

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 o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado(S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Solicitud para ejercer el derecho de acceso a la información pública.	1. Descargarse en la página web. 2. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico en la Secretaría Municipal; 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días siguientes a los 9 días de la Ley LITAF (10 días y 5 días con prórroga) 4. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud (retiro en físico)	1. Descargar e imprimir el formulario de la página web. 2. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 3. Ingresar el formulario con copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente. 4. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio Oficina de Secretaría General Municipal	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo; Teléfono: 072962234 Ext:222	No	No	https://docs.google.com/forms/d/1NqV7yA3BwK7nPoemI4m4d4a3Wc/edit#gid=134624624	https://docs.google.com/forms/d/1NqV7yA3BwK7nPoemI4m4d4a3Wc/edit#gid=134624624	140	632	No disponible El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
2	USO DE ESPACIOS PÚBLICOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, SALAS DE CONFERENCIAS, COLISEO CERRADO, PARA CASAS ARBITRALES, 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, en 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 detalla la actividad a realizar, fecha y horario.	1.- Las organizaciones o grupos peticion en papel membreado 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 sumilla. 3.- Se emite la autorización por escrito al interesado con copia al Administrador según corresponda.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Las instituciones públicas, de beneficencia, organizaciones sociales y ciudadanía en general.	Alcaldía y Dirección Administrativa	7292562	Puesto de Información en la Planta Baja del Edificio Municipal	No aplica	No aplica	No aplica	23	85	No disponible El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
3	LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, SALAS DE CONFERENCIAS, COLISEO CERRADO PARA EVENTOS EN GENERAL DE ARTE Y CULTURA	Apoyo al turismo local mediante la limpieza de Parques, Plazas, Coliseo y otros espacios públicos que han sido utilizados en eventos culturales como casas abiertas, Exposiciones, ferias artesanales y otras expresiones en general de arte y cultura, dispone la impresora para mantener la imagen institucional ante el turista	El Director Administrativo con la petición autorizada para usar los Parques, Plazas, Coliseo y otros espacios públicos que han sido utilizados en eventos culturales como casas abiertas, Exposiciones, ferias artesanales y otras expresiones en general de arte y cultura, dispone la impresora para mantener la imagen institucional ante el turista	Petición autorizada por el Alcalde o Director Administrativo	Memorando de la Dirección Administrativa disponiendo la limpieza de los espacios utilizados con autorización	De Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	4 horas	Las instituciones públicas, de beneficencia, organizaciones sociales y ciudadanía en general.	Dirección Administrativa	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	23	85	No disponible El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
4	EXONERACIÓN DEL COSTO DE LOS SERVICIOS ECONÓMICOS A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.	Apoyo a la familia de escasos recursos económicos o indigentes para entrar a personas fallecidas.	1.- Presentar solicitud suscrita por un familiar del beneficiario en la Alcaldía y/o Dirección Administrativa.	1.- Certificado de defunción del Registro Civil. 2.- Informe Socio Económico del Trabajador 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 TH. 3.- Se comunica a Dirección Financiera para el pago de boveda. 4.- Se comunica al Administrador de Bienes para pago de cheque de sequitara. 5.- Se entrega al interesado la autorización.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	50%-100% del costo total del servicio.	8 horas	Dirigido a personas de escasos recursos económicos o indigentes que sufren situaciones de vulnerabilidad.	Dirección Administrativa del GAD Municipal de Machala.	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	1	11	No disponible El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
5	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. 3.- 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 la tasa. 3.- El Coordinador emite la autorización al Administrador del Cementerio para la sepultura.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	10,40	1 hora	Ciudadanía en general	Subdirección de Administración de Bienes, Coordinador de Cementerios, y Oficina de Administración de carga al Administrador del Cementerio	75000047	No aplica	No aplica	No aplica	93	348	No disponible El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
6	PODA DE ARBOLES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES COMUNITARIAS	Apoyo a la comunidad en la poda de árboles que ponen en riesgo la vida y bienes de la ciudadanía en general.	Petición dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.	1.- Las organizaciones o grupos peticion en papel membreado y copia del RUC. 2.- Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	1.- El Director Administrativo sumilla al Coordinador de Mantenimiento de Áreas Verdes y Arborización. 2.- Recibe autorización, planifica la actividad y ejecuta el proceso de poda. 3.- Informe de resultados	De Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Dirigentes barriales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Áreas Verdes Regeneradas.	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	6	6	No disponible El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
7	DAÑOS MATERIALES OCACIONADOS POR TERCEROS A LOS BIENES DEL GAD MUNICIPAL DE MACHALA	Apoyo a la ciudadanía que sufre afectación en sus bienes o a los espacios de recreación comunitaria, socioculturales por terceros	Petición dirigida a la Dirección Administrativa identificando la ubicación exacta de la persona que reporta el daño.	1.- Petición escrita 2.- Copia de cédula y certificado de votación de la persona que reporta el daño.	1.- El Director Administrativo registra la solicitud y atiende en audiencia a los involucrados en el caso. 2.- Solicita a Procuraduría Sindica elaborar Acta transaccional para reparar los daños. 3.- Se suscribe el acuerdo entre las partes. Se comunica al Coordinador de Administración de Bienes para el cumplimiento de Acuerdo. Se dispone liberación del bien incautado.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Ciudadanía en general	Dirección Administrativa del GAD Municipal de Machala en Coordinación con la Subdirección de Administración de Bienes	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	1	1	No disponible El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
8	MINUTAS	Se realiza de acuerdo a las necesidades para ser para compras de términos municipales y para defensas de área.	1. Certificado de avalúo original; 2. Certificado de no adeudar al municipio; 3. Facturas cancelada de ventas de solar; 4. Resolución de consejo; 5. Nominamiento de Alcalde.	Requisitos para compras de terreno: 1. Certificado de avalúo original. 2. Certificado de no adeudar al municipio; 3. Facturas cancelada de ventas de solar; 4. Resolución de consejo; 5. Nominamiento de Alcalde.	Recepción y verificación de requisitos para proceder a realizar la minuta, se emite oficio a los diferentes notarios de E.Oro, para proceder con el sorteo.	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	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	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	25	137	No disponible El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
9	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 secretaria General, para la respectiva sumilla	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	Gratis	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	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	15	16	No disponible El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
10	SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO	Requerimiento de parte del Contribuyente para facilidades de Pago	1. Entregar la solicitud de facilidades de pago impresa en papel de servicios varios 2. realizar el abono establecido de acuerdo al Artículo 152 del C.T que es del 20% 3. Realizar convenio establecido y aprobado por la máxima autoridad Financiera	1. Entregar la solicitud de facilidades de pago impresa en papel de servicios varios 2. realizar el abono establecido de acuerdo al Artículo 152 del C.T que es del 20% 3. Realizar convenio establecido y aprobado por la máxima autoridad Financiera	1. La solicitud de facilidades de pago llega a la máxima autoridad financiera 2. Pasa a la sección de Coactivos para la elaboración del convenio de pago 3. Se remite a la máxima autoridad financiera para la firma de aceptación 4. Entrega del convenio de pago a el o la solicitante	08:00 a 17:30	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Coordinación de Coactivos	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	Si	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	13	65	No disponible El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
11	ATENCIÓN A RECLAMOS TRIBUTARIOS DE USUARIOS	Este trámite sirve para que el reclamante en materia tributaria desahogado por los contribuyentes se ha atendido y que la administración se pronuncie mediante resolución sobre el acto impugnado.	1. Desarrollar la solicitud del reclamo, petición o solicitud relacionadas con todos los tributos que administra el Municipio de Machala, con requisitos correspondientes Art. 119 del Código Tributario. 2. Adjuntar fotocopia de blanco y negro de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente) y los documentos justificativos que son el fundamento del reclamo. 3. Entregar la solicitud del reclamo, petición o solicitud relacionadas con todos los tributos que administra el Municipio de Machala en las oficinas de la Dirección Financiera.	1. Realizar la solicitud de la solicitud, petición o reclamo relacionado con los tributos que administra el Municipio de Machala en materia tributaria. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud del reclamo, petición o solicitud relacionadas con todos los tributos que administra el Municipio de Machala es recibida en la Dirección Financiera. 2. Se trasladada a la oficina del departamento de reclamos. 3. Se hacen un análisis de documentación presentada. 4. Se desahoran los pedidos de los informes, si una o areas que genera la base imponible del tributo. 5. Se hace una preparación, verificación, aprobación y se elabora un proyecto de resolucioón acto administrativo pertinente. 6. Se remite a la máxima autoridad financiera para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente. 7. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Gratis	Hasta 120 días laborables, conforme al Art. 132 del código tributario	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Dirección Financiera del GAD Municipal de Machala	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Por ventanilla de Dirección Financiera	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	107	169	No disponible El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
12	COMBO DE ESPECIES VALORADAS.	Venta de solicitudes destinadas para proceder con trámites de importancia para el contribuyente.	El contribuyente deberá acercarse a la ventanilla de tesorería y solicitar al cajero la especie valorada a necesitar.	Solo acercarse a las ventanillas de tesorería.	Procesar la cantidad total de especies valoradas al finalizar el día laboral.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	US\$1.00 todas las especies. Solo la especie de Licencia de Turismo tiene un valor de US\$2.00	Instantáneo	Ciudadanía en general.	VENTANILLAS DE Tesorería Municipal.	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	VENTANILLA	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	3.633	19.969	No disponible El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

13	RECAUDACION DE DIFERENTES VALORES MUNICIPALES.	Cobros de títulos de crédito emitidos como dispone las leyes nacionales y ordenanzas municipales.	Azucena a las ventanillas de tesorería ubicadas en el edificio municipal.	Para el pago de los rubros puede ser: Clave Catastral del predio, o Nombre del Contribuyente. Acercarse con la notificación en caso de haber sido notificado. Los pagos pueden ser en efectivo, cheque certificado, tarjeta de crédito, nota de crédito, comprobante del SRP.	1) En caja se señala título por título los rubros que el contribuyente desea cancelar o abonar. 2) El valor total a pagar de la selección de títulos previa la información al contribuyente y en caso de que desea pagar se genera a generar el comprobante de pago. 3) En el momento de la recaudación realiza el informe de recaudación detallando las formas de cobro. 4) En caso de que desea pagar se genera a generar el comprobante de pago. 5) Los valores son entregados al Banco de Machala para su registro en la cuenta corriente municipal, posteriormente transferido a la cuenta del Banco del Central.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Sin costo para la atención de recaudación de valores.	Inmediato.	Ciudadanía en general.	VENTANILLAS de Tesorería Municipal.	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	VENTANILLA	SI	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	3.543	27.158	No disponible El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
14	PATENTE COMERCIAL/ INDUSTRIAL/ FINANCIERA/ INMOBILIARIA/ PROFESIONAL	Están obligados a obtener la patente y, por ende, el pago anual del impuesto de que trata el artículo anterior, las personas naturales, jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras, identificadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal o metropolitana, que ejerzan permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales.	1. Adquirir formulario de Patente	1. Formulario 01 de patente con la declaración patrimonial de la actividad. 2. Copia del RUC vigente. 3. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación, y nombramiento del representante legal en el caso de personas jurídicas. 4. Si el contribuyente no está obligado a llevar contabilidad, debe presentar copia de la declaración del impuesto al Valor Agregado al SRP, en el caso de aquellos contribuyentes cuya tarifa del impuesto al Valor Agregado (IVA) es 12% deberán presentar las declaraciones de los seis últimos meses, y para aquellos contribuyentes cuya tarifa del impuesto al Valor Agregado (IVA) es 0% deberán presentar la declaración del semestre del año anterior al pago. 5. En caso de bien inmueble propio presentar copia del pago del impuesto predial, o copia del contrato de arrendamiento en su caso. 6. Copia del permiso de funcionamiento vigente otorgado por la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos de Machala. 7. Autorización de la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo para actividades que causan afectación ambiental. 8. Autorización del administrador del camal municipal para actividades relacionadas con la venta de carnes de animales, de abatto, productos, subproductos y derivados cárnicos. 9. Copia del carnet emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano y CONADIS, según el caso.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Se envía al Departamento de Gestión Ambiental según sea el caso, es decir si tiene afectación al medio ambiente	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales y Jurídicas	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	1.285	3.985	No disponible El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
15	1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES	Son sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal, que ejerzan permanentemente actividades económicas y que estén obligados a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.	1. Adquirir formulario de 1.5 sobre los Activos Totales	1. Formulario, 1.5 por mil sobre los Activos Totales. 2. Copia del RUC vigente. 3. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación, y nombramiento del representante legal en el caso de personas jurídicas. 4. Formulario de última declaración del impuesto a la Renta, tanto para las personas naturales como jurídicas, presentado al SRP del ejercicio económico del año anterior. 5. En caso de bien inmueble propio presentar copia del pago del impuesto predial, o copia del contrato de arrendamiento en su caso. 6. Copia del permiso de funcionamiento vigente otorgado por la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos de Machala. 7. Autorización de la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo para actividades que causan afectación ambiental. 8. Autorización del administrador del camal municipal para actividades relacionadas con la venta de carnes de animales, de abatto, productos, subproductos y derivados cárnicos. 9. Copia del carnet emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano y CONADIS, según el caso. 10. Para personas jurídicas copia de escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil (por primera vez). 11. Para actividades de bares, discotecas o karaoke, presentar copia del certificado y/o carnet de salud del contribuyente emitido por el Ministerio de Salud	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales Obligadas a Llevar Contabilidad y Jurídicas	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	69	2.228	No disponible El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
16	EXENCIÓN DE PATENTE MUNICIPAL	1. Aplica para las personas naturales y jurídicas de los sectores agrícola, avícola y pecuario, además de las plantaciones forestales. 2. Aplica para las personas naturales mayores de 65 años de edad. 3. Aplica para las personas naturales con discapacidad. 4. Artesanos calificados	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cédula de Identidad 2. Copia del Carnet de CONADIS 3. Copia del Carnet de Calificación Artesana 4. Copia del RUC o RSE	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	5	165	No disponible El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
17	EXENCIÓN POR TERCERA EDAD POR IMPUESTOS PREDIALES	Aplica para las personas naturales mayores de 65 años de edad	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cédula de Identidad 2. Copia del Carnet de CONADIS 3. Copia del Carnet de Calificación Artesana 4. Copia del RUC o RSE	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales que tengan discapacidad	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	949	6430	No disponible El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
18	EXENCIÓN POR DISCAPACIDAD POR IMPUESTOS PREDIALES	Aplica para las personas naturales con discapacidad	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cédula de Identidad 2. Copia del Carnet de CONADIS	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales que tengan mas de 65 años	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	70	3770	No disponible El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
19	EXENCIÓN POR HIPOTECA CON EL IESS	Aplica para las personas naturales que mantienen un crédito con el IESS	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cédula de Identidad 2. Copia de la Hipoteca	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales que mantengan un crédito hipotecario con el IESS	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	10	470	No disponible El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
20	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GAD MACHALA	Aplica a los usuarios en general	Presentar la Cédula de Ciudadanía	Determinar los códigos catastrales, según sea el caso	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	1193	2233	No disponible El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
21	ALCABALAS	Son objeto del impuesto de alcabala los siguientes actos jurídicos que contengan el traspaso de dominio de bienes inmuebles: a) Los títulos translativos de dominio onerosos de bienes raíces y buques en el caso de ciudades portuarias, en los casos que la ley lo permita; b) La adquisición del dominio de bienes inmuebles a través de prescripción adquisitiva de dominio y de legados a quienes no fueron legatarios; c) La constitución o traspaso, usufructo, uso y habitación, relativos a dichos bienes; d) Las donaciones que se hicieren a favor de quienes no fueron legatarios; y e) Las transferencias gratuitas y onerosas que haga el fiduciario o fideiussor de los bienes afectivos en cumplimiento de las finalidades	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos para emitir el Certificado de No Adeudar	1. Certificado de Avalúo 2. Copia de la Escritura Pública	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	196	301	No disponible El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

22	APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA PARA EVENTO DE CONCENTRACIÓN MASIVA	DESDE 50 A 500 PERSONAS (PLAN MICRO) HASTA 501 A 1000 PERSONAS (PLAN MICO) LOS MISMOS QUE SIRVEN PARA PRECUALTAR LA INTEGRIDAD DE LOS ASISTENTES A UN EVENTO DE AFILIENCIA MASIVA	SE ENTREGA POR SECRETARÍA GENERAL 1-OFICIO DIRIGIDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD (ALCALDE) EN EL CUAL SOLICITA LOS REQUISITOS Y UNA VEZ COMPLETADA LOS REQUERIMIENTO SE DIGNIFICA LA APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS.	PLAN MICRO Y TABLAO 1- PRESENTAR PETICIÓN DIRIGIDA AL ALCALDE. 2- COPIA DE CÉDULA RESPONSABLE DEL EVENTO Y SEGURIDAD. 3- COPIA DEL RUC EMPRESA, NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL Y CÓDIGO DEL REPRESENTANTE LEGAL (DE SER EL CASO). 4- COPIA DEL PERMISO DEL CUERPO DE BOMBARDOS. 5- COPIA DEL PERMISO DE VÍA PÚBLICA DE SER EL CASO). 6- COPIA DEL CONTRATO DEL LOCAL. 7- EMPRESA DE SEGURIDAD- COPIA DEL PERMISO DE OTORACIÓN ANUAL OTORGADO POR EL MINISTERIO DEL INTERIOR. 8- OFICIA EL EVENTO AL DISTRITO DE PLUCA O AL LUGAR MÁS CERCANO. 9- ATENCIÓN PREHOSPITALARIA, CARTA DE SOLICITUD Y GESTIÓN REALIZADA QUE CUMPLARE LA PRESENCIA DE SERVICIOS HOSPITALARIOS 10- PARA LAS INSTALACIONES MONTABLES O DESMONTABLES, CIRCO, RODEOS, JUUGOS MECÁNICOS, ETC. DEBERÁN TENER LA INSPECCIÓN FIRMADA Y APROBADA DE MONTAJE POR PARTE DE UN PROFESIONAL CALIFICADO POR EL COLEGIO DE INGENIEROS MECÁNICOS.	1- SECRETARÍA GENERAL ENVIA ACTA DE RECEPCIÓN A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGO, ADJUNTANDO PETICIÓN SOLICITADA (79 HOJAS) 2- DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGO, REMITE COPIA DE ACTA, Y PETICIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS PARA LA RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS. 4- SE REALIZA INSPECCIÓN AL LUGAR DONDE SE VA A REALIZAR EL EVENTO.	8:00 A 13:00 14:00 A 17:00	SIN COSTO	24 HORAS (DEPENDIENDO DEL USUARIO LA APROBACIÓN)	1- PARA LA CIUDADANÍA EN GENERAL. 2- PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS.	NO	NO HAY	NO HAY	12	36	No disponible El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
23	MEDICIÓN 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	1. Solicitar a la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo, 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 ininterrumpida, al sexto día se saca el filtro, el mismo que se lo pesa 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	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio 9 de mayo	oficina	no	NA	NA	6	21	No disponible El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
24	PATENTE AMBIENTAL	Para la entrega de la patente se realiza un monitoreo ambiental para determinar si el usuario cuenta 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 certificado ambiental	1. solicitud municipal. 2. copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación. 3. certificado de cuerpo de bomberos. 4. certificado ambiental. 5. RUC	El usuario ingresa 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 determinará la acción a seguir	08h - 13h - 14h30 - 17h30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	ciudadanía en general	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio 9 de mayo	oficina	no	NA	NA	190	591	No disponible El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
25	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, tiempo y forma que deben estar contenidos en la denuncia	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 allí deriva al área correspondiente según sea el caso	08h - 13h - 14h30 - 17h30 lunes a viernes	gratuito	5 días	ciudadanía en general	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio 9 de mayo	oficina	no	NA	NA	3	11	No disponible El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
26	REFORESTACION	este servicio corresponde a la reforestación que se realiza en diferentes sectores del cantón	1. Solicitar a la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo, 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	Se procede a realizar un levantamiento de la información forestal de la ciudad con respecto a los áreas que deben ser intervenidas a través de una reforestación, y se procede a su ejecución	Se procede a realizar un levantamiento de la información forestal de la ciudad con respecto a los áreas que deben ser intervenidas a través de una reforestación, y se procede a su ejecución	08h - 13h - 14h30 - 17h30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	ciudadanía en general	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio 9 de mayo	oficina	no	NA	NA	1	1	No disponible El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
27	TABLETAS BACHILLERES	Se entrega UNA TABLETA a todos los bachilleres de los colegios fiscales del Cantón Machala, como una herramienta digital para la continuidad de sus estudios	1. Los rectores de cada colegio de Bachillerato Fiscal remitirán al GAD Municipal la nominación de los egresados del periodo lectivo 2016-2017. 2. Original y copia de cédula del bachiller. 3. Acta de inscripción de cada colegio. 4. Copia notariada del título de bachiller o Acta de grado. 5. En caso que el bachiller no pueda asistir a retirar la tablet, puede delegar a un familiar, portando copia y original de su cédula de identidad más los documentos del bachiller. 6. Firma del registro de entrega de la tablet.	1. Nominación de los bachilleres egresados de los colegios fiscales de Machala periodo 2016-2017. 2. Una vez receptada la información se procede a la impresión de la acta de entrega de la tablet. 3. Se envía a cada colegio para su entrega. 4. El bachiller debe firmar la acta de entrega de la tablet. 5. Entrega física de tablet en los turnos en el Parque Central.	1. Nominación de los bachilleres egresados de los colegios fiscales de Machala periodo 2016-2017. 2. Una vez receptada la información se procede a la impresión de la acta de entrega de la tablet. 3. Se envía a cada colegio para su entrega. 4. El bachiller debe firmar la acta de entrega de la tablet. 5. Entrega física de tablet en los turnos en el Parque Central.	NO APLICA la página web se encuentra en proceso de habilitación	Gratuito	5-7 días	bachilleres de colegios fiscales del Cantón de Machala, egresados en el periodo lectivo 2016-2017	Oficina de la Dirección de Desarrollo Social de GAD Municipal Machala.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 920400 ext. 264	pagina web	SI	NO APLICA Trámite con directores de instituciones	NO APLICA la página web se encuentra en proceso de habilitación	NO APLICA este mes	NO APLICA este mes	No disponible El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
28	LAPTOPS A MEJORES BACHILLERES	Se entrega UNA LAPTOP a los mejores bachilleres por especialidad y laptop a los mejores bachilleres, como un estímulo a su desempeño académico.	1. Los rectores de cada colegio de Bachillerato Fiscal remitirán al GAD Municipal la nominación de los mejores bachilleres del periodo lectivo 2016-2017. 2. Original y copia de cédula del bachiller. 3. Acta de inscripción de cada colegio. 4. Copia notariada del título de bachiller o Acta de grado.	1. Contar en la nominación de los mejores bachilleres del colegio. 2. Firmar acta de entrega recepción. 3. Contactar a los bachilleres beneficiados. 4. Validación de documentos	1. Contar en la nominación de los mejores bachilleres del colegio. 2. Firmar acta de entrega recepción. 3. Contactar a los bachilleres beneficiados. 4. Validación de documentos	09:00-13:00-14:00-17:00	Gratuito	2 días	El Mejor Bachiller del periodo lectivo 2016-2017 de colegios fiscales.	Oficina de la Dirección de Desarrollo Social de GAD Municipal Machala.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 920400 ext. 264	Oficina.	NO	NO APLICA Trámite directo	NO APLICA Trámite directo y personal	NO APLICA este mes	NO APLICA este mes	No disponible El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
29	CAPACITACIONES ARTESANALES: Belleza y Peluquería Cosmetología y Estética Gastronomía y Cocina Panadería y Repostería Corte, confección y diseños Elaboración de bolsos en tela y tela Lencería (ropa interior para adultos y niños, set de baño y cocina) Manualidades en Fomix y Madera Manualidades en tela y paño (mochilas, fundas para celulares y agendas) Manualidades y tejidos con hojas de banana Irrigación de plantas para actos sociales (Globos y Fomix) Elaboración de cuadros con técnica de arena aplicada y pintura (bellas artes) Creatividad en Reciclaje	Crear y fortalecer emprendimientos productivos de mujeres y hombres machaleños, a través de procesos de capacitación presencial que contribuya al desarrollo económico familiar y comunitario.	Acercarse a los puntos de inscripción: a. Municipio de Machala 7to piso oficina de Subdirección de Acción Social. b. Registrar en uno de los puntos que se están impartiendo los cursos.	1) Presentar copia cédula de ciudadanía del participante 2) Llenar el formulario de inscripción con los datos personales (nombres completos, edad, dirección domicilio, teléfonos de contacto, género). 3) Original y copia de cédula del participante	1) Registro de inscripciones de los participantes (formulario ficha de inscripción) adjuntándose los documentos personales. 2) Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3) Registro fotográfico 4) Informe mensual de actividades	De lunes a viernes: 9:00 a 12:00 14:30 a 17:00	Gratuito	En el momento de inscripción (inmediato)	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	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA No hubo trámites este mes	2.918	No disponible El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
30	Integración Social: Balletoterapia Baile en ritmos modernos Cheer Leaders Defensa Personal Patinaje	Propiciar la participación e integración de la comunidad machaleña en actividades recreativas de esparcimiento y procesos de sensibilización en temas de desarrollo humano.	Acercarse a los puntos de inscripción: a. Municipio de Machala 7to piso oficina de Subdirección de Acción Social. b. Registrar en uno de los puntos que se están impartiendo los cursos.	1) Presentar copia cédula de ciudadanía del participante 2) Llenar el formulario de inscripción con los datos personales (nombres completos, edad, dirección domicilio, teléfonos de contacto, género).	1) Registro de inscripciones de los participantes (formulario ficha de inscripción) adjuntándose los documentos personales. 2) Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3) Registro fotográfico 4) Informe mensual de actividades	De lunes a viernes: 9:00 a 12:00 14:30 a 17:00	Gratuito	En el momento de inscripción (inmediato)	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	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	900	3.574	No disponible El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
31	Vacacionales: Defensa personal: Baby bailes y modelaje; Ritmos modernos; Zancos; Baile urbano; Ritmos tropicales y pre jazz; Danza árabe; Adabo y formación técnica árabe; Dark show; Danza moderna y ritmos nacionales; Ritmos latinos; Gimnasia rítmica; Patinaje; 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, jóvenes y jóvenes del Cantón Machala. Del 6 de Marzo al 20 de Abril	El Usuario es notificado por medio de promociones de invitaciones puerta a puerta y en el centro de acopio ubicada en el Palacio Municipal, planta baja.	1) Llenar el formulario de inscripción con los datos personales (nombres completos, edad, dirección domicilio), teléfonos de contacto, género). 2) Presentar copia original y copia de cédula de nacimiento o cédula de ciudadanía del participante y representante	1) Registro de inscripciones de los participantes (formulario ficha de inscripción) adjuntándose los documentos personales. 2) Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3) Registro fotográfico 4) Informe mensual de actividades	De lunes a viernes: 9:00 a 12:00 14:30 a 17:00	Gratuito	En el momento de inscripción (inmediato)	A los niños/as, adolescentes y jóvenes del Cantón Machala.	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	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA No hubo trámites este mes	1.400	No disponible El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

32	INSCRIPCIÓN A CURSOS DE INICIACIÓN DEPORTIVA.	Este servicio sirve para beneficiar a los niños, adolescentes y jóvenes con cursos de iniciación deportiva: a) Fútbol b) Balibasket c) Voleibol	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (8vo piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se imparte el curso y llenar una ficha de inscripción	a) cédula del deportista a b/n b) foto tamaño carnet. c) llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor	Se registra al niño o joven de cada curso para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos de todos los beneficiados.	08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	Niños y niñas de 7 años de edad hasta jóvenes de 17 años	Subdirección de Deportes y Recreación	9 de mayo entre 25 de Junio y Suro (8vo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	NO APLICA las inscripciones se reciben en el mes de junio.	NO APLICA las inscripciones se reciben en el mes de junio.	No disponible	El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
33	CURSOS VACACIONALES DE DEPORTES	Este servicio sirve para beneficiar a los niños, adolescentes y jóvenes con cursos vacacionales gratuitos en el área de deportes: a) Fútbol b) Balibasket c) Voleibol d) Natación	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (8vo piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se imparte el curso y llenar una ficha de inscripción	a) cédula del deportista a b/n b) foto tamaño carnet. c) llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor	Se registra al niño o joven de cada curso para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos de todos los beneficiados.	08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	Niños y niñas de 7 años de edad hasta jóvenes de 17 años	Subdirección de Deportes y Recreación	9 de mayo entre 25 de Junio y Suro (8vo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	440	1840	No disponible	El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
34	COMPETENCIA LINGÜÍSTICA 10ª EDICIÓN	Este servicio sirve para inscribir en la competencia lingüística 10ª edición	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	Identidad del deportista b) llenar la ficha de inscripción	Se registra al niño, joven o adulto para obtener un control de la cantidad de participantes inscritos y tener una base de datos de todos los beneficiados.	08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	niños, adolescentes, jóvenes y adultos	Subdirección de Deportes y Recreación	9 de mayo entre 25 de Junio y Suro (8vo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	NO APLICA las inscripciones se reciben en el mes de mayo.	NO APLICA las inscripciones se reciben en el mes de mayo.	No disponible	El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
35	MACHALA FITNESS	Este servicio sirve para inscribir en las sesiones de aeróbicos, para propiciar un estilo de vida saludable.	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (8vo piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se imparte el curso y llenar una ficha de inscripción	a) cédula del deportista a b/n b) foto tamaño carnet. c) llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor	Se registra al beneficiario de cada sector para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos.	08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	Adultos 18 años de edad	Subdirección de Deportes y Recreación	9 de mayo entre 25 de Junio y Suro (8vo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	NO APLICA las inscripciones se reciben en el mes de julio.	NO APLICA las inscripciones se reciben en el mes de julio.	No disponible	El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
36	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 los parroquias 9 de Mayo, La Providencia, Jambel 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. 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 aprueba 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	2	411	No disponible	El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
37	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 Jambel). 2. Se promueve a la familia el ingreso al proyecto.	1. Tener entre 12 y 18 de edad. 2. Copia de la cédula de identidad del adolescente. 3. Copia de cédula del representante. 4. Firmar acta de compromiso.	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	11	371	No disponible	El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
38	PROYECTO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS MEDIANTE PROCESOS PARTICIPATIVOS DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN A FAMILIAS Y COMUNIDAD, ATENDIDOS CON EL "PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INFANTE, 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 bloqueada 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 en la zona de ejecución del proyecto. 2. Firma de acuerdo de compromiso entre los padres y el proyecto. 3. Entrega copia de documentos de identidad, del niño o niña, responsable legal y persona cuidadora, además de la copia del carné de vacunación respectivo. 4. Llenado de ficha expediente de datos básicos del niño o niña.	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	250	3938	No disponible	El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
39	PROYECTO DE 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 a las unidades de atención de familias que requieren el servicio.	Documento 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 corroboración 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. CMO Princesa Diana, barrio Nueva Rosta. CMO Espíritu Santo, barrio Washington García. CMO El Retiro, barrio Alejandra. CMO Divino Niño 3, parroquia El Cambio, barrio 9 de Enero. CMO Los Jilgueros, barrio 25 de Junio.	Oficina del Proyecto ubicada Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. CIBV Nueva Amancer, b. Lucha de los Pobres. CIBV Unidos en Beneficio de los Niños, barrio 10 de Septiembre. CIBV M. Segundo Hogar, barrio Washington García. CIBV Pulgarcito, barrio 12 de Noviembre. CIBV Gasparín, Puerto Bolívar. CIBV Norte entre Junín y Puluhucha. CIBV Manitos Inquietas, Puerto Bolívar, Estero Huayá y 10 ma. Norte. CIBV Travesuras Infantiles, barrio...	Sectores de intervención. Oficina.	No	4	244	No disponible	El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
40	PROYECTO DE "CENTROS INFANTILES EN 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 a las unidades de atención de familias que requieren el servicio.	1. Entrevista con la persona responsable de la unidad de atención a las unidades de atención de familias que requieren el servicio. 2. Documento 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 corroboración 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. CIBV Unidos en Beneficio de los Niños. CIBV M. Segundo Hogar Puerto Bolívar. CIBV Pulgarcito. CIBV Gasparín. CIBV Manitos Inquietas CIBV Travesuras Infantiles	Sectores de intervención. Oficina.	No	4	284	No disponible	El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
41	PROYECTO DE "SERVICIOS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD"	Habitación 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 CODAD 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 menor al 75% en física, discapacidades auditivas y visuales todas. 5. Copia de cédula de identidad.	1. Se realiza ficha de ingreso y evaluación social. 2. Se elabora plan de desarrollo familiar.	8:00-13:00 14:30-17:30	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	7	195	No disponible	El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
42	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	Acercándose 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 GADMM, Copia de la Patente 2016, Copia del pago del Saviil Impuesto del Ministerio de Turismo.	Una vez recibido los requisitos se envía a la oficina de identidad, Copia de contrato de arrendamiento en Rentas al 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.	Revisados los requisitos se otorga la licencia en horas.	Ciudadanía en General	Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural.	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo esquina. 3do piso alto. Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural	Oficina	No	9	65	No disponible	El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
43	ATENCIÓN GRATUITA A TURISTAS "ITUR"	Proporciona información de los atractivos y servicios turísticos por lo que cuenta nuestro cantón Machala. Promociona los servicios y productos que ofrecen los prestadores turísticos de Machala. Se presta asistencia gratuita y asesoramiento turístico en relación a los destinos a visitar. Se entrega material de difusión turística.	Acercándose 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 enseguida.	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	346	1.481	No disponible	El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
44	INSCRIPCIONES PARA TALLERES PERMANENTES DE BALLET & JAZZ, GUITARRA, DIBUJO Y PINTURA	Incentivar la participación artística y cultural en los ciudadanos machaleños.	Acudir a la Subdirección de Cultura del G.A.D. Municipal de Machala. Obtener información en: www.machala.gob.ec , Centro Municipal de Arte y Cultura Luz Victoria Ribera de Mora, medios de comunicación y prensa escrita.	Aprobar Casting (sólo en Ballet & Jazz), 2 fotos tamaño carnet con fondo blanco, copia de cédula B/n o Color de beneficiario y su representante.	Recepción de documentación, llenar ficha de inscripción, entrega de carnet de acceso al Centro Municipal de Arte y Cultura Luz Victoria Ribera de Mora, publicación de horario de Talleres.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Niños, adolescentes y adultos	Subdirección de Cultura	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo esquina. 3er. piso alto. (07)296234 Ext. 263 Subdirección de Cultura	Oficina	No	121		No disponible	El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
45	RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES	Circulación de Fondo Bibliográfico, talleres de manualidades, refuerzo escolar para niños, Talleres de lectura y cine foros.	Biblioteca Municipal Dr. Rodrigo Chávez González	Ninguno	Acudir a la Biblioteca y solicitar libros e información de talleres, en caso de prestación de textos se solicita dejar como prenda la cédula.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	Subdirección de Cultura	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo esquina. 3er. piso alto.	Oficina	No	45		No disponible	El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

46	PERMISOS DE KIOSKOS Y CARRETERILLAS EN LUGARES AUTORIZADOS	TODO TRAMITE INGRESA POR SECRETARIA GENERAL Y ELLOS DAN EL DEVIDO PROCESO	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08H00 a 13H00 y de 14H30 a 17H30	no tiene costo	CUARENTA Y OCHO HORAS	ciudadania en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (COORD. VIA PUBLICA)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina				16	53	No disponible El Gad Municipal de Machala debe desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
47	AUTORIZACION PARA VENTA DE LIBROS EN ESPACIOS PUBLICOS	TODO TRAMITE INGRESA POR SECRETARIA GENERAL Y ELLOS DAN EL DEVIDO PROCESO	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08H00 a 13H00 y de 14H30 a 17H30	no tiene costo	CUARENTA Y OCHO HORAS	ciudadania en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (COORD. VIA PUBLICA)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina				1	4	No disponible El Gad Municipal de Machala debe desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
48	APERTURA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08H00 a 13H00 y de 14H30 a 17H30	no tiene costo	VARIA SEGUN LA CONTRAVENCION (5 DIAS- 30 DIAS)	ciudadania en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (SUB-DIRECCION, COMISARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina, call center (911)				2	8	No disponible El Gad Municipal de Machala debe desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
49	CORRO DE MULTAS POR CONTRAVENCIONES	INCUMPLIMIENTO REFERIDO A LO ESTABLECIDO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	RESOLUCION ADMINISTRATIVA	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	DAR CUMPLIMIENTO AL DEBIDO PROCESO IDENTIFICADO DEL TRAMITE ADMINISTRATIVO EN ATENCION A LAS LEYES	de 08H00 a 13H00 y de 14H30 a 17H30	no tiene costo	VARIA SEGUN LA CONTRAVENCION (5 DIAS- 30 DIAS)	ciudadania en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (COMISARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina				1	1	No disponible El Gad Municipal de Machala debe desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
50	AUTORIZACION PARA OCUPACION DE VIA Y ESPACIOS PUBLICOS	TODO TRAMITE INGRESA POR SECRETARIA GENERAL Y ELLOS DAN EL DEVIDO PROCESO	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08H00 a 13H00 y de 14H30 a 17H30	no tiene costo	CUARENTA Y OCHO HORAS	ciudadania en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (COORD. VIA PUBLICA)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina				5	10	No disponible El Gad Municipal de Machala debe desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
51	APROBACION DE LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO	Aprobacion del Levantamiento Planimetrico (Topografico) entregado por el Usuario y confirmacion en oficio.	1. Entregar la solicitud de aprobacion de levantamiento planimetrico en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retrasar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobacion de levantamiento planimetrico 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.	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 14:30-17:30	Variable según el Area.	15 días	Ciudadania en general	Se atiende en a lo solicitado	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No					NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
52	APROBACION DE LINEA DE FABRICA	Determina los parametros tecnicos de la construccion que regulan la direccionalidad tecnica y seguridad de acuerdo a la planificacion del sector	1. Entregar la solicitud de aprobacion de linea de fabrica en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retrasar la aprobacion de linea de fabrica.	1. Llenar la solicitud de aprobacion de linea de fabrica 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.	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 14:30-17:30	5,4	7 días	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No					NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
53	APROBACION DE PLANOS	Revisión y Aprobación de Proyectos Arquitectonicos	1. Entregar la solicitud de aprobacion de Planos o Permiso de Construccion en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retrasar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobacion de Aprobacion de Planos o Permiso de Construccion 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.	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 14:30-17:30	Variable según el Area.	15 días	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No					NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
54	AREA VERDE FRACCIONADA	Porcentaje de Area Verde. En cual predio de la ciudad que cumple los parametros tecnicos establecidos en la ordenanza, en que se entrega a la municipalidad minimo el 15% y maximo el 20% del area util del terreno urbanizado o fraccionada en cantidad de areas verdes o el equivalente en dinero segun el avaluo catastral	1. Entregar la solicitud de aprobacion de levantamiento planimetrico en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retrasar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobacion de levantamiento planimetrico 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.	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 14:30-17:30	15% de terreno por el costo del metro cuadrado de avaluo	15 días	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No					NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
55	CERRAMIENTO	El costo por la construccion de cercas o cerramientos realizados por la municipalidad deber ser cobrado, en su totalidad, a los dueños de las respectivas propiedades con frente a la via.	1. Entregar la solicitud de cerramiento en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retrasar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobacion de cerramiento 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.	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 14:30-17:30	Variable según la longitud	15 días	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No					NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
56	DIFERENCIA EN VENTA DE SOLAR	Compraventa de fajas o lotes, para efectos de su enajenacion, los terrenos de propiedad del los gobiernos municipales o metropolitanos se valorizaran como lotes o como fajas, o como excedentes de area	1. Entregar la solicitud de compra del excedente de area en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retrasar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de compra de excedente de area 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.	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 14:30-17:30	Area del terreno a comprar por el costo del metro cuadrado del avaluo	15 días	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No					NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
57	LETTEROS	Permiso y Control del Espacio Publico	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. Retrasar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	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.	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 14:30-17:30	variable según el Area	15 días	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No					NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
58	NORMAS DE CONSTRUCCION	Parametros Basicos a cumplir para la construccion	1. Entregar la solicitud de normas de construccion en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retrasar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de normas de construccion 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.	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 14:30-17:30	4,4	15 días	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No					NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
59	NORMAS DE URBANIZACION	Parametros Basicos a cumplir para la construccion de urbanizaciones	1. Entregar la solicitud de normas de urbanizaciones en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retrasar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de normas de urbanizacion 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.	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	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No					NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
60	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD	Accreditacion que regula la superficie util de los espacios de vivienda como el equipamiento minimo	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. Retrasar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	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.	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	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No					NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
61	PERMISO DE DEMOLICION	Afectacion de predios y edificaciones por ordenamiento territorial a las construcciones que se encuentran en mal estado	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. Retrasar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	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.	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	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No					NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios

62	PROPIEDAD HORIZONTAL	Aprobación de proyectos de propiedad horizontal en predios y edificaciones en el Área Urbana	1. Entregar la solicitud de Aprobación de Propiedad Horizontal en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Aprobación de Propiedad Horizontal 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 I.O.A	08:00-13:00 y 14:30-17:43	variable según el Área	30 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No					NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
63	REGISTRO MUNICIPAL PROFESIONAL	Carnetización de profesionales	1. Entregar la solicitud de Registro profesional municipal en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Registro profesional municipal 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 I.O.A	08:00-13:00 y 14:30-17:44	5,4	2 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No					NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
64	RENOVACIÓN DE PERMISOS	Renovar permisos adquiridos y vencidos	1. Entregar la solicitud de Renovación de permiso de construcción única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Renovación de 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 I.O.A	08:00-13:00 y 14:30-17:45	Variable según el Área	7 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No					NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
65	REPARACIÓN DE VIVIENDA	Remodelación parcial o menos de la edificación.	1. Entregar la solicitud de Reparación de Vivienda en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Reparación de Vivienda 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 I.O.A	08:00-13:00 y 14:30-17:46	Variable según el Área	7 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No					NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
66	TORRES Y ANTENAS	Permisos y control en la colocación de torres y antenas	1. Entregar la solicitud de Torres y Antenas en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Torres y Antenas 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 I.O.A	08:00-13:00 y 14:30-17:47	Variable según el Área	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No					NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
67	URBANIZACIONES	Permiso de construcción de urbanizaciones	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.	1. Llenar la solicitud de Permiso de Urbanizaciones 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 I.O.A	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 Equina	Ventanilla	No					NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
68	CERTIFICADOS DE AVALUOS	Emisión de certificados de avalúo de predios urbanos y rurales.	1. Entregar la solicitud de Certificado de Avalúo en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Certificado de Avalúos 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 I.O.A	08:00-13:00 y 14:30-17:49	Sin costo	1 día	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No					NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
69	ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y ORNATO	Inspección de denuncias realizadas en comitantes de construcción y ornato	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.	1. Llenar la solicitud de Inspección de denuncias realizadas 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 I.O.A	08:00-13:00 y 14:30-17:52	Sin costo	1 día	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No					NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											28/04/2017							
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):											ARQ. DALTON MINUCHE CORDOVA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											dminuche@machala.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											S/N							