República del Ecuador

**Gobernación de Manabí**

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

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensuall) | 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<br>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)<br>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<br>2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea).<br>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.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://gobernacionmanabi.gob.ec/ | Página web y oficinas a nivel nacional | Si | http://gobernacionmanabi.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/05/literal-f2-Formulario-solicitud-acceso-informacion-publica.pdf | http://www.administracionpublica.gob.ec/contacto/ | 3.801 | **29.565** | 0% |
| 2 | **JEFATURAS POLÍTICAS DE MANABÍ CERTIFICADO DE RESIDENCIA** | INFORMACIÓN DEL INTERESADO PARA REALIZAR TRÁMITES EN DIFERENTES INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS TANTO NACIONAL E INTERNACIONAL | 1.- TRÁMITE PERSONAL<br>2.- SOLICITUD VERBAL DEL INTERESADO<br>3.- PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS. | 1.- PRESENCIA DEL INTERESADO.<br>2.- CÉDULA DE CIUDADANÍA.<br>3.- CERTIFICADO DE VOTACIÓN.<br>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, TELÉFONO, SRI, PREDIOS URBANOS, DECLARACIÓN JURAMENTADA, ENTRE OTROS)<br>5.- CASO DE QUE EL INTERESADO DEL CERTIFICADO ESTÉ DETENIDO, SE DEBERÁ PRESENTAR UN CERTIFICADO DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN SOCIAL EN DONDE SE ENCUENTRE DETENIDO Y PODRÁ REALIZAR EL TRÁMITE UN FAMILIAR.<br>6. SI EL USUARIO INTERESADO SE ENCUENTRA DELICADO DE SALUD DEBERÁ PRESENTAR UN CERTIFICADO MÉDICO Y PODRÁ REALIZAR EL TRÁMITE UN FAMILIAR. | 1. SE REVISA LA DOCUMENTACIÓN<br>2. SI ESTÁ CORRECTA SE LE EMITE EL CERTIFICADO DE RESIDENCIA RESPECTIVO | DE 08H00 A 13H00 Y DE 13H30 A 16H30 | 2 DÓLARES | EL MISMO DÍA | CIUDADANÍA QUE REGISTRA SU RESIDENCIA EN LOS 22 CANTONES DE LA PROVINCIA DE MANABÍ | SE ATIENDE EN LAS JEFATURAS POLITICAS DE LOS 22 CANTONES DE LA PROVINCIA DE MANABÍ | GOBERNACIÓN DE MANABÍ CALLE SUCRE ENTRE RICAURTE Y OLMEDO | OFICINA | NO | NO | NO | 1.216 | **475.701** | 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.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | Cualquier horario | **Gratuito** | **3 días** | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las Comisarías a nivel Provincial e Intendencia | Calle Sucre entre Ricaurte y Olmedo ( **Portoviejo ) 05-2654718 y 05-2630393 ext 120** | Operativos in situ | Si | www.gobernacionmanabi.gob.ec/transparencia | www.gobernacionmanabi.gob.ec/transparencia/formulario | 184 | **2.309** | 100% |
| 4 | **Operativos de control de PAF** | Control de establecimientos de divercion nocturna, centros de tolarancia, restaurantes, comedores. | 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 | Procedimiento de Rutina | Cualquier horario, por lo general en las noches | **Gratuito** | **3 días** | Propietarios de Establecimientos y ciudadanía en general | Se atiende en todas las Comisarías 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 | 374 | **2.460** | 100% |
| 5 | **Inspecciones de establecimientos previo a obtención de PAF** | Inspecciones de establecimientos sujetos al control por parte del Ministerio del Interior determinando si están en condiciones y cumpliendo las normas para su funcionamiento | Petición presentada en la Intendencia | Solicitud al Intendente adjuntando:<br>1.- Patente comercial municipal<br>2.- Registro único de Contribuyente (RUC)<br>3.- Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos<br>4.- Permiso de funcionamiento otorgado por el MSP<br>5.- Plan de contingencias (para casos de establecimiento de diversión nocturna)<br>6.- Fotografías de: a) fachada de local, b) servicios higiénicos, c) lugares de instalación de extintores de incendios, | Procedimiento de Rutina | De 08h00 a 16h30 | **Gratuito** | **1 día** | Propietarios de Establecimientos | Se atiende en todas las Comisarías a nivel Provincial e Intendencia | Calle Sucre entre Ricaurte y Olmedo ( **Portoviejo ) 05-2654718 y 05-2630393 ext 120** | Inspeccion del Local | NO | NO | NO | 62 | **473** | 100% |
| 6 | **Certificaciones** | Certificación de los procesos seguidos en la Intendencia | 1.- Recepción de petición<br>2.- Emisión de providencia<br>3.- Pago de derechos de copias certificadas en Tesorería<br>4.- Emisión de copias<br>5.- Entrega de copias previa verficiación de pago | Solicitud por escrito, patrocinado por un Abogad@ | Procedimiento de Rutina | De 08h00 a 16h30 | **De acuerdo a recibo de Tesorería** | **2 Dias** | 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 | **8** | 100% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | **Consulta de causas** | Consulta de procesos | Petición verbal o escrita presentada en la Intendencia | 1.- Recepción de petición<br>2.- Verificación en base de datos de causas<br>3.- Informe verbal o escrito de resultados de acuerdo a la petición | Procedimiento de Rutina | De 08h00 a 16h30 | **Gratuito** | **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 | 10 | **40** | 100% |
| 8 | **Procesos inherentes a invasiones** | La Intendencia de Policía conocerá casos de invasiones mediante denuncia por escrito patrocinada por un abogado dando a conocer el hecho. | 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.<br>2) Debe adjuntar escritura pública y certificado de solvencia actualizado | Procedimiento de Rutina | De 08h00 a 16h30 | **Gratuito** | **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 | 19 | **106** | 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 Intendete<br>2.- Copia de Cedula Y Certificado de Votacion 3.- Permiso DEL Cuerpo de Bomberos4.- Permiso Municipal o Junta Parroquial 5.- Plan de Contingencias Certificado por la Secretaria Nacional de Riesgos | Procedimiento de Rutina | De 08h00 a 16h30 | **Gratuito** | **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 | 81 | **133** | 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 intendete 2.- Contratos: Artisticos, Sonido, Arrendamiento del local 3. - Autorizacion por parte del Ministerio de Relaciones Laborales 4.- Autorizacion CONSEP 5.- Contrato de Impresión de Boletos 5- Pago en el Municipio por el sellaje de boletos 6.- Pemiso de uso del suelo (municipio) 7.- Permiso de Cuerpo de Bomberos 8.- Plan de Contigencia Certificado por la Secretaria de Gestion de Riesgos9.- Permiso de IEPI 10.- Contrato de Servicios con una empresa de Seguridad Privada legalmente constituida y autorizada por el Ministerio del Interior 11.- Oficio a la Policia Nacional para que se disponga el resguardo en la parte externa del evento | Procedimiento de Rutina | De 08h00 a 16h30 | **Gratuito** | **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 | 1 | **2** | 100% |
| 11 | **Emisión de Permisos Anuales de Funcionamiento (2021)** | Emisión de Permisos Anuales de Funcionamiento (PAF) por renovación | Petición escrita | 1.- Cedula 2.- Certificado de Votacion 3.- Ruc o Rise 4.- Patente Municipal 5.- Salud 6.- Plan de Emergencia Guardiania Privada 7.- Detector de Metales 8.- Inspeccion Realizada por el Comisario Nacional del respectivo canton o del Intendete | Procedimiento de Rutina | De 08h00 a 16h30 | **Variable ($20, $50, $250, $500)** | **2 Dias** | Propietarios de Establecimientos | Se atiende en las oficinas de la provincia | Calle Sucre entre Ricaurte y Olmedo ( **Portoviejo ) 05-2654718 y 05-2630393 ext 120** | Oficinas a nivel provincial | SI | NO | NO | 294 | **2.226** | 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 Votacion 3.- Ruc o Rise 4.- Patente Municipal 5. - Salud Y según corresponda también se solicitará, 1.- Plan de Emergencia, 2,- Guardiania Privada 3.- Detector de Metales. 5,- Sistema de cámaras de seguridad, 4.- Inspeccion Realizada por el Comisario Nacional del respectivo canton o del Intendete | Procedimiento de Rutina | De 08h00 a 16h30 | **Variable ($20, $50, $250, $500)** | **2 Dias** | Propietarios de Establecimientos | Se atiende en las oficinas de la provincia | Calle Sucre entre Ricaurte y Olmedo ( **Portoviejo ) 05-2654718 y 05-2630393 ext 120** | Oficinas a nivel provincial | SI | NO | NO | 0 | **335** | 100% |
| 13 | **Clausuras de establecimientos recaudadas** | **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 policia que realizo el parte y el dueño del local con su abogado defensor. A criterio de la autoridad se clausura o no<br>2.- Cuando la autoridad realiza operativos y se encuentra con la contravencion se procede a la clausura del local | Procedimiento de Rutina | De 08h00 a 16h30 | **El levantamiento del acat del sello de clausura tiene un vallor 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 Olmedo ( **Portoviejo ) 05-2654718 y 05-2630393 ext 120** | Oficinas a nivel provincial | SI | NO | NO | 2 | **67** | 100% |

| **Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)** | Portal de Trámite Ciudadano (PTC) |
|---|---|
| **FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** | 30 DE NOVIEMBRE DEL 2021 |
| **PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** | MENSUAL |
| **UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):** | UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL |
| **RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):** | VERONICA LOOR CORRAL |
| **CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:** | veronica.loorgobernacionmanabi.gob.ec |
| **NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:** | (05) 2636788 |