



PREFECTURA DE
MANABÍ
Desarrollo y Equidad

CATÁLOGO DE TRÁMITES

*Dirección de Mejora Continua,
Innovación y Tecnología*

Diciembre 2023

MATRIZ DE CATÁLOGO DE TRÁMITES

Nombre de la entidad:		Gobierno Provincial de Manabí			Fecha de Elaboración:		dic-23	
CATEGORIA	SERVICIO	CASO	TRÁMITE	REQUISITO DEL TRÁMITE	REQUISITO OPCIONAL	PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR EL USUARIO	TIEMPO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE	TARIFA
Servicio de Capacitación	Capacitación en el ámbito del Desarrollo productivo y/o agropecuario	Capacitación en el ámbito del Desarrollo productivo y/o agropecuario	Requerimiento de acompañamiento/ capacitación	1. Oficio y/o Solicitud (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de contacto/número de cédula de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico)		1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignándole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.	Entre 8 a 15 días	Sin costo
Servicio de Asesoría	Asesoría Técnica en temas de fomentos productivos (Pesca, Agricultura, Ganadería, Emprendimientos de empresas pequeñas)	Asesoría Técnica en temas de fomentos productivos (Pesca, Agricultura, Ganadería, Emprendimientos de empresas pequeñas)	Requerimiento de Asesoría técnica	1. Oficio y/o Solicitud (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de contacto/número de cédula de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico)		1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignándole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.	Entre 8 a 15 días	Sin costo

Donación de Insumos, suministros, y semillas y plantas para vivero	Donación de insumos y suministros (Kits)	Donación de insumos y suministros (Kits)	Autorización de la donación de suministros e insumos para el sector productivo y agropecuario	1. Oficio y/o Solicitud (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de contacto/número de cédula de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico)		1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignandole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.	Entre 8 a 15 días	Sin costo
Servicios Turísticos	Otorgamiento de Facilidades turísticas (Muelles, Miradores, baterías sanitarias, infraestructuras, patios de comida, senderos)	Otorgamiento de Facilidades turísticas (Muelles, Miradores, baterías sanitarias, infraestructuras, patios de comida, senderos)	Autorización para el desarrollo de facilidades turísticas (Muelles, Miradores, baterías sanitarias, infraestructuras, patios de comida, senderos)	1. Oficio y/o Solicitud (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de contacto/número de cédula de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico)		1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignandole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.	Entre 8 a 15 días	Sin costo
Servicio de Capacitación	Capacitación en temas culturales, artísticos, turísticos y patrimoniales	Capacitación en temas culturales, artísticos, turísticos y patrimoniales	Requerimiento de asistencia técnica y/o capacitación en temas turísticos, culturales, artístico y/o patrimonial	1. Oficio y/o Solicitud (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de contacto/número de cédula de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico)		1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignandole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.	Entre 8 a 15 días	Sin costo

Protección Integral a Grupos de Atención Prioritaria de la Provincia	Donación de ayudas humanitarias	Donación de ayudas humanitarias	Autorización para la donación de ayudas humanitarias	1. Oficio y/o Solicitud (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de contacto/número de cédula de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico)		1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignándole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.	Entre 8 a 15 días	Sin costo
Protección Integral a Grupos de Atención Prioritaria de la Provincia	Atención en Medicina General, Odontología y Optometría a través de brigadas médicas	Atención en Medicina General, Odontología y Optometría a través de brigadas médicas	Autorización para la implementación de las Brigadas médicas con participación de profesionales de la salud, con títulos registrados en el Ecuador.	1. Oficio y/o Solicitud de autorización de Brigadas Médicas y Movilidad Humana (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de contacto/número de cédula de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico)/		1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignándole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.	Entre 8 a 15 días	Sin costo
Protección Integral a Grupos de Atención Prioritaria de la Provincia	Atención en Medicina General, Odontología y Optometría a través de brigadas médicas	Atención en Medicina General, Odontología y Optometría a través de brigadas médicas	Registro en el formulario de datos para la asistencia médica	1. Formulario de Registro de datos del paciente.		Registrar los datos del paciente: Nota: si el paciente no tiene cedula de identidad, se les asigna un Código para identificar y llenar fichas de referencia para gestiones de caso o solicitudes por parte de las organizaciones de Cooperación Internacional u otras organizaciones que se encuentren trabajando en movilidad humana	1 hora	sin costo

Protección Integral a Grupos de Atención Prioritaria de la Provincia	Rehabilitación Física	Rehabilitación Física	Autorización para la implementación de la rehabilitación Física en los centros de rehabilitación mediante la solicitud de la necesidad del ciudadano.	1. Oficio y/o Solicitud (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de contacto/número de cédula de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico)		1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignandole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.	Entre 8 a 15 días	Sin costo
Protección Integral a Grupos de Atención Prioritaria de la Provincia	Rehabilitación Física	Rehabilitación Física	Registro en el formulario de datos para la asistencia de Rehabilitación	1. Formulario de datos y Cédula para la asistencia de rehabilitación		1. Registrar en el Formulario de datos y Cédula para la asistencia de rehabilitación	1 o 2 horas	Sin costo
Acceso a los Planes, programas, proyectos de tecnología	Acceso a las Tecnologías de la información y de la Comunicación	Acceso a las Tecnologías de la información y de la Comunicación	Registro para acceso a las tecnologías de la información y de la comunicación	1. CEDULA		1. Registro para acceso a las tecnologías de la información y de la comunicación	1 a 2 horas	Sin costo
Formación de Actividades físicas, recreativas y deportivas	Formación a la ilustración de Deporte	Formación a la ilustración de Deporte	Aprobación de los Proyectos, Planes, Convenios y actividades Deportivas	1. Oficio y/o Solicitud (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de contacto/número de cédula de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico)		1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignandole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.	Entre 8 a 15 días	Sin costo

Formación de Actividades físicas, recreativas y deportivas	Formación a la ilustración de Deporte	Formación a la ilustración de Deporte	Inscripción a la formación e ilustración del Deporte	1. Formulario de Inscripción , Cedula, Autorización del Padre de Familia.		1 Registro en el Formulario de Inscripción , Cedula, Autorización del Padre de Familia.	2 Horas	Sin costo
Servicio de Capacitación	Capacitación en el ámbito de la gestión ambiental	Capacitación en el ámbito de la gestión ambiental	Requerimiento para capacitaciones de carácter ambiental	1. Oficio y/o Solicitud (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de contacto/número de cédula de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico)		1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignandole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.	Entre 8 a 15 días	Sin costo
Donación de Insumos, suministros, y semillas y plantas para vivero	Entrega de Semillas, plantas y materiales de vivero (kits)	Entrega de Semillas, plantas y materiales de vivero (kits)	Autorización de entrega de Kits de semillas	1. Oficio y/o Solicitud (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de contacto/número de cédula de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico)		1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignandole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.	Entre 8 a 15 días	Sin costo

Limpieza de playas	Mantenimiento del Manejo Costero Integral	Mantenimiento del Manejo Costero Integral	Autorización del mantenimiento de Manejo Costero Integral	1. Oficio y/o Solicitud (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de contacto/número de cédula de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico)		1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignándole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.	Entre 8 a 15 días	Sin costo
Autorización para tramites administrativos	Aprobación del registros y licencias ambientales	Aprobación del registros y licencias ambientales	Emisión de Registros y Licencias ambientales	1. Oficio y/o Solicitud (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de contacto/número de cédula de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico) 2. Estudio de Impacto Ambiental	Formulario 101 del SRI, Comprobante de pago, Garantía bancaria	1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignándole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso. Importante: Cuando la solicitud del proyecto haya sido aprobado por la Dirección de Ambiente y Riesgos el solicitante deberá generar los siguientes pagos a. Pago del 1X1000 (uno por mil) sobre el costo del último año de operación (se debe anexar el formulario 101 del SRI). b. Pago por seguimiento y control al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental (determinado por la Dirección de Ambiente y Riesgos) c. Garantía bancaria o póliza de fiel cumplimiento del 100% del costo total del Plan de Manejo Ambiental.	Entre 8 a 15 días	Por categoría: Registro Ambiental es de \$180 dolares. Por Licencia Ambiental es por una Contratación de Consultora (30.000 a 40.000)

<p>Autorización para tramites administrativos</p>	<p>Auditorías orientadas a la gestión ambiental</p>	<p>Auditorías orientadas a la gestión ambiental</p>	<p>Emisión de informes de auditorías ambientales de cumplimiento</p>	<p>1. Oficio y/o Solicitud (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico)</p>	<p>Comprobante de pago</p>	<p>1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignandole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso. IMPORTANTE: Auditoría Ambiental de Cumplimiento (documento físico anillado y 1 CD con información digital en formato PDF).</p> <p>1. Original del Comprobante de pago de la tasa administrativa (para revisión y pronunciamiento de la misma)</p> <p>2. Adjuntar la factura del valor cobrado por el consultor ambiental calificado quien realizo la auditoría.</p> <p>3. Comprobante de Pago de tasas administrativas por revisión del Informe que equivale al 10% del costo de la elaboración de la auditoría (mínimo \$200) y \$80 por control y seguimiento de acuerdo a la cantidad de técnicos y por el número de días, según el Acuerdo Ministerial 083-B del Ministerio del Ambiente</p>	<p>Entre 8 a 15 días</p>	<p>\$15.000</p>
---------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	-----------------

<p>Autorización para tramites administrativos</p>	<p>Aplicación de sanciones en material de gestión ambiental</p>	<p>Aplicación de sanciones en material de gestión ambiental</p>	<p>Denuncias en materia de gestión ambiental</p>	<p>1. Oficio Dirigido a la Máxima Autoridad, con denuncia que contenga datos de contacto (Nombre de contacto/número de cédula de ciudadanía/entidad a la que pertenece de ser necesario/dirección/correo electrónico/número telefónico) o Formulario de Denuncias FOR-PRO-GEI-TRI-TRA-GEN-001-002 disponible en la Intranet Institucional.</p>		<p>En el caso de que el denunciante quiera mantener en reserva su identidad se deberá registrar la información en el Formulario de Denuncias FOR-PRO-GEI-TRI-TRA-GEN-001-002 disponible en la Intranet Institucional.</p>	<p>Entre 8 a 15 días</p>	<p>Sin costo</p>
<p>Acceso a la información publica de la transparencia de las Instituciones Publicas</p>	<p>Acceso a la información pública</p>	<p>Acceso a la información pública</p>	<p>Atención de solicitudes de acceso a la información pública.</p>	<p>1. Oficio y/o Solicitud (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de contacto/número de cédula de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico) / solicitud a través de la página web de la Prefectura de Manabí</p>		<p>1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignandole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.</p>	<p>Entre 8 a 15 días</p>	<p>Sin costo</p>

Servicio de Capacitación	Escuela de Formación Ciudadana	Escuela de Formación Ciudadana	Inscripción en la capacitación para Formación Ciudadana	1. Formulario de Registro de datos		1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignándole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.	Entre 8 a 15 días	Sin costo
Servicio de Construcción	Construcción de vías	Construcción de vías	Aprobación de obra pública provincial de vialidad	1. Oficio y/o Solicitud (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico)		1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignándole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.	Entre 8 a 15 días	Sin costo
Servicio de Mantenimiento	Mantenimiento de Puentes y Vías	Mantenimiento de Puentes y Vías	Aprobación para realizar trabajos de mantenimiento de puentes y vías	1. Oficio y/o Solicitud con datos de contacto (Nombre de ciudadanía/entidad a la que pertenece de ser necesario/dirección/correo electrónico)		1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignándole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.	Entre 8 a 15 días	Sin costo

Servicio de Construcción	Construcción de Badenes y alcantarillas	Construcción de Badenes y alcantarillas	Aprobación para realizar trabajos de construcción de badenes y alcantarillas	1. Oficio y/o Solicitud (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de contacto/número de cédula de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico)		1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignandole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.	Entre 8 a 15 días	Sin costo
Servicio de Construcción	Construcción de puentes	Construcción de puentes	Autorización de Construcción de Puentes	1. Oficio y/o Solicitud (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de contacto/número de cédula de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico)		1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignandole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.	Entre 8 a 15 días	Sin costo
Construcción, rehabilitación y mantenimiento de obras de riego y drenaje	Construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura de riego y drenaje.	Construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura de riego y drenaje.	Autorización de construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura de riego y drenaje	1. Oficio y/o Solicitud (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de contacto/número de cédula de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico)		1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignandole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.	Entre 8 a 15 días	Sin costo

Construcción, rehabilitación y mantenimiento de obras de riego y drenaje	Desazolve y limpieza de ríos, canales y quebradas	Desazolve y limpieza de ríos, canales y quebradas	Autorización de desazolve y limpieza de ríos, canales y quebradas de infraestructura de riego y drenaje.	1. Oficio y/o Solicitud (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de contacto/número de cédula de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico)		1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignándole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.	Entre 8 a 15 días	Sin costo
Construcción, rehabilitación y mantenimiento de obras de riego y drenaje	Mantenimiento de los sistemas de riego, drenaje y estructura hidráulicas	Mantenimiento de los sistemas de riego, drenaje y estructura hidráulicas	Aprobación para realizar trabajo de mantenimiento de los sistemas de riego, drenaje y estructura hidráulicas	1. Oficio y/o Solicitud (Dirigido a la Máxima Autoridad) datos de contacto (Nombre de contacto/número de cédula de ciudadanía/ dirección(Cantón, Parroquia, sitio)/correo electrónico/número telefónico)		1. Ingresar la solicitud en el módulo de información y validar el cumplimiento de los requisitos. 2. Registrar la solicitud en el sistema Aflow, asignándole el número único de trámite (nut). 3. Derivar la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente para su respectivo proceso.	Entre 8 a 15 días	Sin costo

(f.)	(f.)	(f.)
Nombre: Ing. Valeria Chilán Intriago	Nombre: Ing. Darwin Zapata Meneses	Nombre: Ec. Axel Guanoluisa Arteaga
Cargo : Ingeniera Comercial- Subdirección de Mejora Continua e Innovación	Cargo : Subdirector de Mejora Continua e Innovación	Cargo : Director de Mejora Continua, Innovación y Tecnología
Elaboración	Revisión	Aprobación