

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

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 período (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 el formulario de acceso a la información pública en físico en la Secretaría Municipal; 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud (retiro en mano)	1. Descargar e imprimir el formulario de la página web. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud (retiro en mano)	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 solicitada. 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: 07962314 Ext.222	No	No	https://drive.google.com/file/d/1D77NVAyVtA8gWz7nPoocm3jkmBwRt9Pc/view?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1D77NVAyVtA8gWz7nPoocm3jkmBwRt9Pc/view?usp=sharing	164	164	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 CONFERENCIA, COLISEO CERRADO, PARA CASAS ARBITRALES, EXPOSICIONES, FERIAS ARTESANALES Y EVENTOS EN GENERAL DE ARTE O 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.	Peticion dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Bases Social de la Organización o persona que solicita detallar la actividad a realizar, fecha y horario	Organizaciones o Grupos 1. Peticion en papel reembaratado 2. Copia del RUC Personas Naturales 1. 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 12:30 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	07935762 y 07500047	No aplica	No aplica	No aplica	15	15	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
3	OCCUPACION DE PUESTOS EN MERCADOS MUNICIPALES DEL CANTÓN MACHALA	Ubicación de comerciantes minoristas en los puestos de los diferentes mercados municipales del Cantón Machala mediante Contrato de Arrendamiento y/o Patente	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado, adjuntando la documentación requerida.	1- Solicitud firmada por el interesado. 2- Certificado de no adeudar al Municipio. 3- Certificado de Salud. 4- Patente Municipal. 5- Copia de cédula y certificado de votación. 6- Una foto tamaño carnet. 7- Planilla de servicios básicos.	1- El Administrador receipta la solicitud y documentación adjunta. 2- Se verifica la disponibilidad del local. 3- Informa al Coordinador de Mercados. 4- El Coordinador autoriza al Administrador la entrega del local.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y 14:30 a 17:30	De acuerdo al canon establecido en la Ordenanza de Mercados	5 días	Ciudadanía en general	La oficina del Administrador de cada Mercado Municipal	75000047	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	
4	EXMONERACION DEL COSTO DE LOS SERVICIOS ESPECIALES A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.	Apoyo a las familias de escasos recursos económicos o indigentes para enfrentar a enfermedades.	1. Presentar solicitud suscrita por el 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 bevedas. 4- Se comunica al Administrador de Bienes para pago de derecho de espaldas. 5- Se entrega al interesado la documentación.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y 14:30 a 17:30	50% -100% del costo total del servicio.	8 horas	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	4	4	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
5	SEPULTURA, EXUMACIONES, INHUMACIONES EN CEMENTERIOS DEL CANTÓN MACHALA	Este trámite otorga el permiso para que los familiares del fallecido puedan sepultar el cuerpo, trasladarlo, exhumarlo o inhumarlo, previo al cumplimiento de los requisitos legales.	Presentar documentación del familiar fallecido en la Subdirección de Administración de Bienes.	1- Certificado de defunción del Registro Civil. 2- Formulario del INEC. 4- Copia de cédula y certificado de votación del fallecido y del solicitante. En caso de muerte violenta se requiere el Informe Policial.	1- El Coordinador de Cementerios verifica la documentación. 2- Emite la orden para que se pague en Bienes la tasa. 3- El Coordinador emite la autorización al Administrador del Cementerio para la sepultura.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y 14:30 a 17:30	10,40	1 hora	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	64	64	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
6	CONTROL DE FANAJAMIENTO Y CALIDAD DE CARNE EN CAMAL MUNICIPAL	Llegar y traer Certificados de Inspección del camal donde fue fanajeada la carne.	El comerciante de carne ingresa al Camal con la guía de movilización emitida por AGRICULTURAD para la inspección.	1- Patente de Introdutor de carne. 2- Guías de movilización.	Inspección de la carne fanajeada, Emisión de certificado de inspección para comercializar la carne fanajeada en mercados y locales, Inspección a locales y tramites administrativos.	Lunes, Martes, Jueves, Viernes y Sábado. El Miércoles de 08:00 a 12:00 – Sábado de 03:00 a 10:00	De acuerdo a la Ordenanza	4 horas	Ciudadanía en general	Subdirección de Administración de Bienes, Coordinación de Camal y Administración del Camal.	Oficina de Administración del Camal	No aplica	No aplica	No aplica	1500	1500	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
7	MINUTAS	Se realiza de acuerdo a las necesidades pueden ser para compra de terrenos municipales y para diferencias de area.	1. Certificado de avalúo original; 2. Certificado de no adeudar al municipio; 3. Facturas cancelada de ventas de solar; 4. Resolución de consejo; 5. Nomenclamiento de Alcaldé.	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 consejo; 5. Nomenclamiento de Alcaldé.	Recepción y verificación de requisitos para proceder a realizar la minuta, se envía oficio a los diferentes notarios de Co. On, 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: 07962314 Ext.222	no	no	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	41	41	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
8	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 peticion al Alcaldé 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: 07962314 Ext.222	no	no	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	1	1	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
9	SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO	Requerimiento de parte del contribuyente para facilidades de Pago	1. Entregar la solicitud de 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 20% 3. Retirar convenio establecido y aprobado por la máxima autoridad financiera	1. Entregar la solicitud de 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 20% 3. Retirar 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 Coactiva 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 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Coordinación de Coactivas	Av. 25 de junio y 9 de Mayo	oficina	SI	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	29	29	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
10	ATENCION A RECLAMOS TRIBUNAL DE USUARIOS	Este trámite sirve para que el reclamante en materia tributaria desarrollado 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 Rbuitario. 2. Adjuntar fotocopia (a blanco y negro) de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente y los documentos balancetes 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. Llenar 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 transfiere a la oficina del departamento de reclamos. 3. Se hace un analisis de documentación presentada. 4. Se desarrollan los pedidos de los informes al área o áreas que genera la base imponible del tributo. 5. Se hace una preparación, verificación, aprobación y se elabora un proyecto de resolución; acto administrativo pertinente. 6. Se remite a la máxima autoridad financiera para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 7. Entrega de la comunicación con la	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Gratis	Hasta 120 días laborales, conforme el Art. 132 del código tributario	Ciudadanía en general	Subdirección de Reclamos	Av. 25 de junio y 9 de Mayo	Por ventanilla de Dirección Financiera	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	392	392	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
11	ESPECIES VALORADAS.	Venta de títulos de especies 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 todos las especies. Solo la especies 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	9.059	9.059	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
12	RECAUDACION DE DIFERENTES VALORES MUNICIPALES.	Cobros de títulos de crédito emitidos como dispone las leyes nacionales y ordenanzas municipales.	Acercarse 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 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 procesa 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 reseros 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 relativa municipal, posteriormente transfiriendo a la cuenta del Banco del	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Gratis	Instantáneo.	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	14.597	14.597	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

13	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, que ejerzan permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales.	1. Adquirir formulario de Patente	1. Formularios de las personas con la cualificación 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 de 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 explotación de: a) por mes: cerdos vivos Totales	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 LUNES A VIERNES	Gratis	1 día	Personas Naturales y Jurídicas	Sección Recaudaciones	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	1.000	1.000	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
14	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. Formularios de última declaración del impuesto a la Renta, tanto para las personas naturales como jurídicas, presentado al SRI del ejercicio económico del año anterior. 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 de 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	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Gratis	1 día	Personas Naturales Obligadas a Llevar Contabilidad y Jurídicas	Coordinación de Recaudaciones	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	oficina	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	1.000	1.000	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
15	EXONERACIÓN DE PATENTE MUNICIPAL	1. Aplica para las personas naturales y jurídicas de los sectores agrícola, acuicultura 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.	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 LUNES A VIERNES	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Coordinación de Recaudaciones	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	oficina	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	50	50	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
16	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 RSE	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Gratis	1 día	Personas Naturales que tengan discapacidad	Coordinación de Recaudaciones	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	oficina	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	3.550	3550	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
17	EXONERACIÓN POR 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 LUNES A VIERNES	Gratis	1 día	Personas Naturales que tengan mas de 65 años	Coordinación de Recaudaciones	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	oficina	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	1100	1100	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
18	EXONERACIÓN POR 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 LUNES A VIERNES	Gratis	1 día	Personas Naturales que mantengan un crédito hipotecario con el IESS	Coordinación de Recaudaciones	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	oficina	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	280	280	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
19	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GAD MUNICIPAL	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 LUNES A VIERNES	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Coordinación de Recaudaciones	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	oficina	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	320	320	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
20	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 sucesivos de bienes raíces y bienes 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 fueren 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 fueren 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 Ausilio 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 LUNES A VIERNES	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Coordinación de Recaudaciones	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	oficina	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	45	45	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

21	APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA PARA EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA	DESDE 500 A 1500 PERSONAS (PLAN MICRO) DESDE 501 A 1500 PERSONAS (PLAN MISO) LOS MENOS QUE SIRVEN PARA RECALCULAR LA INTERIORIDAD DE LOS ASISTENTES A UN EVENTO DE AFLUENCIA MASIVA	SE ENTREGA POR SECRETARÍA GENERAL, 1 OFICIO DIRIGIDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD (ALCALDE) EN CUI CUAL SOLICITAN LOS FORMATOS, REQUISITOS Y UNA VEZ CONSTATADA LOS REQUISITOS SE DISPONGA LA APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS.	PLAN MICRO Y MISO 1. PRESENTAR PETICIÓN EN HOJA MUNICIPAL DIRIGIDA AL ALCALDE, 2. COPIA DE CÉDULA, NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL, Y CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL (DE SER EL CASO), 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. IMPRESA DE SEGURIDAD COPIA DEL PERMISO DE OTORGACIÓN ANUAL OTORGADA POR EL MINISTERIO DEL INTERIOR, 8. PLAN DEL EVENTO (DISTRITO DE PLUCA O AL LUGAR MÁS CERCANO), 9. ATENCIÓN PREHOSPITALARIA, CARTA DE SOLICITUD Y GESTIÓN REALIZADA QUE COMPROBARE LA PRESENCIA DE SERVICIOS HOSPITALARIOS 10. PARA LAS INSTALACIONES MONTABLES O DESMONTABLES, CIRCUOS, ROBOTS, JUGOS, MECÁNICOS, ETC. DEBIRAN TENER LA INSPECCIÓN FIRMADE Y APROBADA EL MONTAJE POR PARTE DE UN PROFESIONAL CALIFICADO POR EL COLEGIO DE INGENIEROS MECÁNICOS, 11. ENTREGA DE PLAN DE CONTINGENCIAS Y ACTA DE COMPROMISO	1. SECRETARÍA GENERAL, INVIJA ACTA DE RECEPCIÓN A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGO, ADJUNTANDO PERIODO SOLICITADA (78 HORAS) 2. DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGO, REMITE COPIA DE ACTA, Y ENTREGA DEL USO DEL ÁREA A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS 3. 1. PARA LA CIUDADANÍA EN GENERAL, 2. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS	08h - 13h00 - 14h30 - 17h30	SIN COSTO	24 HORAS (DEPENDIENDO DEL USUARIO)	ciudadanía en general	Subdirección de Gestión de Riesgos	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS, 1TO. PISO, GAD MUNICIPAL DE MACHALA, OFICINA DE MANTENIMIENTO, PALACIO MUNICIPAL, 1TO. PISO	mulleronef@machala.gob.ec	NO	NO HAY	NO HAY	4	4	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
22	MECION DE MATERIAL PARTICULADO	A traves de una estación fija ubicada en la terraza del tercer piso del edificio municipal, se mide la cantidad de material particulado PM10 que se genera en el centro de la ciudad durante 24 horas	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 al Sr. Alcalde mediante oficio la información requerida, dicha gestión se la realiza a través de Secretaría General	Cada 5 días, la estación funciona por 24 horas inintermitente, 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	gratuito	48 horas	ciudadanía en general	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio y 9 de mayo,	no	NA	NA	6	6				
23	PATENTE AMBIENTAL	Previa 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. certificados de cursos 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 realizar la inspección y elaborar un informe, que determinará la acción a seguir	08h - 13h - 14h30 - 17h30	gratuito	48 horas	ciudadanía en general	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio y 9 de mayo,	no	NA	NA	120	120	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
24	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		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 la derivan al área correspondiente según sea el caso	08h - 13h - 14h30 - 17h30	gratuito	5 días	ciudadanía en general	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio y 9 de mayo,	no	NA	NA			NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
25	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 a la misma que se hará previa verificación in situ de parte de un técnico de la Dirección	Solicitar mediante un escrito dirigido al Sr. Alcalde a través de Secretaría General, la información correspondiente y realizar la gestión en la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos	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	gratuito	48 horas	ciudadanía en general	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio y 9 de mayo	no	NA	NA			NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
26	TABLETAS A BACHILLERES	Se entrega UNA TABLET a todos los bachilleres de los colegios fiscales del Cantón Machala, como una herramienta digital para la conectividad de sus estudios	1. Los rectores de cada colegio de bachillerato fiscal remite al GAD Municipal la nomina de los egresados 2016-2017, 2. Los bachilleres deben llenar su ficha de inscripción digital, en la página web machala.gob.ec, disponible en la fase de inscripción.	1. Acta de entrega recepción basada de la web 4. Original y copia a color de cédula 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 cédula de identidad más los documentos del bachiller.	1. Nomina de los bachilleres egresados de los colegios fiscales de Machala periodo 2016-2017. 2. Una vez respondidas las fichas de inscripciones se valida la información 3. Se envía a través del correo de cada bachiller el acta digital 4. El bachiller descarga e imprime la acta de entrega de la tablet 5. Entrega masiva de tablet en tres eventos en el Parque Central.	NO APLICA	Gratuito	5-7 días	bachilleres de colegios fiscales del Cantón de Machala,	Oficina de la Dirección de Desarrollo Social de el GAD Municipal Machala,	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de junio, 6to piso, DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL	si	NO APLICA	Trámite con directores de instituciones	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
27	LAPTOPS A MEJORES BACHILLERES	Se entrega UNA LAPTOP a los mejores bachilleres por excelencia y jornada, de los colegios fiscales, como su estímulo a su desempeño académico.	1. Los rectores de cada colegio de bachillerato fiscal remite al GAD Municipal la nomina certificada de los mejores bachilleres del periodo lectivo 2016-2017. 2. Los bachilleres seran notificados a través de sus respectivos colegios, medios de comunicación y pagina web www.machala.gob.ec.	1. Constar en la nomina de los mejores bachilleres del colegio 2. Firmar acta de entrega recepción 3. Original y copia de cédula 4. Título de bachiller notariado	1. Contactar a los bachilleres beneficiados 2. Validación de documentos	08H00-13H00-14:00-17H00	Gratuito	2 días	El Mejor Bachiller del periodo lectivo 2016-2017 de colegios fiscales.	Oficina de la Dirección de Desarrollo Social de el GAD Municipal Machala,	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de junio, 6to piso, DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL	Oficina.	NO	NO APLICA	Trámite directo	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
28	Capacitaciones Artesanales: Belleza y Peluquería Cosmética y Estética Gastronomía y Cofetería Panadería y Repostería Corte, confección y diseños Elaboración de bolos en lana y tela Lencería (ropa interior para adultos y niños, set de baños y cocina) Manualidades en Fomix y Madera Manualidades en tela y paño recia (mulgoparera y guantes) Manualidades y tejidos con hojas de barano Arreglos de salones para actos sociales (Globos y Fomix) Elaboración de cuadros con técnica de arte aplicada y pintura (bellas artes) Creatividad en Reciclaje	Crear y fortalecer emprendimientos productivos de mujeres y hombres machaleños, a través de cursos de capacitación artesanal que contribuya al desarrollo economico familiar y comunitario.	1. 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 estan impartiendo los cursos.	1) Presentar copia cédula de ciudadanía 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) adjuntandose los documentos personales 2) Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3) Registro fotografico 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	No	NO APLICA	Trámite presencial	NO APLICA	Trámite presencial	949	949	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
29	Integración Social: Balleterapia 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.	1) 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 estan 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) adjuntandose los documentos personales 2) Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3) Registro fotografico 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	No	NO APLICA	Trámite presencial	NO APLICA	Trámite presencial	1.053	1.053	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
30	Vacacionales: a. Defensa personal, Baby bailet y modelaje, Ritmos modernos; Zancos, Baile urbano, Ritmos tropicales y jazz, Danza Afrabe, Adabo y formación Técnica a baile, Dark show, Danza moderna y ritmos nacionales, Ritmos latinos, Gimnasia rítmica, Patinaje; Cheer leader; Merengue, salsa y cumbia. b. Diferentes disciplinas deportiva	a. Impartir cursos vacacionales mediante actividades de esparcimiento e integración social para a optimización del tiempo libre en los niños/as, adolescentes y jóvenes del Cantón Machala. Del 6 de Marzo al 20 de Abril	a. El Usuario es notificado por medio de promociones de invitaciones, puerta a puerta y en el centro de acopio ubicada en el Palacio Municipal, puerta abajo b) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (Bvo piso del sector más cercano del sector del ciudadano) c) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se imparte el curso y llenar una ficha de inscripción	1) Presentar copia cédula de ciudadanía del participante 2) Presentar copia legible de la partida de nacimiento o cédula de ciudadanía del participante y representante. 3) Llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor	1) Registro de inscripciones de los participantes (Formulario Ficha de inscripción) adjuntandose los documentos personales 2) Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3) Registro fotografico 4) Informe mensual de actividades	De lunes a viernes: 09:00 a 13: 00 14: 30 a 17: 30	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	No	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
31	CURSOS PERMANENTES DE INICIACIÓN DEPORTIVA.	Este servicio sirve para beneficiar a los niños, adolescentes y jóvenes con cursos de iniciación deportiva (Fútbol, Béisquet o Vólibol)	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (Bvo piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (Bvo piso del Palacio Municipal) la ubicación del 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 un base de datos de todos los beneficiados.	08:00 a 11:00 / 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 (Bvo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	en proceso de construcción	en proceso de construcción	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
32	EJECUCIÓN DE 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 realiza en los medios de comunicación: prensa escrita, página oficial de la alcaldía de Machala, y redes sociales	1) Jelduda 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 11:00 / 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 (Bvo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	en proceso de construcción	en proceso de construcción	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

33	MACHALA FITNESS	Este servicio sirve para inscribir en los sectores de actividades, para proponer un estilo de vida saludable.	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (Bajo 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 11:00 / 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 26 de junio y 3 de julio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina	No	en proceso de construcción	en proceso de construcción	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.
34	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 empoderamiento activo y saludable a través de espacios alternativos de integración y visitas domiciliarias en aquellos con limitaciones en su movilidad en los parroquias de Mayo, La Providencia, Jambell y Puerto Bolívar.	1. Se realiza un censo en los sectores de intervención del proyecto. 2. Se actualiza las beneficiarias del proyecto con la población a ser beneficiada. 3. Se inscribe a la persona adulta mayor en una base de datos de nombres a ingresar al proyecto.	1. Copia de la cédula de identidad.	1. Se realiza análisis del caso dentro del plazo 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		400	400	NO DISPONIBLE. El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.	
35	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 interesados en el proyecto (parroquias: Puerto Bolívar, La Providencia, 9 de Mayo y Jambell) 2. Se promueve 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	En proceso de censo	0	0	NO DISPONIBLE. El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.	
36	PROYECTO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS MEDIANTE PROCESOS PARTICIPATIVOS DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN A FAMILIAS Y COMUNIDAD, ATENDIDOS CON EL "PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INFANTE, CRECENDO CON NUESTROS HIJOS" EN EL CANTÓN	Sensibilización y capacitación a las familias en estimulación temprana, educación inicial para fortalecer el 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 los sectores de intervención del proyecto. 2. Demanda espontánea del servicio.	1. Lugar de residencia del niño o niña esté en la zona de ejecución del proyecto. 2. Firma de acuerdo de compromiso entre los padres y el proyecto. 3. Entrega copia de documentos de identidad, del niño o niña, responsable legal o persona cuidadora. 4. Copia del carnet de vacunas respectivo. 5. Llenado de ficha expediente de datos básicos del niño o niña.	1. Promotora entrega expediente de nuevo Ingreso a Monica del proyecto. 2. Se realiza ingreso en la base de datos. 3. Se asigna horario de atención.	8:00-13:00 14:30-17:30	Gratuito	Inmediata.	Niñas y niños 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.	Secretores de intervención. Oficina.	No		3420	3420	NO DISPONIBLE. El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.	
37	PROYECTO DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DEL CANTÓN MACHALA EN "CENTROS MUNICIPALES DE DESARROLLO INFANTE".	Cuidado diario y estimulación temprana a niños y niñas menores de tres años de edad cuyos padres, madres o personas responsables de su cuidado trabajan y sean de escasos recursos económicos.	Demanda espontánea ciudadana, se acercan directamente a las unidades de atención las familias que requieren el servicio.	1. Documentos de identidad de los niños o niñas y representantes. 2. Carné de vacunación.	1. Verificación de la información. 2. Visita de Trabajo Social para constatación de la información. 3. Inscripción en la base de datos del Proyecto.	8:00-13:00 14:30-17:30	Gratuito	Inmediata.	Niñas y niños menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. OMD Princesa Diana, barrio Nueva Roca. OMD Iquitos Santo, barrio Washington García. OMD Estrella, barrio, barrio Ocho y San Martín, Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. OMD Unidos en Beneficio de los Niños. OMD Unidos en Beneficio de los Niños.	Oficina del Proyecto ubicada Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. OMD Princesa Diana, barrio Nueva Roca. OMD Iquitos Santo, barrio Washington García. OMD Estrella, barrio, barrio Ocho y San Martín, Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. OMD Unidos en Beneficio de los Niños. OMD Unidos en Beneficio de los Niños.	Secretores de intervención. Oficina.	No		240	240	NO DISPONIBLE. El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.	
38	PROYECTO DE "CENTROS INFANTILES DEL BIEN VIVIR" CONVENIO MIES- GAD MUNICIPAL MACHALA.	Cuidado diario y estimulación temprana a niños y niñas menores de tres años de edad cuyos padres, madres o personas responsables de su cuidado trabajan y sean de escasos recursos económicos.	Demanda espontánea ciudadana, se acercan directamente a las unidades de atención las familias que requieren el servicio.	1. Entrevista con la persona responsable de la unidad de atención o Técnico Responsable del Proyecto. 2. Documentos de identidad de las niñas o niños y representantes. 3. Carné de vacunación.	1. Verificación de la información. 2. Visita de Trabajo Social para constatación de la información. 3. Inscripción en la base de datos del Proyecto.	8:00-13:00 14:30-17:30	Gratuito	Inmediata.	Niñas y niños menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. OMD Princesa Diana, barrio Nueva Roca. OMD Iquitos Santo, barrio Washington García. OMD Estrella, barrio, barrio Ocho y San Martín, Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. OMD Unidos en Beneficio de los Niños. OMD Unidos en Beneficio de los Niños.	Oficina del Proyecto ubicada Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. OMD Princesa Diana, barrio Nueva Roca. OMD Iquitos Santo, barrio Washington García. OMD Estrella, barrio, barrio Ocho y San Martín, Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. OMD Unidos en Beneficio de los Niños. OMD Unidos en Beneficio de los Niños.	Secretores de intervención. Oficina.	No		280	280	NO DISPONIBLE. El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.	
39	PROYECTO DE "SERVICIOS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD"	Habilitación de las personas con discapacidad a través del desarrollo de habilidades y destrezas, capacitación a las familias e inclusión social.	Demanda espontánea a oficina del Proyecto y a través de la Dirección Distrital del Mies Machala.	1. Tener entre 18 y 64 años de edad. 2. Tener carnet de CDMAIG 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. 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 del Acta de Constitución de la Compañía.	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		180	180	NO DISPONIBLE. El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.	
40	LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO	Se entrega Licencia Única Anual de Funcionamiento a todos los establecimientos que son catálogos turísticos por el Ministerio de Turismo, dentro del cantón Machala.	Acreditándose a las oficinas de la Dirección con todos los requisitos.	Una vez recibido los requisitos se envía a la secretaría la información y ésta a su vez se la proporciona enseguida.	Una vez recibido los requisitos se envía a la secretaría la información y ésta a su vez se la proporciona enseguida.	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. 6to piso alto. Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural.	Oficina	No		12	12	NO DISPONIBLE. El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.	
41	ATENCIÓN GRATUITA A TURISTAS "TURI"	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 en mes del periodo vacacional, se imparten talleres de danza moderna, danza folclórica costera, danza afroecuatoriana, Ballet y Jazz, Dibujo y Pintura, Música, Guitarras, Cantos, teatro, Modelaje, Inglés, Computación, Dirigido a niños, adolescentes, y jóvenes y egresados en el Centro Municipal de Artes y Cultura Luz Victoria Ribera de Mora y Biblioteca Municipal.	Acreditándose a las oficinas de TUR.	No hay requisitos	El usuario se acerca a las oficinas y solicita a la secretaría 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 TUR	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo esquina. Planta Baja	Oficina	No		320	320	NO DISPONIBLE. El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.	
42	TALLERES VACACIONALES CULTURALES	Ejecución de talleres permanentes de: danza moderna, danza folclórica costera, Ballet y Jazz, Dibujo y Pintura, Música, Guitarras, Música, Dirigido a niños (as), adolescentes, y jóvenes desarrollados en el Centro Municipal de Artes y Cultura Luz Victoria Ribera de Mora y Biblioteca Municipal.	Acudir a la Subdirección de Cultura del GAD Municipal de Machala.	1. Tener 6 años en adelante. 2. Presentar copia legible del beneficiario y del representante. 3. Llenar la ficha de inscripción fotos tamaño carnet 4. Dos fotos tamaño carnet	1. Inscripción y entrega de carnet al beneficiario. 2. Entrega de nominas de beneficiarios a cada instructor. 3. Publicación de horarios en cada centro vacacional. 4. Inauguración de Talleres Vacacionales. 5. Informe Mensual de Actividades.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y de 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). BIBLIOTECA MUNICIPALES: De lunes a viernes (08:00 a 17:00)	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA: Lugares de ejecución de los talleres: Centro Municipal de Artes y Cultura "Luz Victoria Ribera de Mora" y Bibliotecas Municipales.	Oficina y Bibliotecas Municipales	NO	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	798	798	NO DISPONIBLE. El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
43	TALLERES DE ARTE Y CULTURA	Ejecución de talleres permanentes de: danza moderna, danza folclórica costera, Ballet y Jazz, Dibujo y Pintura, Música, Guitarras, Música, Dirigido a niños (as), adolescentes, y jóvenes desarrollados en el Centro Municipal de Artes y Cultura Luz Victoria Ribera de Mora y Biblioteca Municipal.	Acudir a la Subdirección de Cultura del GAD Municipal de Machala.	1. Tener 7 años en adelante. 2. Presentar copia legible del beneficiario y del representante. 3. Llenar la ficha de inscripción fotos tamaño carnet 4. Dos fotos tamaño carnet	1. Inscripción y entrega de carnet al beneficiario. 2. Entrega de nominas 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 y de 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). BIBLIOTECA MUNICIPALES: De lunes a viernes (08:00 a 17:00)	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA: Lugares de ejecución de los talleres: Centro Municipal de Artes y Cultura "Luz Victoria Ribera de Mora" y Biblioteca Municipal.	Oficina	NO	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	NO APLICA (No se registraron inscripciones)	NO APLICA (No se registraron inscripciones)	NO DISPONIBLE. El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
44	PRESENTACIONES ARTÍSTICAS	Presentación de Danza y Música, Exposiciones pictóricas, Elaboración de Marionetas, teatro, musicales y/o privados dentro y fuera del Cantón Machala, durante el año.	Presentar Oficio dirigido al Alcalde de Machala, indicar motivo (evento de actividad), lugar, fecha, hora, compromiso de traslado para el Grupo. Entregar CDMA, PE OFICIO en la Subdirección de Cultura.	Se persona natural o jurídica mayor de 18 años. Instituciones Públicas o Privadas cuyo evento o actividad tengan fines sociales, artísticos o culturales.	1. Presentar oficio a Secretaría 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.	Gratuito	3 días hábiles	Ciudadanía en General	SECRETARÍA GENERAL Y SUBDIRECCIÓN DE CULTURA: De Lunes a Viernes (08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30).	SECRETARÍA GENERAL Y SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHAVEZ 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., Tel.: 07296234 Ext. 263.	Oficina	NO	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	NO APLICA (No se registraron peticiones)	NO APLICA (No se registraron peticiones)	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	Servicio de Bibliotecas que apoyan el proceso educativo, formal y no formal a través de talleres de lectura, manuales, talleres educativos y culturales, para todas las edades.	Acudir a las Bibliotecas Municipales y solicitar través dirigidas.	Firmar el registro de usuarios.	No existe procedimiento interno sino se lleva estadísticas mensuales del servicio que se brinda.	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHAVEZ GONZÁLEZ: Lunes a Viernes (08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30). OTRAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES: Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHAVEZ 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., Tel.: 07296234 Ext. 263. BIBLIOTECA E. EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infantil Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA E. EL CAMBIO: 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., Tel.: 07296234 Ext. 263.	Bibliotecas Municipales	NO	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	2015	2015	NO DISPONIBLE. El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.	
46	CIRCULACIÓN DE FONDO BIBLIOPARCO	Prestación de libros y publicaciones gratuitas (nuevas y periódicas) 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 sino se lleva estadísticas mensuales del servicio que se brinda.	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHAVEZ GONZÁLEZ: Lunes a Viernes (08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30). OTRAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES: Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHAVEZ 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., Tel.: 07296234 Ext. 263. BIBLIOTECA E. EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infantil Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA E. EL CAMBIO: 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., Tel.: 07296234 Ext. 263.	Bibliotecas Municipales	NO	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	2127	2127	NO DISPONIBLE. El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.	

47	DOCUMENTOS HISTÓRICOS DE MACHALA, EL ORO Y ECUADOR	Se facilita al usuario investigador libros, periódicos, documentos y monografías que contengan datos históricos. Se brinda orientación en el proceso de investigación de documentos.	Acudir a la Oficina del Arquivo 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 leen 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	COORDINACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (Calle 9 de Mayo), Av. Pío Aho. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Est. Telf.: 07362234 Ext. 236.	Oficina	NO	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	5	5	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
48	FERMOSOS DE FICHAES Y CARRETERAS EN LUGARES AUTORIZADOS	TODO TRÁMITE INGRESA POR SECRETARÍA 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 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/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOIMBA	oficina				10	25	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
49	AUTORIZACION PARA VENTA DE LIBROS EN ESPACIOS PUBLICOS	TODO TRÁMITE INGRESA POR SECRETARÍA 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 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/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOIMBA	oficina				1	2	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
50	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 SEGUN LA CONTRAVENCION (5 DIAS - 30 DIAS)	ciudadanía en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (SUB-DIRECCION, COMSARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOIMBA	oficina, call center (911)				1	5	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
51	COBRO DE MULTAS POR CONTRAVENCIONES	INCUMPLIMIENTO RITIRADO 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 SEGUN LA CONTRAVENCION (5 DIAS - 30 DIAS)	ciudadanía en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (COMSARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOIMBA	oficina				0	0	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
52	AUTORIZACION PARA OCUPACION DE VIA Y ESPACIOS PUBLICOS	TODO TRÁMITE INGRESA POR SECRETARÍA 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 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/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOIMBA	oficina						NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
53	APROBACION DE LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO	Aprobación del Levantamiento Planimétrico (Topográfico) entregado por el Usuario y confirmación en sitio.	1. Entregar la solicitud de aprobación de Levantamiento Planimétrico en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Realizar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de levantamiento planimétrico 2. Llenar la información de 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 lova	08:00-13:00 y 14:30-17:32	Variable según el Área.	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en a lo solicitado	Avenida 23 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			107		NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
54	APROBACION DE LINEA DE FABRICA	Determina los parámetros técnicos de la construcción que regulan la direccionalidad técnica y seguridad de acuerdo a la planificación del sector	1. Entregar la solicitud de aprobación de Línea de Fabrica en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación de línea de fabrica.	1. Llenar la solicitud de aprobación de línea de fabrica 2. Llenar la información de 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 lova	08:00-13:00 y 14:30-17:33	5,4	7 días	Ciudadanía en general		Avenida 23 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			93		NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
55	APROBACION DE PLANOS	Revisión y Aprobación de Proyectos Arquitectónicos	1. Entregar la solicitud de aprobación de Planos o Permiso de Construcción 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 Aprobación de Planos o Permiso de Construcción 2. Llenar la información de 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 lova	08:00-13:00 y 14:30-17:34	Variable según el Área.	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			83		NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
56	AREA VERDE FRACCIONADA	Porcentaje de Área Verde: En cada predio de la ciudad que cumple los parámetros técnicos establecidos en la ordenanza, en que se entregará a la Municipalidad Mínima el 15% y máximo el 25% del área útil del terreno urbanizado o fraccionado en calidad de áreas verdes o el equivalente en dinero según el avalúo catastral.	1. Entregar la solicitud de aprobación de Levantamiento Planimétrico 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 levantamiento planimétrico 2. Llenar la información de 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 lova	08:00-13:00 y 14:30-17:35	15% de terreno por el costo del metro cuadrado de avalúo	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			47		NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
57	CERRAMIENTO	El costo por la construcción de cercos o cerramientos realizados por las Municipalidades, deberá ser cobrado, en su totalidad, a los dueños de las respectivas propiedades con frente a la vía.	1. Entregar la solicitud de cercamiento 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 cercamiento 2. Llenar la información de 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 lova	08:00-13:00 y 14:30-17:36	Variable según la longitud	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			40		NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
58	DIFERENCIA EN VENTA DE SOLAR	Comparativa de fajas o lotes, para efectos de su enajenación, los terrenos de propiedad del gobierno municipal o metropolitanos se consideraran como lotes o como fajas, o como excedentes de área.	1. Entregar la solicitud de compra del excedente de área 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 compra de excedente de área 2. Llenar la información de 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 lova	08:00-13:00 y 14:30-17:37	Área del terreno a comprar por el costo del metro cuadrado de avalúo	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			17		NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
59	LETHEROS	Permiso y Control del Espacio Público	1. Entregar la solicitud de permiso y control de espacio público 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 y control de espacio público 2. Llenar la información de 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 lova	08:00-13:00 y 14:30-17:38	variable según el Área	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			27		NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
60	NORMAS DE CONSTRUCCION	Parámetros Básicos a cumplir para la construcción	1. Entregar la solicitud de normas de construcción 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 normas de construcción 2. Llenar la información de 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 lova	08:00-13:00 y 14:30-17:39	4,4	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			107		NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
61	NORMAS DE URBANIZACION	Parámetros Básicos a cumplir para la construcción de urbanizaciones	1. Entregar la solicitud de normas de urbanización 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 normas de urbanización 2. Llenar la información de 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 lova	08:00-13:00 y 14:30-17:40	Variable según el Área.	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			0		NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
62	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD	Acreditación que regula la superficie útil del espacio de vivienda como el equipamiento mínimo	1. Entregar la solicitud de certificado de habitabilidad 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 habitabilidad 2. Llenar la información de 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 lova	08:00-13:00 y 14:30-17:41	5,4	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			35		NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
63	PERMISO DE DEMOLICION	Afectación de predios y edificaciones por ordenamiento territorial a las construcciones que se encuentran en mal estado	1. Entregar la solicitud de Permiso de Demolición 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 Demolición 2. Llenar la información de 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 lova	08:00-13:00 y 14:30-17:42	variable según el Área	7 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			3		NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
64	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 de 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 lova	08:00-13:00 y 14:30-17:43	variable según el Área	30 días	Ciudadanía en general		Avenida 23 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			0		NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

65	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 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 lova	08:00-13:00 y 14:30-17:44	5,4	2 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			7	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
66	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 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 lova	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 Esquina	Ventanilla	No			3	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
67	REPARACIÓN DE VIVIENDA	Remodulación 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 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 lova	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 Esquina	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	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 lova	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 Esquina	Ventanilla	No			0	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
69	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 lova	08:00-13:00 y 14:30-17:48	Variable según el Área.	30 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			0	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
70	CERTIFICADOS DE AVALÚOS	Emisión de certificados de avalúo de predios urbanos y rurales.	1. Entregar la solicitud de Certificado de Avalúos en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Certificado de Avalúos 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 lova	08:00-13:00 y 14:30-17:49	Sin costo	1 día	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			297	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
71	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 lova	08:00-13:00 y 14:30-17:52	Sin costo	1 día	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			107	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)											NO APLICA						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																	
31/01/2017																	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																	
MENSUAL																	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (I):																	
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN																	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (I):																	
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:																	
(593)07 2 960 440																	