

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(Se deberá listar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta(Horas, Días, Semanas)	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)	Servicio Automatizado(S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)
1	Uso de espacios públicos abiertos como Parques, Plazas, Salas de conferencias, Colinas cerradas, para casas abiertas, Exposiciones, ferias artesanales y eventos en general de arte y cultura.	Este trámite otorga el permiso eventual del uso del espacio público para las actividades antes mencionadas, sin fines de lucro, para garantizar el bienestar y el buen vivir de la Ciudadanía.	Petición dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita y detallar la actividad a realizar, fecha y horario.	1.- Las organizaciones o grupos peticion en papel membreada y copia del RUC. 2.- Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	1.- Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado. 2.- El Director Administrativo sumita. 3.- Se emite la autorización por escrito al interesado con copia al Administrador según corresponda.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	5 días	Las instituciones públicas, de bienestar, organizaciones sociales y ciudadanía en general.	Alcaldía y Dirección Administrativa	07295262 y 7500047	Puesto de Información en la Planta Baja del Edificio Municipal	No aplica	No aplica	No aplica	18
2	Ocupación de puestos en mercados municipales del Cantón Machala	Ubicación de comerciantes minoristas en los puestos de los diferentes mercados municipales del Cantón Machala mediante Contrato de Arrendamiento y/o Patente	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado, adjuntando la documentación requerida.	1.- Solicitud firmada por el interesado. 2.- Certificado de no adeudar al Municipio. 3.- Certificado de Salud. 4.- Patente Municipal. 5.- Copias de cédula y certificado de votación. 6.- Una foto tamaño carnet. 7.- Fiancía de servicios básicos.	1.- El Administrador receipta la solicitud y documentación adjunta. 2.- verifica la disponibilidad del local. 3.- Informa al Coordinador de Mercados. 4.- El Coordinador autoriza al Administrador la entrega del local.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y 14:30 a 17:30	De acuerdo al canon establecido en la Ordenanza de Mercados	5 días	5 días	Ciudadanía en general	La oficina del Administrador de cada Mercado Municipal	7500047	Los Inspectores Municipales de Mercados son el primer contacto referente.	No aplica	No aplica	No aplica	90
3	Subvención del costo de los servicios de agua y personas de escasos recursos económicos.	Apoyo a las familias de escasos recursos económicos o indigentes para enterar personas fallecidas.	3.- Presentar solicitud sujeta por un familiar del beneficiario en la Alcaldía y/o Dirección Administrativa.	1.- Certificado de defunción del Registro Civil. 2.- Informe Socio-Económico de la Tránsito Social. 3.- Formulario del INEC. 4.- Copia de cédula y certificado de votación.	1.- Se elabora memo y se remite a Talento Humano para informe social. 2.- Se recibe el informe Social de TR. 3.- Se comunica a Dirección Financiera para el pago de bodega. 4.- Se comunica al Administrador de Bienes para pago de derecho de sepultura. 5.- Se entrega al interesado la autorización.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y 14:30 a 17:30	50% -100% del costo total del servicio.	8 horas	8 horas	Dirigido a personas de escasos recursos económicos o indigentes que sufren situaciones de vulnerabilidad.	Dirección Administrativa del GAD Municipal de Machala.	7500047	Oficina ubicada en el segundo piso del edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	107
4	Sepultura, Exhumaciones, Inhumaciones en Cementerios del Cantón Machala	Este trámite otorga el permiso para que los familiares del fallecido puedan sepultar el cuerpo, trasladarlo, exhumarlo o inhumarlo, previo al cumplimiento de los requisitos legales.	Presentar documentación del familiar fallecido en la Subdirección de Administración de Bienes.	1.- Certificado de defunción del Registro Civil. 2.- Formulario del INEC. 4.- Copia de cédula y certificado de votación del fallecido y del solicitante. En caso de muerte violenta se requiere el Informe Policial.	1.- El Coordinador de Cementerios verifica la documentación. 2.- Emite la orden para que se pague en Rentas a Tasa. 3.- El Coordinador emite la autorización al Administrador del Cementerio para la sepultura.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y 14:30 a 17:30	10,40	1 hora	1 hora	Ciudadanía en general	Subdirección de Administración de Bienes, Coordinación de Cementerios; y Oficina de Administración de cada Cementerio	7500047		No aplica	No aplica	No aplica	110
5	Control de Faeamiento y Calidad de cárnicos en Camal Municipal	Se inspecciona el animal en pie previo al faeamiento y se inspecciona la carne faeada que ingresa al Camal para obtener autorización de venta	El comerciante de carne ingresa al Camal con la guía de movilización emitida por AGROCALIDAD para la inspección	1.- Patente de Introdutor de carne. 2.- Guías de movilización.	1.- Los animales en pie ingresan a los corrales para el descanso de ley. 2.- El comerciante procede al pago de la tasa de rastro. 3.- El veterinario inspecciona para autorizar el proceso de faeamiento. 3.- El veterinario inspecciona y verifica la calidad del producto depositado y autoriza el sello para su distribución.	Lunes, Martes, Jueves, Viernes y Sábado se faena desde las 08:00 a las 09:00. El ingreso de animales en pie se realiza en los mismos días a partir de las 18:00.	De acuerdo a la Ordenanza	4 horas	4 horas	Ciudadanía en general	Subdirección de Administración de Bienes, Coordinación de Camal y Administración del Camal.		Oficina de Administración del Camal				3200
6	Proyectos de Ordenanzas y Otras Normas	Ordenanza es una disposición o mandato. El término se utiliza para nombrar al tipo de norma jurídica que forma parte de un reglamento y que está subordinada a una ley. La ordenanza es emitida por la autoridad que tiene el poder o la facultad para exigir su cumplimiento.	Acceso mediante el departamento de procuraduría síndica	Los requisitos dependen del tipo de necesidad del Municipio	se realiza el proyecto de ordenanza el cual va a discusión con el Director del departamento que le compete.	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	15 días	15 días	Ciudadanía en general y municipio	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	www.oficial.ec/ordenanza-municipal-canton-machala	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	www.oficial.ec/ordenanza-municipal-canton-machala	www.machala.gob.ec/ley-de-transparencia	Indeterminado
7	Registro Actualizado de tramites, reclamos laborales, demandas, y procesos judiciales, administrativos y constitucionales	atender las solicitudes de carácter legal que llegan de las diferentes direcciones del GAD municipal	Se dirige la petición al Alcalde la misma que ingresa por secretaría General, a fin de canalizar al departamento correspondiente para iniciar el respectivo tramite.	Conforme al requerimiento	realización de informes emitiendo criterio jurídico	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo; Teléfono: 072962234 Ext:222	No	No	no	no	150
8	Informes de Actuaciones, seguimiento y actuación de demandas, juicios, tramites y otras acciones legales.	Se realiza los tramites conforme a las notificaciones ingresadas	Presentado una petición de acuerdo a lo que establece la LOTAIP	Conforme al requerimiento	Justificar el motivo de la petición	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo; Teléfono: 072962234 Ext:222	No	No	no	no	147
9	Minutas	Se realiza de acuerdo a las necesidades pueden ser para compras de terrenos municipales y para diferencias de área.	1.Certificado de avaluo original; 2.Certificado de no adeudar al municipio;3.Facturas cancelada de ventas de solar;4.Resolución de consejo;5.Nombramiento de Alcalde.	Requisitos para compras de terreno;1.Certificado de avaluo original; 2.Certificado de no adeudar al municipio;3.Facturas cancelada de ventas de solar;4.Resolución de consejo;5.Nombramiento de Alcalde.	Recepción y verificación de requisitos para proceder a realizar la minuta, se envía a los lotes de terrenos sorteados de Oro, para proceder con el sorteo.	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo; Teléfono: 072962234 Ext:222	no	no	no	no	160
10	Registro de Convenios Interinstitucionales que involucren obligaciones del GAD Municipal en materia Administrativa	Convenio, es todo acto de celebración de un acuerdo de cooperación, suscripción instrumento formal y de modo institucional	Se dirige la petición al Alcalde la misma que ingresa por secretaría General, para la respectiva sumita.	1.Gestiones previas entre las partes a intervenir en el convenio; 2.Suscripción del modelo del convenio;	1.Gestiones previas entre las partes a intervenir en el convenio; 2.Suscripción del modelo del convenio;	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	15 días	15 días	Ciudadanía en general y municipio	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo; Teléfono: 072962234 Ext:222	no	no	no	no	1

11	Informe anual de labores	Se explica detalladamente lo realizado en todo el año	Presentado una petición de acuerdo a lo que establece la LOTAIP	De acuerdo a las directrices, se debe realizar una sola vez en el año calendario y después de concluido el periodo referente a aquel en que se ha de rendir el informe de labores.	El informe debe tener verificado dentro de una temporalidad que guarde una inmediatez razonable con la conclusión del periodo anual sobre el que se informa, por lo que de ningún modo, su rendición puede ser en cualquier tiempo, ni postergarse a un lapso indeterminado o remoto a la conclusión del año calendario que se informa.	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general y municipio	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo; Teléfono: 072962234 Ext:222	no	no	no	no	1
12	Capacitaciones Artesanales: Curso de Gastronomía Gourmet Curso de Gastronomía y Cocción Curso de Repostería y Cocción Curso de Manualidades en Fomix Curso de Fomix y Globos Curso de Pinograbado Curso de Cosmetología y Estética Curso de Costura y Diseño Curso de Costura y Diseño Curso de Lencería Curso de Belleza Curso de Peluquería Curso de Belleza Curso de Manualidades y Reciclaje	Crear y fortalecer emprendimientos productivos de mujeres y hombres machaleños, a través de procesos de capacitación artesanal que contribuya al desarrollo económico familiar y comunitario.	1. Entregar la solicitud de requerimiento del curso en la Subsecretaría de Acción Social.	1. Adjuntar listado con copia de cédula con un mínimo de 20 personas.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Se inspecciona el sector y se evalúa la factibilidad. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	De lunes a viernes: 8:00 a 13: 00 14: 30 a 17: 30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general.	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 920400 ext. 261	Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 920400 ext. 261	No			400
13	Integración Social: Socialización grupal Conformación de grupos permanentes Desarrollo de aeróbicos Maratonas aeróbicas Actividades de integración Ciclo paseo Competencias atléticas	Propiciar la participación e integración de la comunidad machaleña en actividades recreacionales de esparcimiento y procesos de sensibilización en temas de desarrollo humano.	1. Entregar la solicitud de requerimiento del curso en la Subsecretaría de Acción Social.	1. Adjuntar listado con copia de cédula con un mínimo de 20 personas.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Se inspecciona el sector y se evalúa la factibilidad. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	De lunes a viernes: 8:00 a 13: 00 14: 30 a 17: 30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general.	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 920400 ext. 261	Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 920400 ext. 261	No			250
14	Vacacionales: Defensa personal: Baby ballet y modelaje; Ritmos modernos; Zancos; Baile urbano; Ritmos tropicales y pre jazz; Danza árabe; Adagio y formación técnica árabe; Dark show; Danza moderna y ritmos nacionales; Ritmos latinos; Gimnasia rítmica; Patrónaje; Cheer Leader; Merengue, salsa y cumbia.	Impartir cursos vacacionales mediante actividades de esparcimiento e integración social para la optimización del tiempo libre en los niños/as, adolescentes y jóvenes del Cantón Machala.	1. Entregar la solicitud de requerimiento del curso en la Subsecretaría de Acción Social.	1. Adjuntar listado con copia de cédula con un mínimo de 20 personas.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Se inspecciona el sector y se evalúa la factibilidad. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	De lunes a viernes: 8:00 a 13: 00 14: 30 a 17: 30	Gratuito	5 días	A los niños, adolescentes y jóvenes.	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 920400 ext. 261	Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 920400 ext. 261	No			1200
15	Cursos Vacacionales	Cursos Vacacionales Deportivos, en las disciplinas de: Fútbol, Báskquet, Voleibol, Natación	Acercarse a los diferentes puntos de inscripción que la subdirección de deportes indica en los medios de comunicación: prensa escrita, página oficial de la alcaldía de Machala, y redes sociales	cédula del deportista a b/n y foto tamaño carnet.	Llenar ficha de inscripción y adjuntar una copia de cédula del deportista y foto tamaño carnet.	8:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	1 Día	Niños y niñas de 7 años de edad hasta jóvenes de 17 años	Subdirección de Deportes y Recreación	25 de Junio entre 9 de mayo (8vo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No			
16	Cursos de iniciación deportiva.	Escuelas deportivas permanentes, en las disciplinas de: fútbol, báskquet y voleibol	Acercarse a los diferentes puntos de inscripción que la subdirección de deportes indica en los medios de comunicación: prensa escrita, página oficial de la alcaldía de Machala, y redes sociales	cédula del deportista a b/n y foto tamaño carnet.	Llenar ficha de inscripción y adjuntar una copia de cédula del deportista y foto tamaño carnet.	8:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	1 Día	Niños y niñas de 7 años de edad hasta jóvenes de 17 años	Subdirección de Deportes y Recreación	25 de Junio entre 9 de mayo (8vo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No			
17	Competencia atlética 10k 3era edición	Organización de la competencia atlética 10k tercera edición, dirigida a niños y niñas desde los 7 años hasta personas adultas mayores	Acercarse a los diferentes puntos de inscripción que la subdirección de deportes indica en los medios de comunicación: prensa escrita, página oficial de la alcaldía de Machala, y redes sociales	cédula del deportista	Llenar ficha de inscripción y adjuntar una copia de cédula b/n	8:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	1 Día	niños y niñas de 7 años hasta personas adultas mayores	Subdirección de Deportes y Recreación	25 de Junio entre 9 de mayo (8vo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No			

18	Machala Fitness	Sesiones de baile terapia, aeróbicos, para propiciar un estilo de vida saludable.	Acercarse a los diferentes puntos de inscripción que la subdirección de deportes indica en los medios de comunicación: prensa escrita, página oficial de la alcaldía de Machala, y redes sociales	cédula del deportista a b/n y foto tamaño carnet.	Llenar ficha de inscripción y adjuntar una copia de cédula y foto tamaño carnet.	10:00 a 13:00 / 14:30 a 17	Gratuito	1 Día	Adultos 18 años de edad	Subdirección de Deportes y Recreación	25 de Junio entre 9 de mayo (8vo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No				
19	Eventos deportivos en diferentes disciplinas	Organización de diferentes eventos deportivos en las disciplinas de fútbol y básquet	Acercarse a los diferentes puntos de inscripción que la subdirección de deportes indica en los medios de comunicación: prensa escrita, página oficial de la alcaldía de Machala, y redes sociales	cédula del deportista a b/n y foto tamaño carnet.	Llenar ficha de inscripción y adjuntar una copia de cédula y foto tamaño carnet.	10:00 a 13:00 / 14:30 a 17	Gratuito	1 Día	Adultos de 18 años de edad	Subdirección de Deportes y Recreación	25 de Junio entre 9 de mayo (8vo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No				
20	Proyecto "Atención integral al adulto mayor mediante las modalidades de visitas domiciliarias y espacios alternativos en el cantón Machala durante el año 2017.	Atención de personas mayores de 65 años de edad para promover el envejecimiento activo y saludable a través de espacios alternativos de integración y visitas domiciliarias en aquellos con limitaciones en su movilidad en las parroquias 9 de Mayo, La Providencia, Jambell y Puerto Bolívar.	1. Se realiza un censo en los sectores de intervención del proyecto. 2. Se socializa los beneficios del proyecto con la población a ser beneficiada. 3. Se inscribe a la persona adulta mayor en una base de datos de elegibles a ingresar al proyecto.	1. Entrevista con representante del proyecto. 2. Entregar copia de la cédula de identidad.	1. Se realiza análisis del caso dentro del equipo del proyecto. 2. Se procede a realizar evaluación inicial del caso. 3. Se prueba el ingreso.	8:00-13:00 14:30-17:30	Gratuito	Inmediata.	Personas adultas mayores	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina.	No			400	
21	Proyecto: Atención preventiva integral a adolescentes del cantón Machala "Adolescentes Urbanos Construyendo su Futuro".	Atención en prevención de situaciones de riesgo de adolescentes desde los doce hasta los 18 años de edad.	1. Se realiza censo en los sectores intervenidos en el proyecto (parroquias: Puerto Bolívar, La Providencia, 9 de Mayo y Jambell) 2. Se promueve a la familia los servicios del proyecto.	1. Entrevista con funcionario/a del proyecto. 2. Tener entre 12 y 18 de edad. 3. Entregar copia de la cédula de identidad.	1. Verificación de la identidad y la edad a través de la cédula de identidad. 2. Llenado de la ficha de ingreso por parte del personal del proyecto.	8:00-13:00 14:30-17:30	Gratuito	Inmediato	Adolescentes y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina.	No			400	
22	Proyecto: Atención integral de niñas y niños menores de 3 años mediante procesos participativos de sensibilización y capacitación a familias y comunidad atendidos con el "Programa Municipal de Desarrollo Infantil Creciendo con Nuestros Hijos" en el cantón Machala.	Sensibilización y capacitación a las familias en estimulación temprana y educación inicial para fortalecer el desarrollo biosocial de niños y niñas menores de tres años.	1. Promotoras realizan censo en búsqueda de niños y niñas menores de tres años de edad en los sectores de intervención del proyecto. 2. Demanda espontánea del servicio	1. Lugar de residencia del niño o niña esté en la zona de ejecución del proyecto. 2. Firma de acuerdo de compromiso entre los padres y el proyecto. 3. Entregar copia de documentos de identidad, del niño o niña, responsable legal y persona cuidadora, además de la copia del carné de vacunas respectivo. 4. Llenado de ficha expediente de datos básicos del niño o niñas.	1. Promotora entrega expediente de nuevo ingreso a técnica del proyecto. 2. Se registra ingreso en la base de datos. 3. Se asigna horario de atención.	8:00-13:00 14:30-17:30	Gratuito	Inmediata.	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Sectores de intervención. Oficina.	No			3720	
23	Proyecto: Atención integral a niños y niñas del cantón Machala en "Centros Municipales de Desarrollo Infantil"	Cuidado diario y estimulación temprana a niños y niñas menores de tres años de edad cuyos padres, madres o personas responsables de su cuidado trabajan y sean de escasos recursos económicos.	Demanda espontánea ciudadana, se acercan directamente a las unidades de atención las familias que requieran el servicio.	1. Entrevista con la persona responsable de la unidad de atención o Técnico Responsable del Proyecto. 2. Documentos de identidad de los niños o niñas y representantes, además del carné de vacunación.	1. Verificación de la información. 2. Visita de Trabajo Social para convalidación de la información. 3. Inscripción en la base de datos del Proyecto.	8:00-13:00 14:30-17:30	Gratuito	Inmediata.	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Sectores de intervención. Oficina.	No			280	
24	Proyecto: "Centros Infantiles del Buen Vivir" convenio MIES- GAD Municipal Machala.	Cuidado diario y estimulación temprana a niños y niñas menores de tres años de edad cuyos padres, madres o personas responsables de su cuidado trabajan y sean de escasos recursos económicos.	Demanda espontánea ciudadana, se acercan directamente a las unidades de atención las familias que requieran el servicio.	1. Entrevista con la persona responsable de la unidad de atención o Técnico Responsable del Proyecto. 2. Documentos de identidad de los niños o niñas y representantes, además del carné de vacunación.	1. Verificación de la información. 2. Visita de Trabajo Social para convalidación de la información. 3. Inscripción en la base de datos del Proyecto.	8:00-13:00 14:30-17:30	Gratuito	Inmediata.	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Sectores de intervención. Oficina.	No				

25	Proyecto: Servicios de Atención a Personas con Discapacidad*	Habilitación de las personas con discapacidad a través del desarrollo de habilidades y destrezas, capacitación a las familias e inclusión social.	Demanda espontánea a oficina del Proyecto y a través de la Dirección Distrital del MIES Machala.	1. Tener entre 18 y 64 años de edad. 2. Tener carné de CONADIS o certificado del Ministerio de Salud. 3. Tener por debajo 34,67% de puntaje en el Registro Social. 4. Porcentaje menor al 65% de discapacidad intelectual y menos al 75% en física, discapacidades auditivas y visuales todas.	1. Se realiza ficha de ingreso y evaluación inicial. 2. Se elabora plan de desarrollo familiar.	8H00-13H00 14H30-17H30	Gratuito	Inmediata.	Personas con discapacidad entre 18 y 64 años de edad.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina.	No	180
26	Proyecto: Centro de Acogimiento Integral "La Casita de Mis Sueños"	Acogimiento institucional integral temporal para niños y niñas de 0 a 11 años de edad, que hayan sido víctima de maltrato físico, psicológico y/o abuso sexual.	Por mandato de autoridad competente o medida emergente de la DINAPEN.	1. Estar en situación de vulneración de derechos. 2. Tener desde 1 año hasta 11 años. 11 meses de edad. 3. Disposición de autoridad competente.	1. Recepción del niño o niña en compañía de la DINAPEN. 2. Llenado de fichas de ingreso. 3. Verificación de la identidad del niño o niña. 4. Evaluación del estado de salud. 5. Entrevista psicológica. 6. Intervención multidisciplinaria en la familia nuclear y/o ampliada para lograr la reinserción.	24 horas	Gratuito	Inmediata.	Niños y niñas de 1 año hasta 11 años 11 meses de edad, en situación de vulneración de derechos y que requieran ser separados de su medio familiar como medida de protección dictaminada por autoridad competente.	Centro de Acogimiento Institucional La Casita de Mis Sueños.	B. Luz de América, detrás del Centro Oftalmológico de la Solidaridad, Machala-Cuba.	Oficina.	No	30
27	Licencia Única Anual de Funcionamiento	Se entrega Licencia Única Anual de Funcionamiento a todos los establecimientos que son catalogados turísticos por el Ministerio de Turismo dentro del cantón Machala	Acordándose a las oficinas de la Dirección con todos los requisitos.	los requisitos para la obtención de la licencia son los siguientes: Por primera vez: Copia del RUC, Copia de Patente municipal, Certificado del Ministerio de Turismo, Copia de cédula de identidad, Copia de contrato de arrendamiento, Copia del Acta de Constitución de la Compañía. Por Renovación: Copia del recibo de pago de la tasa de Turismo GADIMM, Copia de la Patente 2016, Copia del pago del Xamill Impuesto del Ministerio de Turismo.	Una vez recibido los requisitos se envía a la Dirección Financiera los datos para que apunten en Rentas el valor a cancelar por el usuario.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:30 a 17:30	Depende de la actividad y categoría que le haya otorgado el Ministerio de Turismo.	Revisado los requisitos es otorgada la licencia en horas.	Ciudadanía en General	Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural.	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo esquina 2do piso alto. Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural	Oficina	No	14
28	Atención Gratuita a Turistas "ITUR"	Proporciona información de los atractivos y servicios turísticos con los que cuenta nuestro cantón Machala. Promociona los servicios y productos que ofrecen los prestadores turísticos de Machala. Se realiza asistencia gratuita y asesoramiento turístico en relación a los destinos a visitar. Se entrega material de difusión turística.	Acordándose a las oficinas de ITUR.	No hay requisitos	El usuario se acerca a las oficinas y solicita a la secretaria la información y ésta a su vez se la proporciona entregada.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:30 a 17:30	Gratuito	En el instante	Ciudadanía en General	Oficina de ITUR	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo esquina Planta Baja	Oficina	No	368
29	Cursos Culturales	Se realizan cursos permanentes y vacacionales para los niños y jóvenes que viven en la ciudad de Machala.	Para los cursos permanentes que son durante todo el año se deben acercarse a las oficinas de la Subdirección de Cultura y de los cursos vacacionales en las Bibliotecas que se encuentran distribuidas dentro del cantón de Machala.	Deben presentar una copia de cédula y 2 fotos tamaño carnet del niño o joven a participar del curso.	El usuario se acerca a las oficinas indicadas anteriormente lleva una ficha con sus datos y presenta los requisitos a la secretaria.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:30 a 17:30 Horario de Oficina de Subcultura y las Bibliotecas es de 08:00 a 17:00	Gratuito	En el instante	Ciudadanía en General	Subdirección de Cultura	9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 3er piso.	Oficina	No	191
30	Servicio a la comunidad por medio de la Red de Bibliotecas Municipales	Se realizan actividades dirigidas a la ciudadanía como: Talleres de manualidades, refuerzo escolar para los niños, lectura comprensiva, y facilitan libros como préstamo a los ciudadanos.	Asistir a las oficinas de la Biblioteca	No hay requisitos	Deben asistir a las Bibliotecas y decir que servicio desean y se registran con la secretaria, en el caso del préstamo de libros se deja como prenda la cédula y se devuelve cuando retorna el libro prestado.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:30 a 17:30	Gratuito	En el instante	Ciudadanía en General	Subdirección de Cultura	9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 3er piso.	Oficina	No	2124
31	MEJCIÓN DE MATERIAL PARTICULADO	A través de una estación fija se mide la cantidad de material Particulado PM10 que se genera en el centro de la ciudad durante un día	3. Solicitar a la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos, la información correspondiente a la contaminación del aire por generación de material particulado PM10	Solicitar mediante un escrito dirigido al Sr. Alcalde a través de Secretaría General, la información correspondiente a la medición requerida	Cada 5 días, la estación funciona por 24 horas inintermittente, al sexto día se hace el filtro, el mismo que se lo para antes y después de la toma, lo mismo se hace con la presión, se realiza el informe mensual y se lo envía al Ministerio del Ambiente vía correo electrónico	08h - 13h, 14h30 - 17h30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo.	oficina	no	5

32	PATENTES	Previa La entrega de la patente se realiza un monitoreo ambiental para determinar si el usuario cuentan con la regularización ambiental de ser el caso	Para Obtener la patente municipal el usuario debe acercarse a las oficinas de recaudación en donde se le da la información correspondiente a la documentación que tienen que, sacar, dentro de estos requisitos se encuentra el <u>certificado ambiental</u>	1. solicitud municipal - 2 copia de cedula de ciudadanía y certificado de votación - 3. Certificado de curso de bomberos, 4. certificado ambiental, 5. RUC	El Usuario Ingresar la documentación previamente calificada por el área de recaudación a la secretaría de la Dirección de Gestión Ambiental, inmediatamente se la deriva a la Subdirección de Calidad Ambiental, quien designa un técnico para que realiza la inspección y elabore un informe, que determinara la acción a seguir.	08h - 13h - 14:30 – 17:30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos	Av. 25 de junio y 9 de mayo	oficina	no	NA	NA	120
33	DENUNCIAS AMBIENTALES	Corresponde a las actividades informales que se realizan en el cantón y que son objetos de reclamo ciudadano a través de la correspondiente denuncia	El afectado debe presentar una denuncia por escrito, dirigido al Sr. Alcalde, en el que se detalle el objeto, lugar exacto, y otros que <u>deben estar contenidos en la denuncia</u>	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, no es necesario que el escrito este firmado por un abogado, la denuncia también puede ser de oficio, verbal	Se presenta la denuncia en secretaría general y de allí deriva al área correspondiente según sea el caso	08h - 13h - 14:30 – 17:30 lunes a viernes	gratuito	5 días	ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos	Av. 25 de junio y 9 de mayo	oficina	no	NA	NA	5
34	REFORESTACION	este servicio corresponde a la reforestación que se realiza en diferentes sectores del cantón	1. Solicitar a la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos, la información correspondiente para acceder a reforestar el área - la misma que se hará previa verificación in situ, de parte de un técnico de la Dirección	Solicitar mediante un escrito dirigido al Sr. Alcalde a través de Secretaría General, la información correspondiente	Se procede a realizar un levantamiento de la Información Forestal de la ciudad con respecto a las áreas que deben ser intervenidas a través de una reforestación, y se procede a su ejecución	08h - 13h - 14:30 – 17:30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos	Av. 25 de junio y 9 de mayo	oficina	no	NA	NA	50
35	CIERRE TECNICO DE BIODIVERSIDAD	corresponde al proceso de cierre tecnico de dos pasivos ambientales que antes constituyeron sando botaderos de basura a cielo abierto	a este servicio se puede acceder a través de la información correspondiente en el Sistema Único de Información Ambiental del Ministerio del Ambiente	NO APLICA	se procedio a realizar la consultoría para el cierre tecnico, se obtuvo el certificado de viabilidad tecnico del PNGIDS, se regularizaron ambientalmente los dos botaderos, y en el transcurso de los proximos mese se realizara el cierre tecnico	08h - 13h - 14:30 – 17:30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos	Av. 25 de junio y 9 de mayo	oficina	no	NA	NA	
36	Aprobación de Levantamiento Planimetrico	Aprobación del Levantamiento Planimetrico (Topografico) entregado por el Usuario y confirmación in situ.	1. Entregar la solicitud de aprobación de Levantamiento Planimetrico en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de levantamiento planimetrico 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la loa	08:00-13:00 y 14:30-17:30	Variable según el Area.	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en a lo solicitado	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			120
37	Aprobación de Línea de Fabrica	Determina los parametros tecnicos de la construcción que regulan la direccionalidad tecnica y seguridad de acuerdo a la planificación del sector	1. Entregar la solicitud de aprobación de Línea de Fabrica en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación de línea de Fabrica.	1. Llenar la solicitud de aprobación de línea de Fabrica 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la loa	08:00-13:00 y 14:30-17:30	5,4	7 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			180
38	Aprobación de Planos	Revision y Aprobación de Proyectos Arquitectonicos	1. Entregar la solicitud de aprobación de Planos o Permiso de Construcción en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de Aprobación de Planos o Permiso de Construcción 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la loa	08:00-13:00 y 14:30-17:34	Variable según el Area.	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			250
39	Area Verde Fraccionada	Porcentaje de Ara Verde. En cual predio de la ciudad que cumpla los parametros tecnicos establecidos en la ordenanza, en que se entregara a la municipalidad Míximo el 15% y máximo el 20% del area útil del terreno urbanizado o fraccionado en calidad de areas verdes o el equivalente en dinero segun el avaluo catastral	1. Entregar la solicitud de aprobación de levantamiento Planimetrico en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de levantamiento planimetrico 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la loa	08:00-13:00 y 14:30-17:35	15% de terreno por el costo del metro cuadrado de avaluo	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			140
40	Cerramiento	El cortejo por la construcción de cercos o cerramientos realizados por las municipales debe ser cobrado, en su totalidad, a los dueños de las respectivas propiedades con frente a la vía.	1. Entregar la solicitud de cerramiento en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de cerramiento 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la loa	08:00-13:00 y 14:30-17:36	Variable según la longitud	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			120
41	Diferencia en Venta de Solar	Compraventa de fajas o lotes - para efectos de su enajenación, los terrenos de propiedad del los gobiernos municipales o metropolitanos se se consideraran como lotes o como fajas, o como excedentes de areas	1. Entregar la solicitud de compra del excedente de area en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de compra de excedente de area 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la loa	08:00-13:00 y 14:30-17:37	Area del terreno a comprar por el costo del metro cuadrado del avaluo	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			50

42	Letreros	Permiso y Control del Espacio Publico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar la solicitud de permiso y control de espacio publico en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar la solicitud de permiso y control de espacio publico 2. Llenar la informacion del servicio esta disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la lova 	08:00-13:00 y 14:30-17:38	variable según el Area	15 días	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No				80
43	Normas de Cosntrucción	Parametros Basicos a cumplir para la construcción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar la solicitud de normas de construcción en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar la solicitud de normas de construcción 2. Llenar la informacion del servicio esta disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la lova 	08:00-13:00 y 14:30-17:39	4,4	15 días	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No				320
44	Normas de Urbanización	Parametros Basicos a cumplir para la construcción de urbanizaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar la solicitud de normas de urbanización en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar la solicitud de normas de urbanización 2. Llenar la informacion del servicio esta disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la lova 	08:00-13:00 y 14:30-17:40	Variable según el Area.	15 días	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No				1
45	Certificado de Habitabilidad	Acreditacion que regula la superficie util de los espacios de vivienda como el equipamiento minimo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar la solicitud de certificado de habitabilidad en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar la solicitud de certificado de habitabilidad 2. Llenar la informacion del servicio esta disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la lova 	08:00-13:00 y 14:30-17:41	5,4	15 días	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No				105
46	Permiso de Demolicion	Afectacion de predios y edificaciones por ordenamiento territorial a las construcciones que se encuentran en mal estado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar la solicitud de Permiso de Demolicion en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar la solicitud de Permiso de Demolicion 2. Llenar la informacion del servicio esta disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la lova 	08:00-13:00 y 14:30-17:42	variable según el Area	7 días	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No				10
47	Propiedad Horizontal	Aprobacion de proyectos de propiedad horizontal en predios y edificaciones en el Area Urbana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar la solicitud de Aprobacion de Propiedad Horizontal en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar la solicitud de Aprobacion de Propiedad Horizontal 2. Llenar la informacion del servicio esta disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la lova 	08:00-13:00 y 14:30-17:43	variable según el Area	30 días	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No				1
48	Registro Municipal Profesional	Carneizacion de profesionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar la solicitud de Registro profesional municipal en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar la solicitud de Registro profesional municipal 2. Llenar la informacion del servicio esta disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la lova 	08:00-13:00 y 14:30-17:44	5,4	2 días	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No				20
49	Renovacion de Permisos	Renovar permisos adquiridos y vendidos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar la solicitud de Renovacion de permisos de construcción unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar la solicitud de Renovacion de permisos de construcción 2. Llenar la informacion del servicio esta disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la lova 	08:00-13:00 y 14:30-17:45	Variable según el Area.	7 días	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No				10
50	Reparacion de Vivienda	Remodelacion parcial o menos de la edificación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar la solicitud de Reparacion de Vivienda en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar la solicitud de Reparacion de Vivienda 2. Llenar la informacion del servicio esta disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la lova 	08:00-13:00 y 14:30-17:46	Variable según el Area.	7 días	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No				4
51	Torres y Antenas	Permiso y control en la colocacion de torres y antenas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar la solicitud de Torres y Antenas en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar la solicitud de Torres y Antenas 2. Llenar la informacion del servicio esta disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la lova 	08:00-13:00 y 14:30-17:47	Variable según el Area.	15 días	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No				1

52	Urbanizaciones	Permiso de construcción de urbanizaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar la solicitud de Permiso de Urbanizaciones en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar la solicitud de Permiso de Urbanizaciones 2. Llenar la información el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la lova 	08:00-13:00 y 14:30-17:48	Variable según el Área.	30 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			1
53	Certificados de Avalúos	Emisión de certificados de avalúos de predios urbanos y rurales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar la solicitud de Certificado de Avalúos en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar la solicitud de Certificado de Avalúos 2. Llenar la información el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la lova 	08:00-13:00 y 14:30-17:49	Sin costo	1 día	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			890
54	Atención de Denuncias de Construcción y Ornato	Inspección de denuncias realizadas en comisarías de construcción y ornato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar la solicitud de Inspección de denuncias realizadas en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar la solicitud de Inspección de denuncias realizadas 2. Llenar la información el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la lova 	08:00-13:00 y 14:30-17:52	Sin costo	1 día	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			320
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámite Ciudadano (PTC)					
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											29 DE FEBRERO DEL 2016					
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL					
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN					
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ARG. DALTON MINUJHE CORDOVA					
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											dmora@machala.gob.ec					
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											S/N					

Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
220	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
1.188	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
1.287	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
1.112	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
39,427	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
Indeterminado	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
1.800	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
147	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
495	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
1	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

1	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
3.600	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
3.000	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
1200	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>

	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>	
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>	
477	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>	
412	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>	
6418	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>	
390	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>	
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>	
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>	

211	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>	
56	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>	
14	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>	
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>	
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>	
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>	
60	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>	

1.500	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
60	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
600	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>

	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>

	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios