

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 ciudadanía 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. Descargar de 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 dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud (retiro en oficinas)	1. Descargar e imprimir el formulario de la página web. 2. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 3. Agregar 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 a la solicitante	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	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	Link del literal F.	Link del literal F.	3	41	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, COLEJO CERRADO, 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 gremios petición en papel membretado 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 ciudadanas en general.	Alcaldía y Dirección Administrativa	72935762	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	18	165	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, COLEJO 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.	Apoyo al turismo local mediante la limpieza de Parques, Plazas, Colejo 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 limpieza para mantener la imagen institucional ante el turista	El Director Administrativo con la petición autorizada para usar los Parques, Plazas, Colejo 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 limpieza 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 ciudadanas en general.	Dirección Administrativa	75000047	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	18	165	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
4	EXHONERACIÓN DEL COSTO DE LOS SERVICIOS ESQUEJALES A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.	Apoyo a las familias de escasos recursos económicos o indigentes para enterrar 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 de la Trabajadora 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 bóveda. 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 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	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	0	11	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
5	SEPULTURA, EXHONERACIONES, INHUMACIONES EN CEMENTERIOS DEL CANTÓN MACHALA	Este trámite otorga el permiso para que los familiares del fallecido puedan sepultar el cuerpo, trasladarlo, embalsamarlo o inhumarlo, previo 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 Bienes las tasas. 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; Coordinación de Cementerios; y Oficina de Administración de cada Cementerio	75000047	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	89	721	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 riesgo a 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 gremios petición en papel membretado 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	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	6	9	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
7	RIEGO DE ARBOLES Y PLANTAS ORNAMENTALES Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA MEDIANTE TANQUERO A ORGANIZACIONES DE ASISTENCIA SOCIAL.	Apoyo a las organizaciones sociales sin fines de lucro y comunidad en general mediante la entrega de tanqueros de agua.	Petición verbal o escrita dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.	1.- Petición verbal o escrita en papel membretado de los representantes de las organizaciones sociales sin fines de lucro y copia del RUC	1.- El Director Administrativo sumilla al Responsable del Riego mediante tanquero. 2.- Recibe autorización y ejecuta la entrega de agua 3.- Informe de resultados	De Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 horas	Organizaciones sociales sin fines de lucro.	Dirección Administrativa y Subdirección de Servicios Institucionales	75000047	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	16	59	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
8	ATENCIÓN A DAÑOS MATERIALES OCASIONADOS POR TERREMOTOS A LOS BIENES AFECTADOS AL SERVICIO PÚBLICO Y BIENES DE USO PÚBLICO DEL GAD MUNICIPAL DE MACHALA	Apoyo a la ciudadanía que sufren afectación en sus bienes o de espacios de recreación comunitaria, ocasionados por terremotos	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 receipta 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	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	1	6	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
9	REGISTRO ACTUALIZADO DE TRAMITES, CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO RECLAMOS LABORALES, DENUNCIAS, 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 secretaria 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	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	273	1.651	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
10	MINUTAS	Se realiza de acuerdo a las necesidades pueden ser para compras de terrenos municipales y para diferencias de área.	1. Certificado de avalúo original; 2. Certificado de no adeudar al municipio; 3. Facturas cancelada de ventas de solar; 4. Resolución de compra; 5. Nomenclamiento de Alcalde.	Requisitos para compra de terreno: 1. Certificado de avalúo original; 2. Certificado de no adeudar al municipio; 3. Facturas cancelada de ventas de solar; 4. Resolución de compra; 5. Nomenclamiento de Alcalde.	Recepción y verificación de requisitos para proceder a realizar la minuta, se envía oficina a los diferentes notarios de Fo Ovs, para proceder con el sorteo.	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	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	48	318	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
11	REGISTRO DE CONVENIOS INTERMUNICIPALES QUE INVOLUCREN OBLIGACIONES DEL GAD MUNICIPAL EN MATERIA ADMINISTRATIVA	Convenio, es todo acto de celebración de un acuerdo de cooperación, suscripción instrumental 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	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	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	2	21	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
12	COBRO DE ESPECIES VALORADAS.	Venta de solicitudes destinadas para proceder con trámites de importancia para el contribuyente.	El contribuyente deberá acercarse a las ventanillas de tesorería y solicitarle 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 si especies de Licencia de Turismo tiene un valor de US\$2.00	Inmediato.	Ciudadanía en general.	VENTANILLAS de Tesorería Municipal.	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo. Planta baja.	VENTANILLA	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	24.622	24.622	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.	Acercaarse 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. Acercaarse 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 SPI.	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 se le informa al contribuyente y en caso de que desea pagar se procede a generar el comprobante de pago. 3) Al final del día el recaudador realiza el informe de recaudación detallando las formas de cobro 4) En tesorería el encargado de la recaudación envía los ingresos en efectivo, mediante la empresa de transporte de valores. 5) Los valores son entregados al Banco de Machala para su registro en la cuenta respectiva municipal, oportunamente.	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	4.155	24.622	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, domiciliadas 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. Firmar formulario 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 SRI; 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 abasto, 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 (form. 02/2016/001)	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Se envía al Departamento de Gestión Ambiental según sea el caso; en 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	1.621	8.861	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 SRI 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 abasto, 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 (form. 02/2016/001)	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	352	3.186	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
16	EXONERACIÓN DE PATENTE MUNICIPAL	1. Aplica para las personas naturales y jurídicas de los sectores agrícola, acuícola 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. Anticipos 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 RISE	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	34	267	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
17	EXONERACIÓN 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 RISE	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	530	7146	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
18	EXONERACIÓN 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	22	2379	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
19	EXONERACIÓN 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	45	1044	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 Cedula 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	1479	7602	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 traslativos 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 hicieron a favor de quienes no fueron legatarios; y e) Las transferencias gratuitas y onerosas que haga el fiduciario a favor de los beneficiarios en	El contribuyente deberá estar al día en los 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	205	1532	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

22	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 CT que es del 50% 3. Retirar 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 CT que es del 50% 3. Retirar convenio establecido y aprobado por la máxima autoridad Financiera	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Coactivas	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo. Planta baja.	Presencial	SI	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	11	119	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
23	RECLAMOS MUNICIPALES	ATENCIÓN A RECLAMOS TRIBUTARIOS DE USUARIOS	Este trámite sirve para que el reclamante en materia tributaria desmenuado 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 fotografía (a blanco y negro) de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente y los documentos habilitantes que son el fundamento del reclamo.	1. Llevar 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.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Gratuito	Hasta 120 días laborales, conforme el 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. Planta baja.	Por ventanilla de Dirección Financiera	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	50	1.122	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
24	APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA PARA EVENTO DE CONCENTRACIÓN MASIVA	DESDE 50 A 500 PERSONAS (PLAN MICRO) DESDE 501 A 1500 PERSONAS (PLAN MESO) LOS MÓDULOS QUE SIRVEN PARA PRECUALIFICAR LA INTEGRIDAD DE LOS ASISTENTES A UN EVENTO DE AFILIENCIA MASIVA	SE ENTREGA POR SECRETARÍA GENERAL O OFICIO DIRIGIDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD LOCAL EN EL CUAL SOLICITAN LOS FORMATOS, REQUISITOS Y UNA VÍZ COMPLETADA LOS DOCUMENTOS QUE SE DISPONEN PARA LA APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS.	PLAN MICRO Y MESO 1-PRESENTAR PETICIÓN EN HOJA MUNICIPAL DIRIGIDA AL ALCALDE. 2- COPIA DE CÉDULA -RESPONSABLE DEL EVENTO Y SEGURIDAD. 3-COPIA DEL RUC EMPRESA, NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL Y CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL (DE SER EL CASO). 4-COPIA DEL PERMISO DEL CUERPO DE BOMBEROS. 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 OTORGACIÓN ANUAL OTORGADO POR EL MINISTERIO DEL INTERIOR. 8-OTORGAR EL EVENTO AL DISTRITO DE PUJÍ O AL UPC MÁS CERCANO. 9- ATENCIÓN PREHOSPITALARIA: CARTA DE SOLICITUD Y GESTIÓN REALIZADA QUE COMPROBE LA PRESENCIA DE SERVICIOS HOSPITALARIOS 10-PARA LAS INSTALACIONES MONTABLES O DISMONTABLES, CIRCS, RODIOS, JUEGOS MECÁNICOS, ETC. DEBERAN TENER LA INSPECCIÓN FIRMADA Y APROBADA. DE MONTAR POR PARTE DE UN PROFESIONAL CALIFICADO POR EL COLEGIO DE INGENIEROS MECÁNICOS.	8:00 A 13:00 14:30 A 17:30	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.	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS, STD. PISO. GAD MUNICIPAL DE MACHALA. mvalmor@machala.gov.ec	NO	NO HAY	NO HAY	39	144	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
25	MECIÓN 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 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	08h - 13h - 14h30 - 17h30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	ciudadanía en general	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio y 9 de mayo.	oficina	no	NA	NA	NO APLICA	NO APLICA	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
26	PATENTE AMBIENTAL	Prevía 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 certificado ambiental	1. solicitud municipal.- 2.copia de cedula de ciudadan y certificado de votación. 3. certificado de cuerpo de bomberos. 4. certificado ambiental. 5. RUC	08h - 13h - 14h30 - 17h30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	ciudadanía en general	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio y 9 de mayo.	oficina	no	NA	NA	NO APLICA	NO APLICA	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
27	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 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 de allí derivan 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 y 9 de mayo.	oficina	no	NA	NA	NO APLICA	NO APLICA	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
28	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	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 - 14h30 - 17h30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	ciudadanía en general	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio y 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
29	ENTREGA DE TABLETS a los bachilleres egresados de los colegios fiscales de Machala en el periodo lectivo 2016-2017	Se entrega UNA TABLET a todos los bachilleres de los colegios fiscales del Cantón Machala, como una herramienta digital para la continuidad de sus estudios	1. Los retores de cada colegio de bachillerato fiscal remitirán al GAD Municipal la nomina de sus egresados 2016-2017. 2. Los bachilleres deben llenar su ficha de inscripción digital, en la página web machala.gov.ec. disponible en la fase de inscripción.	1. Ser egresado en el periodo 2016-2017 del Cantón Machala. 2. Ser Bachiller egresado de los colegios fiscales del Cantón Machala. 3. Acta de entrega recepción bajada de la web Municipal la nomina de sus egresados 2016-2017. 4. Original y copia a color de cedula del bachiller 5. Copia notariada del título de bachiller o Acta de grado. 6. En caso que el bachiller no pueda asistir a retirar su tablet, puede delegar a un familiar, portando copia y original de su cedula de identidad más los documentos del bachiller. 7. Firma del registro de entrega de la tablet.	NO APLICA la pagina 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 la Municipalidad de 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 pagina web se encuentra en proceso de habilitación	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	
30	ENTREGA DE COMPUTADORA PORTATIL A LOS MEJORES BACHILLERES de los colegios fiscales de Machala en el periodo lectivo 2016-2017	Se entrega una computadora portátil a los MEJORES BACHILLERES de los colegios fiscales de Machala en el periodo lectivo 2016-2017	1. Los retores de cada colegio de bachillerato fiscal remitirán al GAD Municipal la nomina de sus MEJORES BACHILLERES por cada especialidad y sección. 2. Los bachilleres deben entregar los requisitos en la Dirección de Desarrollo Social	1. Ser el MEJOR BACHILLER egresado en el periodo 2016-2017 de colegios fiscales del Cantón Machala. 2. Entregar original y copia a color de cedula del bachiller 3. Copia notariada del título de bachiller o Acta de grado. 4. Certificado de ser el MEJOR BACHILLER, otorgado por cada colegio. 5. En caso que el bachiller no pueda asistir a retirar su laptop, puede delegar a un familiar, portando copia y original de su cedula de identidad más los documentos del bachiller. 6. Firma del registro de entrega de la laptop.	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitación	Gratuito	5-7 días	MEJORES BACHILLERES de los colegios fiscales del Cantón de Machala, del periodo lectivo 2016-2017	Oficina de la Dirección de Desarrollo Social de la Municipalidad de 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 pagina web se encuentra en proceso de habilitación	42	42	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

31	ARTESANAL: BELLEZA Y PELUQUERÍA COSMETOLOGÍA Y ESTÉTICA GASTRONOMÍA Y COCTELERÍA PANADERÍA Y REPOSTERÍA CORTIL, CONFECIÓN Y DISEÑOS ELABORACIÓN DE BOLSOS EN LANA Y TELA LENÇERÍA (ROPA INTERIOR PARA ADULTOS Y NIÑOS, SET DE BAÑOS Y COCINA) MANUALIDADES EN FOAM X MADERA MANUALIDADES EN TELA Y PAÑOLANGA (MUÑEQUEARÍA Y JUGUETES) MANUALIDADES Y TEJIDOS CON HOJAS DE BANANO ARRREGLOS DE SALONES	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.	Acercarse a los puntos de inscripción: a.- Municipio de Machala 7to piso oficina de Subdirección de Acción Social. b.- Registrarse en uno de los puntos que se estén 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) Registro de inscripciones de los participantes (formulario ficha de inscripción) adjuntándose los documentos personales 4) Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 5) Registro fotográfico 6) 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	En este periodo no se registra nuevos participantes.	4,024	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
32	INTEGRACIÓN SOCIAL: BAILATERAPIA BAILE EN RITMOS MODERNOS CHEER LEADERS DEFENSA PERSONAL PATINAJE	Propiciar la participación e integración de la comunidad machaleña en actividades recreacionales 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.- Registrarse en uno de los puntos que se estén 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) Registro de inscripciones de los participantes (formulario ficha de inscripción) adjuntándose los documentos personales 4) Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 5) Registro fotográfico 6) 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	En este periodo no se registra nuevos participantes.	3,999	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
33	VACACIONALES: DEFENSA PERSONAL: BABY BALLETS Y MODLALAI; RITMOS MODERNOS; ZANCOS; BAILE URBANO; RITMOS TROPICALES Y PRE JAZZ; DANZA: ÁRABE; ADALDO Y FORMACION TÉCNICA ÁRABE; DARK SHOW; DANZA MODERNA Y RITMOS NACIONALES; RITMOS LATINOS; GIMNASIA RÍTMICA; PATINAJE; CHEER LEADERS; 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. 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 legible de la partida de nacimiento o cédula de ciudadanía del participante y representante 3) Registro de inscripciones de los participantes (formulario ficha de inscripción) adjuntándose los documentos personales 4) Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 5) Registro fotográfico 6) 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 Este proyecto se ejecutó en los meses de Marzo y Abril.	1,400	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
34	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) Básquet c) Natación	Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (8vo piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano a) 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 Sucre (8vo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	NO APLICA los cursos vacacionales culminaron en abril.	NO APLICA los cursos vacacionales culminaron en abril.	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
35	COMPETENCIA ATLÉTICA 10K 3ERA EDICIÓN	Este servicio sirve para inscribir en la competencia atlética 10k tercera 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	a) Cédula 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 Sucre (8vo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	NO APLICA La carrera se realizó en junio	NO APLICA La carrera se realizó en junio	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
36	MACHALA FITNESS	Este servicio sirve para inscribir en las sesiones de aeróbicos, para propiciar un estilo de vida saludable.	Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (8vo piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano a) 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 Sucre (8vo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	75	180	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
37	CURSOS DE INICIACIÓN DEPORTIVA.	Este servicio sirve para beneficiar a los niños, adolescentes y jóvenes con cursos de iniciación deportiva a) Fútbol b) Básquet c) Voleibol	Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (8vo piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano a) 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 Sucre (8vo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	No se Registraron usuarios en ese mes	500	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
38	TORNOS DEPORTIVO	Este servicio sirve para inscribir en Tornos deportivos	Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (8vo piso del Palacio Municipal) los requisitos para participar en torneos	a) Cédulas de los deportistas a b/n b) Foto tamaño carnet. c) Llenar la ficha de inscripción entregada en la Subdirección de Deportes	Se a los deportistas participantes 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, adolescentes, jóvenes y adultos	Subdirección de Deportes y Recreación	9 de mayo entre 25 de Junio y Sucre (8vo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	570	570	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
39	PROYECTO "ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR MEDIANTE LAS MODALIDADES DE VISITAS DOMICILIARIAS Y ESPACIOS ALTERNATIVOS EN EL CANTÓN MACHALA. SUBSANTE 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 5 de Mayo, La Providencia, Jambelí 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	4	431	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
40	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, 5 de Mayo y Jambelí) 2. Se promociona a la familia los servicios del 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	22	569	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
41	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 del desarrollo biosocial de niñas y niños menores de tres años.	1. Promotoras realizan censo en búsqueda de niñas y niños menores de tres años de edad en las unidades de atención de las familias que requieren el servicio. 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. Entrega 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 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. 4. Llenado de ficha expediente de datos básicos del niño o niña.	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	276	5,084	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
42	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 accionan directamente a las unidades de atención de las familias que requieren el servicio.	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 socialización 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. CMDI Pincesa Diana, barrio Nueva Rosta. CMDI Espíritu Santo, barrio Washington García. CMDI El Retiro, barrio Alejandra. CMDI Divino Niño 3; parroquia El Cambio, barrio 8 de Enero.	Oficina del Proyecto ubicada Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. CMDI Pincesa Diana, barrio Nueva Rosta. CMDI Espíritu Santo, barrio Washington García. CMDI El Retiro, barrio Alejandra. CMDI Divino Niño 3; parroquia El Cambio, barrio 8 de Enero.	Sectores de intervención. Oficina.	No	12	279	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	

43	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 accionan directamente a las unidades de atención las familias que requieren el servicio.	1. Entrevista con la persona responsable de la unidad de atención o Técnico Responsable del Proyecto. 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 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. CIBV Nuevo Amanecer CIBV Unidos en Beneficio de los Niños. CIBV MI Segundo Hogar Puerto. CIBV Pulgarcito. CIBV Gasparín. CIBV Manitos Inquietas CIBV Travesuras Infantiles	Calle 3 de Junio y Pta. Alto de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. CIBV Nuevo Amanecer, b. Lucha de los Robres. CIBV Unidos en Beneficio de los Niños, barrio 10 de Septiembre. CIBV MI Segundo Hogar, barrio Gonzales Rubio. CIBV Pulgarcito, barrio 12 de Noviembre.	Sectores de Intervención. Oficina.	No	7	324	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
44	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 de 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 menor al 75% en física, discapacidades auditivas y visuales todas. 5. Copia de cédula de identidad.	1. Se realiza ficha de ingreso y evaluación inicial. 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	1	204	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
45	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.	Acercaándose 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 Ixmit Inmuestral del	Una vez recibido los requisitos se envía a la Dirección Financiera los datos para que aprueben 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	185	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
46	ATENCIÓN GRATUITA A TURISTAS "TUTU"	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.	Acercaándose a las oficinas de ITUR.	No hay requisitos	El usuario se acerca a las oficinas y solicita a la secretaria la información y ayuda a su vez se la proporciona en español.	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	269	3.409	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
47	TALLERES VACACIONALES CULTURALES	Durante un mes del período vacacional, se imparten talleres de danza moderna, danza folclórica costeña, danza folclórica afroecuatoriana, Ballet y Jazz, Dibujo y Pintura, Música, Guitarra, Canto, Teatro, Modelaje, Inglés, Computación. Dirigido a niños (as), adolescentes, y jóvenes y egresados en el	Acudir a la Subdirección de Cultura del G.A.D. Municipal de Machala y Bibliotecas Municipales durante el mes de enero de cada año para leer la ficha de inscripción y obtener un carnet.	1. Tener 6 años en adelante. 2. Presentar copia legible del beneficiario y del representante. 3. Llenar la ficha de inscripción 4. Dos fotos tamaño carnet	1. Inscripción y entrega de carnet al beneficiario. 2. Entrega de nóminas de beneficiarios a cada instructor. 3. Publicación de horarios en cada centro vacacional 4. Inauguración de Talleres	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Niños, Adolescentes y jóvenes	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA De Lunes a Viernes (08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30) Mujeres de Oficina de Subcultura y las Bibliotecas es de 08:00 a 17:00	Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, 3er. Piso Alto, Calle Ferroviaria y Panamericana. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente al Malacón. SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 3er. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: 072962234 Ext. 263.	Oficina y Bibliotecas Municipales	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	NO APLICA (Culminación de Talleres Vacacionales)	1.141	
48	TALLERES DE ARTE Y CULTURA	Ejecución de talleres permanentes de: danza moderna, danza folclórica costeña, Ballet y Jazz, Dibujo y Pintura, Música, Guitarra, Música. Dirigido a niños (as), adolescentes, y jóvenes desarrollados en el Centro Municipal de Arte y Cultura Luz Victoria Ribera de Mora, Biblioteca Augusta Mora de Franco y Mercado del Sur. Desde de Abril a Enero de cada año se realizan cursos permanentes y vacacionales para los niños y jóvenes que viven en la ciudad de Machala.	Acudir a la Subdirección de Cultura del G.A.D. Municipal de Machala.	1. Tener 7 años en adelante. 2. Presentar copia legible del beneficiario y del representante. 3. Llenar la ficha de inscripción 4. Dos fotos tamaño carnet	1. Inscripción y entrega de carnet al beneficiario. 2. Entrega de nóminas de beneficiarios a cada instructor. 3. Publicación de horarios en cada centro vacacional 4. Informe Mensual de Actividades.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:30 a 17:30	Gratuito	En el instante	Niños, Adolescentes y jóvenes	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA De Lunes a Viernes (08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30) Mujeres de Oficina de Subcultura y las Bibliotecas es de 08:00 a 17:00	Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, 3er. Piso Alto, Calle Ferroviaria y Panamericana. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente al Malacón. SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 3er. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: 072962234 Ext. 263.	Oficina y Bibliotecas Municipales	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	NO APLICA (Talleres en ejecución)	187	
49	PRESENTACIONES ARTÍSTICAS.	Presentaciones de Danza y Música, Exposiciones pictóricas, Elaboración de Murales, en espacios públicos y/o privados dentro y fuera del Cantón Machala, durante el año.	Presentar Oficio dirigido al Alcalde de Machala, indicar motivo (evento o actividad), lugar, fecha, hora, compromiso de traslado para el Grupo. Entregar COPIA DE OFICIO en la Subdirección de Cultura.	1. Presentar oficina a Secretaria General del GAD Municipal de Machala. 2. Seguimiento del trámite en la Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural. 3. Coordinación con la Subdirección de Cultura.	1. Presentar oficina a Secretaria General del GAD Municipal de Machala. 2. Seguimiento del trámite en la Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural. 3. Coordinación con la Subdirección de Cultura.	SECRETARIA GENERAL Y SUBDIRECCIÓN DE CULTURA: De Lunes a Viernes (08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30).	Gratuito	3 días hábiles	Ciudadanía en General	SECRETARIA GENERAL Y SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	Oficina	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	36	47	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
50	RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES	Servicio de Bibliotecas que apoyan el proceso educativo, formal y comunitario a través de la lectura, talleres educativos, cineforos, talleres de manualidades y culturales; para todas las edades.	Acudir a las Bibliotecas Municipales y solicitar tareas dirigidas, animación a la lectura, talleres educativos, cineforos, talleres de manualidades	Firmar el registro de usuarios.	No existe procedimiento interno sólo se lleva estadísticas mensuales del servicio que se brinda	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHAVEZ GONZÁLEZ: Lunes a Viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. OTRAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES: Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 3er. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: 072962234 Ext. 263. BIBLIOTECA EL RETIRO, BOLIVAR, BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA, BIBLIOTECA RAYDO DE LUZ, BIBLIOTECA MARIANO DELGADO, BIBLIOTECA ROBERTO	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 3er. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: 072962234 Ext. 263.	Bibliotecas Municipales	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	2499	12326	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
51	CIRCULACION DEL FONDO BIBLIOGRAFICO	Prestación de libros y publicaciones sentadas (revistas y periódicos) al usuario para la recopilación de información.	Presentación de Cédula de Identidad, Pasaporte o Carnet Estudiantil.	Firmar el registro de usuarios.	No existe procedimiento interno sólo se lleva estadísticas mensuales del servicio que se brinda.	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHAVEZ GONZÁLEZ: Lunes a Viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. OTRAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES: Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 3er. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: 072962234 Ext. 263.	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 3er. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: 072962234 Ext. 263.	Bibliotecas Municipales	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite formulario)	2.466	7.310	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
52	INFORMACION DE LA HISTORIA DE MACHALA, EL ORO Y EQUADOR.	Se facilita al usuario investigador: libros, periódicos, documentos y monografías que contienen datos históricos. Se brinda orientación en el proceso de investigación de documentos.	Acudir a la Oficina del Archivo Histórico del GAD Municipal de Machala y solicitar documentos de manera verbal o escrita.	Firmar el registro de usuarios.	No existe procedimiento interno sólo se lleva estadísticas mensuales del servicio que se brinda.	COORDINACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO: Lunes a Viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	COORDINACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO	Oficina	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	46	171	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
53	PERMISOS DE NIOSOS Y CARRILLAS EN LUGARES AUTORIZADOS	TODO TRAMITE INGRESA POR SECRETARIA GENERAL Y ELLOS DAN EL DEBIDO PROCESO	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	no tiene costo	CUARENTA Y OCHO HORAS	ciudadanía en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (COORD. VIA PUBLICA)	9 DE MAYO E/ ARZAGA Y MANUEL ESTOIMBA	oficina	No	12	89	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
54	AUTORIZACION PARA VENTA DE LIBROS EN ESPACIOS PUBLICOS	TODO TRAMITE INGRESA POR SECRETARIA GENERAL Y ELLOS DAN EL DEBIDO PROCESO	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	no tiene costo	CUARENTA Y OCHO HORAS	ciudadanía en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (COORD. VIA PUBLICA)	9 DE MAYO E/ ARZAGA Y MANUEL ESTOIMBA	oficina	No	1	1	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
55	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 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	no tiene costo	VARIA SEGÚN LA CONTRAVENCION (5 DIAS - 30 DIAS)	ciudadanía en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (SUB-DIRECCION, COMSARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARZAGA Y MANUEL ESTOIMBA	oficina, call center (911)	No	0	0	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
56	COBRO DE MULTAS POR CONTRAVENCIONES	INCUMPLIMIENTO REITERADO A LO ESTABLECIDO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	RESOLUCION ADMINISTRATIVA	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	DAR CUMPLIMIENTO AL DEBIDO PROCESO DENTRO DEL TRAMITE ADMINISTRATIVO EN ATENCION A LAS LEYES	de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	no tiene costo	VARIA SEGÚN LA CONTRAVENCION (5 DIAS - 30 DIAS)	ciudadanía en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (COMSARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARZAGA Y MANUEL ESTOIMBA	oficina	No	11	19	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
57	PRECLUTAR EL ORDEN Y CONVARTO DE LA CIUDAD	DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	DE OFICIO O DENUNCIA CIUDADANA	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	no tiene costo	INMEDIATA	ciudadanía en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (SUB-DIRECCION, COMSARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARZAGA Y MANUEL ESTOIMBA	oficina, call center (911)	No	-	-	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		

58	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 DEPARTAMENTAL CORRESPONDIENTE	de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	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 ESTONRIA	oficina				11	49	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
59	APROBACION DE LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO	Aprobacion del Levantamiento Planimetrico (Topografico) entregado por el Usuario y confirmacion in sito.	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. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobacion de levantamiento planimetrico 2. Llenar la informacion d el servicio está 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 Iova	08:00-13:00 y 14:30-17:32	Variable según el Area.	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en lo solicitado	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equiana	Ventanilla	No			205	140	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
60	APROBACION DE LINEA DE FABRICA	Determina los parametros tecnicos de la construccion que regula la direccionalidad 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. Retirar la aprobacion de linea de fabrica.	1. Llenar la solicitud de aprobacion de linea de fabrica 2. Llenar la informacion d el servicio está 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 Iova	08:00-13:00 y 14:30-17:33	5,4	7 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equiana	Ventanilla	No			11	49	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
61	APROBACION DE PLANOS	Revision y Aprobacion 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. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobacion de Planos o Permiso de Construccion 2. Llenar la informacion d el servicio está 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 Iova	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 Equiana	Ventanilla	No			127	69	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
62	AREA VERDE FRACCIONADA	Porcentaje de Ara Verde. En cual predio de la ciudad que cumple los parametros tecnicos establecidos en la ordenanza, en que se entregara a la municipalidad Minimo el 15% y maximo el 25% del area util del terreno urbanizado o fraccionado en calidad 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. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobacion de levantamiento planimetrico 2. Llenar la informacion d el servicio está 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 Iova	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 Equiana	Ventanilla	No			5	16	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
63	CERRAMIENTO	El costo por la construccion de cercas o cerramientos realizados por las municipales debiera 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. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobacion de cerramiento 2. Llenar la informacion d el servicio está 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 Iova	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 Equiana	Ventanilla	No			19	7	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
64	DIFERENCIA EN VENTA DE SOLAR	Compraventa de fajas o lotes... para efectos de su enajenacion, los terrenos o propiedades de los gobiernos municipales o metropolitanos si 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 Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de compra de excedente de area 2. Llenar la informacion d el servicio está 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 Iova	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 Equiana	Ventanilla	No			59	18	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
65	LETREROS	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. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de permiso y control de espacio publico 2. Llenar la informacion d el servicio está 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 Iova	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 Equiana	Ventanilla	No			7	15	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
66	NORMAS DE COSNTRUCCION	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. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de normas de construccion 2. Llenar la informacion d el servicio está 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 Iova	08:00-13:00 y 14:30-17:39	4,4	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equiana	Ventanilla	No			144	93	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
67	NORMAS DE URBANIZACION	Parametros Basicos a cumplir para la construccion de urbanizaciones	1. Entregar la solicitud de normas de urbanizacion en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de normas de urbanizacion 2. Llenar la informacion d el servicio está 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 Iova	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 Equiana	Ventanilla	No			1		NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
68	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD	Acreditacion 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. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de certificado de habitabilidad 2. Llenar la informacion d el servicio está 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 Iova	08:00-13:00 y 14:30-17:41	5,4	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equiana	Ventanilla	No			116	51	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
69	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. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Permiso de Demolicion 2. Llenar la informacion d el servicio está 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 Iova	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 Equiana	Ventanilla	No			3	2	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
70	PROPEDED HORIZONTAL	Aprobacion de proyectos de propiedad horizontal en predios y edificaciones en el Area Urbana	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.	1. Llenar la solicitud de Aprobacion de Propiedad Horizontal 2. Llenar la informacion d el servicio está 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 Iova	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 Equiana	Ventanilla	No			1		NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
71	REGISTRO MUNICIPAL PROFESIONAL	Carnetizacion de profesionales	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.	1. Llenar la solicitud de Registro profesional municipal 2. Llenar la informacion d el servicio está 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 Iova	08:00-13:00 y 14:30-17:44	5,4	2 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equiana	Ventanilla	No			0	6	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
72	RENOVACION DE PERMISOS	Renovar permisos adquiridos y vencidos	1. Entregar la solicitud de Renovacion de permiso de construccion unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Renovacion de permiso de construccion 2. Llenar la informacion d el servicio está 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 Iova	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 Equiana	Ventanilla	No			7	4	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
73	REPARACION DE VIVIENDA	Remodelacion parcial o menos de la edificacion.	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.	1. Llenar la solicitud de Reparacion de Vivienda 2. Llenar la informacion d el servicio está 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 Iova	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 Equiana	Ventanilla	No			2		NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

74	TORRES Y ANTENAS	Permiso 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 d el 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 Iova	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	0				NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
75	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 d el 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 Iova	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	1				NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
76	CERTIFICADOS DE AVALUOS	Emisión de certificados de avalos de predios urbanos y rurales.	1. Entregar la solicitud de Certificado de Avaluos 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 Avaluos 2. Llenar la información d el 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 Iova	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	962	412			NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
77	ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y ORNATO	Inspección de denuncias realizadas en comisarías 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 d el 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 Iova	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	83	742			NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
78	UNIFICACIÓN DE TERRENOS	Integraciones o unificaciones de lotes - Las integraciones o unificaciones de lotes tienen como fin la consolidación de dos o mas lotes de terreno en un mayor que cumple con las normas e instrumentos técnicos de planificación y ordenamiento territorial, a través de resolución expedida por el órgano legislativo del Gobierno Municipal.	1. Entregar la solicitud de unificación de lotes 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 unificación de terrenos 2. Llenar la información d el 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 Iova	08:00-13:00 y 14:30-17:52	Sin costo		Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No	5	31			NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
79	CERTIFICADO DE AFECTACIÓN	Comprobación topográfica y afectación territorial en caso de requerir la compra - venta de una propiedad en la que se indicará la ubicación exacta, número de cuerpos y código catastral.	1. Entregar la solicitud para la obtención del certificado de afectación 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 para el certificado de afectación realizadas 2. Llenar la información d el 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 Iova	08:00-13:00 y 14:30-17:52	Sin costo		Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No	11	62			NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
80	CERTIFICADO DE USO DE SUELO	Uso de Suelo en el que se indicará la dirección exacta y actividad requerida.	1. Entregar la solicitud de Inspección para el uso de suelo en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del uso de suelo	1. Llenar la solicitud de Inspección para uso de suelo 2. Llenar la información d el 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 Iova	08:00-13:00 y 14:30-17:52	Sin costo		Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No	14	97			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 Trámite Ciudadano (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										31/08/2017							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL e):										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:										5/n							

