393 ext 120 | Oficinas a nivel provincial | SI | NO | NO | 0 | 1 | 100% |
| 7 | Consulta de causas | Consulta de procesos | Petición verbal o escrita presentada en la Intendencia | 1.- Recepción de petición 2.- Verificación en base de datos de causas 3.- Informe verbal o escrito de resultados de acuerdo a la petición | Procedimiento de Rutina | De 08h00 a 16h30 | Gratis | Inmediato | Ciudadanía en general | Intendencia de Policía | Calle Sucre entre Ricaurte y Olmedo (Portoviejo) 05-2654718 y 05-2630393 ext 120 | Oficinas a nivel provincial | SI | NO | NO | 25 | 71 | 100% |
| 8 | Procesos inherentes a invasiones | La Intendencia de Policía conocerá casos de invasiones mediante denuncia por escrito patrocinada por un abogado dentro a 30 días hábiles. | 1.- Denuncia por escrito patrocinada por un abogado. 2.- Mediante resolución por parte de la Dirección de Control y Orden Público del Ministerio de Control | 1) Para denuncias por invasiones y desalojos es fundamentado en los artículos 201 y 558 COIP. 2) Debe adjuntar escritura pública y certificado de solvencia actualizado | Procedimiento de Rutina | De 08h00 a 16h30 | Gratis | 48 horas se provee / Variable según la carga procesal | Ciudadanía en general | Intendencia de Policía | Calle Sucre entre Ricaurte y Olmedo (Portoviejo) 05-2654718 y 05-2630393 ext 120 | Oficinas a nivel provincial | NO | NO | NO | 5 | 19 | 100% |
| 9 | Permisos de eventos públicos | Emisión de permisos para eventos públicos realizados en toda la provincia, como: Bailes, Festivales musicales, Ferias, etc. | Petición escrita | 1.- Solicitud al Intendente 2.- Copia de Cedula y Certificado de Votación 3.- Permiso DEL Cuerpo de Bomberos-4.- Permiso Municipal o Junta Parroquial 5.- Plan de Contingencias Certificado por la Secretaría Nacional de Riesgos. | Procedimiento de Rutina | De 08h00 a 16h30 | Gratis | El mismo día | Ciudadanía en general | Intendencia de Policía | Calle Sucre entre Ricaurte y Olmedo (Portoviejo) 05-2654718 y 05-2630393 ext 120 | Oficinas a nivel provincial | NO | NO | NO | 4 | 291 | 100% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|-------------------------|------------------|--|--------------|----------------------------------|---|---|--|----|----|----|-----|-----|------|
| 10 | Permisos de eventos públicos con artistas internacionales | Emisión de permisos para eventos públicos realizados en toda la provincia con la participación de artistas internacionales | Petición escrita | 1.- Solicitud al intendente 2.- Contratos: Artísticos, Sonido, Arrendamiento del local 3.- Autorización por parte del Ministerio de Relaciones Laborales 4.- Autorización CONSEP 5.- Contrato de Impresión de Boletos 5.- Pago en el Municipio por el sellaje de boletos 6.- Permiso de uso del suelo (municipio) 7.- Permiso de Cuerpo de Bomberos 8.- Plan de Contingencia Certificado por la Secretaría de Gestión de Riesgos 9.- Permiso de IEPH 10.- Contrato de Servicios con una empresa de Seguridad Privada legalmente constituida y autorizada por el Ministerio del Interior 11.- Oficio a la Policía Nacional para que se disponga el resguardo en la parte externa del evento | Procedimiento de Rutina | De 08h00 a 16h30 | Gratis | El mismo día | Ciudadanía en general | Intendencia de Policía | Calle Sucre entre Ricaurte y Omeña (Portoviejo) 05-2654718 y 05-2630393 ext.120 | Oficinas a nivel provincial | NO | NO | NO | 0 | 7 | 100% |
| 11 | Emisión de Permisos Anuales de Funcionamiento (PAF) (2020) | Emisión de Permisos Anuales de Funcionamiento (PAF) por renovación | Petición escrita | 1.- Cedula 2.- Certificado de Votación 3.- Ruc o Rise 4.- Patente Municipal 5.- Salud 6.- Plan de Emergencia Guardiana Privada 7.- Detector de Metales 8.- Inspección Realizada por el Comisario Nacional del respectivo cantón o del Intendente | Procedimiento de Rutina | De 08h00 a 16h30 | Variable (\$20, \$50, \$250, \$500) | 2 Días | Propietarios de Establecimientos | Se atiende en las oficinas de la provincia | Calle Sucre entre Ricaurte y Omeña (Portoviejo) 05-2654718 y 05-2630393 ext.120 | Oficinas a nivel provincial | SI | NO | NO | 180 | 815 | 100% |
| 12 | Emisión de Permisos Anuales de Funcionamiento (Recaudación Años Anteriores) | Emisión de Permisos Anuales de Funcionamiento (PAF) por primera vez | Petición escrita | 1.- Cedula 2.- Certificado de Votación 3.- Ruc o Rise 4.- Patente Municipal 5.- Salud Y según corresponda también se solicitará, 1.- Plan de Emergencia, 2.- Guardia Privada, 3.- Detector de Metales, 5.- Sistema de cámaras de seguridad, 4.- Inspección Realizada por el Comisario Nacional del respectivo cantón o del Intendente | Procedimiento de Rutina | De 08h00 a 16h30 | Variable (\$20, \$50, \$250, \$500) | 2 Días | Propietarios de Establecimientos | Se atiende en las oficinas de la provincia | Calle Sucre entre Ricaurte y Omeña (Portoviejo) 05-2654718 y 05-2630393 ext.120 | Oficinas a nivel provincial | SI | NO | NO | 0 | 25 | 100% |
| 13 | Clausuras de establecimientos recaudados | Clausuras de locales por incumplimiento de las normas establecidas en la Ley | Según establece el acuerdo ministerial 2521, del 21 de junio de 2012, capítulo 2, numeral 7, determina que: "En caso de reincidencia en cuanto a las clausuras se sancionará de la siguiente manera: 1. Ocho días, 2. 15 días, 3. 30 días, y 4. Clausura definitiva del establecimiento" Y según, el acuerdo ministerial 5318A, de fecha 30 de enero de 2015, artículo 2, determina que: "Si durante los operativos de control de locales y establecimientos comprendidos en las categorías 1 y 2, y los que ofrecen servicio de hospedaje, se encontrare armas de fuego, sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, menores de edad y/o personas indocumentadas, se procederá directamente a la clausura definitiva, sin que sea necesario clausura anterior alguna...". | 1.- Por parte Policial se realiza una audiencia en compareciendo el agente de policía que realice el parte y el dueño del local con su abogado defensor. A criterio de la autoridad se clausura o no. 2.- Cuando la autoridad realiza operativos y se encuentra con la contravención se procede a la clausura del local. | Procedimiento de Rutina | De 08h00 a 16h30 | El levantamiento del acta del sello de clausura tiene un valor de \$ 100,00 los cuales son depositados en cuenta del Ministerio del Interior | Variable | Propietarios de Establecimientos | Se atiende en la Intendencia General de Policía de Manabí | Calle Sucre entre Ricaurte y Omeña (Portoviejo) 05-2654718 y 05-2630393 ext.120 | Oficinas a nivel provincial | SI | NO | NO | 13 | 47 | 100% |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | AGOSTO 31 DE 2020 | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | | UNIDAD DE COMUNICACIÓN | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | | Páta. Manuel Macías Q. | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | manuel.macias@gubnacional.gub.ec | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 2634757 EXT. 114 | | | | | | |