

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

El los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas jurídicas, 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 dirección 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. Descargarse de la página web; 2. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico en la Secretaría Municipal; 3. Estar pendiente de las 15 días siguientes a la entrega de la solicitud de acceso a la información pública; 4. Realizar el seguimiento a la respuesta a la solicitud (retiro en oficina)	1. Descargar e imprimir el formulario de la página web; 2. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; 3. Ingresar el formulario con copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente; 4. Realizar el seguimiento a la respuesta a la solicitud	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución; 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información; 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente; 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio (Oficina de Secretaría General Municipal)	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo, Teléfono: 072962214 Ext.222	No	No	<a href="https://docs.google.com/forms/d/1wX0p1Yv1A8wK7nD0oem-1t1m1w1n1B4t-1VAG0c1R0e1t1U1g1e1t1n1g1">https://docs.google.com/forms/d/1wX0p1Yv1A8wK7nD0oem-1t1m1w1n1B4t-1VAG0c1R0e1t1U1g1e1t1n1g1</a>	<a href="https://docs.google.com/forms/d/1wX0p1Yv1A8wK7nD0oem-1t1m1w1n1B4t-1VAG0c1R0e1t1U1g1e1t1n1g1">https://docs.google.com/forms/d/1wX0p1Yv1A8wK7nD0oem-1t1m1w1n1B4t-1VAG0c1R0e1t1U1g1e1t1n1g1</a>	71	965	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, FERNAS 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 con 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 membreado y copia del RUC; 2. Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	1. Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado; 2. El Director Administrativo sumilla; 3. Se emite la autorización por escrito al interesado con copia al Administrador según corresponda.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Las instituciones públicas, de beneficencia, organizaciones sociales y ciudadanía en general.	Alcaldía y Dirección Administrativa	72935762	Puesto de Información en la Planta Baja del Edificio Municipal	No aplica	No aplica	No aplica	45	155	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
3	LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, SALAS DE CONFERENCIAS, COLEJO CERRADO PARA EVENTOS EN GENERAL DE ARTE Y CULTURA	Apoyo al turismo local mediante la limpieza de Parques, Plazas, Colejos 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.	El Director Administrativo con la petición autorizada para usar los Parques, Plazas, Colejos 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 ciudadanía en general.	Dirección Administrativa	7500047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	45	153	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
4	FINANCIACIÓN DEL COSTO DE LOS SERVICIOS EXIGIBLES A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.	Apoyo a las familias de escasos recursos económicos o indigentes para atender a personas fallecidas.	1. Presentar solicitud sujeta por un familiar del beneficiario en la Alcaldía y/o Dirección Administrativa.	1.- Certificado de defunción del Registro Civil; 2.- Informe Socio-Económico de la 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 nómina; 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.	7500047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	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	SÉPULTURA, ENHUMACIONES, INHUMACIONES EN CEMENTERIOS DEL CANTÓN MACHALA	Este trámite otorga el permiso para que los familiares del fallecido puedan sepultar el cuerpo, trasladarlo, enhumarlo o inhumarlo, previo al cumplimiento de los requisitos legales.	Presentar documentación del familiar fallecido en la Subdirección de Administración de Bienes.	1.- Certificado de defunción del Registro Civil; 2.- Formulario del INEC; 3.- Copia de cédula y certificado de votación del fallecido y del solicitante; En caso de muerte violenta se requiere el Informe Policial.	1.- El Coordinador de Cementerios verifica la documentación; 2.- Emite la orden para que se pague en Rentas la tasa; 3.- El Coordinador emite la autorización al Administrador del Cementerio para la sepultura.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	10,40	1 hora	Ciudadanía en general	Subdirección de Administración de Bienes; Coordinación de Cementerios; y Oficina de Administración de cada Cementerio	7500047	No aplica	No aplica	No aplica	115	518	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
6	PODA DE ÁRBOLES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES COMUNITARIAS	Apoyo a la comunidad en la poda de árboles que ponen en riesgo la vida y bienes de la ciudadanía en general.	Petición dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.	1. Las organizaciones o gremios petición en papel membreado y copia del RUC; 2. Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	1.- El Director Administrativo sumilla al Coordinador de Mantenimiento de Áreas Verdes y Arborización; 2.- Recibe autorización, planifica la actividad y ejecuta el proceso de poda; 3.- Informe de resultados	De Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Dirigentes barriales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Áreas Verdes Fidegradas.	7500047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	3	3	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
7	REGO DE ÁRBOLES 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 a 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 membreado 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	7500047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	18	33	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 TERCEROS A LOS BIENES AFECTADOS AL SERVICIO PÚBLICO Y BIENES DE USO PÚBLICO DEL GAD MUNICIPAL DE MACHALA	Apoyo a la ciudadanía que sufre afectación en sus bienes o de espacios de recreación comunitaria, ocasionados por terceros	Petición dirigida a la Dirección Administrativa identificando la ubicación exacta de la persona que reporta el daño.	1.- Petición escrita; 2.- copia de cédula y certificado de votación de la persona que reporta el daño.	1.- El Director Administrativo recibe la solicitud y atiende en audiencia a los involucrados en el caso; 2.- Solicita a Procuraduría Jurídica elaborar Acta Transaccional para reparar los daños; 3.- Se suscribe el acuerdo entre las partes; 3.- 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	7500047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	2	3	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
9	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. Factura cancelada de ventas de solar; 4. Resolución de consejo; 5. Nomenclamiento de Alcaldía.	Requisitos para compras de terreno: 1. Certificado de avalúo original; 2. Certificado de no adeudar al municipio; 3. Factura cancelada de ventas de solar; 4. Resolución de consejo; 5. Nomenclamiento de Alcaldía.	Recepción y verificación de requisitos para proceder a realizar la minuta, se envía oficio a los diferentes notarios de O Giro, para proceder 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: 072962214 Ext.222	no	no	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	44	2666	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
10	REGISTRO DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES QUE INVOLUCREN OBLIGACIONES DEL GAD MUNICIPAL EN MATERIA ADMINISTRATIVA	Convenio, es todo acto de colaboración de un acuerdo de cooperación, suscripción instrumento formal y de modo institucional	Se dirige la petición al Alcalde la misma que ingresa por secretaria General, para la respectiva sumilla	1. Gendones previa entre las partes a intervenir en el convenio; 2. Suscripción del modelo del convenio;	1. Gendones 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: 072962214 Ext.222	no	no	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	2	18	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
11	SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO	Requerimiento de parte del Contribuyente para facilidades de Pago	1. Entregar la solicitud de facilidades de pago ingresa en papel de servicios varios; 2. realizar el abono establecido de acuerdo al Artículo 152 del C.T que es del 20%; 3. Retiro convenio establecido y aprobado por la máxima autoridad Financiera	1. Entregar la solicitud de facilidades de pago ingresa en papel de servicios varios; 2. realizar el abono establecido de acuerdo al Artículo 152 del C.T que es del 20%; 3. Retiro 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 A VIERNES LUNES	NO APLICA	2 días	Ciudadanía en general	Coactivas	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo, Planta baja.	oficina	SI	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	19	92	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

12	ATENCIÓN A RECLAMOS TRIBUTARIOS DE USUARIOS	Este trámite sirve para que el reclamo en materia tributaria desarrollado por los contribuyentes se ha atendido y que la administración o 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 Ar. 119 del Código Ribratario. 2. Ajustar fotocopia (a blanco y negro) de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente) y los documentos habilitantes 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 cobros tributarios. 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 transada a la oficina del departamento de reclamos. 3. Se hace un análisis de documentación presentada. 4. Se desentraña los pedidos de los informes, planes o areas que genera la base imponible del tributo. 5. Se hace una preparación, verificación, aprobación y se elabora un proyecto de resolucioón acto administrativo pertinente. 6. Se remite a la máxima autoridad financiera para la firma de la requesita o a quien haya delegado oficialmente. 7. Entrega de la dominación con la respuesta al solicitante.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 A VIERNES	NO APLICA	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	115	1.025	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
13	COBRO DE ESPECIES VALORADAS.	Venta de solicitudes destinadas para proceder con trámites de importancia para el contribuyente.	El contribuyente deberá acercarse a la ventanilla de tesorería y solicitarle al cajero la especie valorada a necesitar.	Solo acercarse a la ventanilla 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 A VIERNES	US\$1.00 todas las especies. Solo la especie de Licencia de Turismo tiene un valor de US\$2.00	Instantáneo.	Ciudadanía en general.	VENTANILLAS de Tesorería Municipal.	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo. Planta baja.	VENTANILLA	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	1.952	18.960	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala no cuenta con un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios y atención
14	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 de haber sido notificado. Los pagos pueden ser en efectivo, cheque certificado, depósito de crédito, nota de crédito, comprobante del SPH.	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 señalando 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 relativa municipal, posteriormente transferido a la cuenta del Banco del Central.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 A VIERNES	Sin costo para la atención de recaudación de valores.	Instantáneo.	Ciudadanía en general.	VENTANILLAS de Tesorería Municipal.	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo. Planta baja.	VENTANILLA	SI	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	4.516	25.190	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala no cuenta con un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
15	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. Formulario 01 de patente con la declaración patrimonial de la actividad. 2. Copia del RUC vigente. 3. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación, y nombramiento del representante legal en el caso de personas jurídicas. 4. Si el contribuyente no está obligado a llevar contabilidad, debe presentar copia de la declaración del impuesto al Valor Agregado al 5%, 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 canal 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 COMADIS, según el caso. 10. Para personas jurídicas copia de escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil (por primera vez). 11. Para actividades de bares, discotecas o karaokas.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 A VIERNES	Gratuito	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	1.525	7.074	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
16	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 5% 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 canal 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 COMADIS, según el caso. 10. Para personas jurídicas copia de escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil (por primera vez). 11. Para actividades de bares, discotecas o karaokas.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 A VIERNES	Gratuito	1 día	Personas Naturales Obligadas a Llevar Contabilidad y Jurídicas	Sección Recaudaciones	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	331	2.855	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
17	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. Artesanos calificados	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cédula de Identidad 2. Copia del Carnet de CONADIS 3. Copia del Carnet de Calificación Artesana 4. Copia del RUC o RSE	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 A VIERNES	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Sección Recaudaciones	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	41	226	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
18	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 A VIERNES	Gratuito	1 día	Personas Naturales que tengan mas de 65 años	Sección Recaudaciones	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	198	6648	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
19	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 A VIERNES	Gratuito	1 día	Personas Naturales que tengan mas de 65 años	Sección Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	198	1968	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
20	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 A VIERNES	Gratuito	1 día	Personas Naturales que mantengan un crédito hipotecario con el IESS	Sección Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	198	708	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

21	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GAD MACHALA	Aplica a los usuarios en general	Presentar la Cédula de Ciudadanía	Determinar los códigos catastrales, según sea el caso	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 A VIERNES	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Sección Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	1308	4725	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
22	ACABARLAS	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 boques 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 cumplimiento de las finalidades del contrato de fideicomiso mercantil.	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 A VIERNES	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Sección Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	309	900	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
23	APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA PARA EVENTOS DE CONCENTRACION MASIVA	DESDE 50 A 500 PERSONAS (PLAN MICRO) DESDE 501 A 1500 PERSONAS (PLAN MESO) LOS USUARIOS QUE SIRVEN PARA PRECUALIFICAR LA INTEGRIDAD DE LOS ASISTENTES A UN EVENTO DE AFILIENCIA MASIVA	SE ENTREGA POR SECRETARÍA GENERAL 1- OFICIO DIRIGIDO A LA MANIFIESTA AUTORIDAD (ALCALDE) EN EL CUAL SOLICITA: LOS FORMATOS, REQUISITOS Y UNA VEZ COMPLETADA LOS REQUERIMIENTO SE DISPONGA 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 BOMBARDOS. 5- COPIA DEL PERMISO DE VÍA PÚBLICA (DE SER EL CASO). 6- COPIA DEL CONTRATO DEL LOCAL. 7- EMPRESA DE SEGURIDAD/COPIA DEL PERMISO DE OTORGACION ANUAL OTORGADO POR EL MINISTERIO DEL INTERIOR. 8- OFICINA EL EVENTO AL DISTRITO DE PÚCIA O AL URC MÁS CERCANO. 9- ATENCION PREHOSPITALARIA: CARTA DE SOLICITUD Y GESTIÓN REALIZADA QUE CUMPLIERE LA PRESENCIA DE SERVICIOS HOSPITALARIOS 10- PARA LAS INSTALACIONES MONTABLES O DESMONTABLES, CIRCS, RODEOS, JUEGOS MECANICO, ETC. DEBERAN TENER LA INSPECCION FIRMADA Y APROBADA DE MONTAJE POR PARTE DE UN PROFESIONAL CALIFICADO POR EL COLEGIO DE INGENIEROS MECANICOS. 11- ENTREGA DE PLAN DE CONTINGENCIAS Y ACTA DE COMPROMISO.	1- SECRETARIA GENERAL ENVIA ACTA DE RECEPCION A LA DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL Y RIESGO, AGUARDANDO PETICION SOLICITADA (78 HORAS) 2- DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL Y RIESGOS, EMITE COPIA DE ACTA, Y PETICION DEL USUARIO A LA SUBDIRECCION DE GESTION DE RIESGOS 3- SE RECIBE EL DOCUMENTO Y SE ENTREGA A LOS ASISTENTES DE RIESGOS PARA LA REVISION Y VERIFICACION DEL PLAN DE CONTINGENCIAS. 4- SE REALIZA INSPECCION AL LUGAR DONDE SE VA A REALIZAR EL EVENTO.	8:00 A 13:00 14:30 A 17:30	SIN COSTO	24 HORAS (DEPENDIENDO DEL USUARIO LA APROBACION)	1- PARA LA CIUDADANIA EN GENERAL. 2- PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS	SUBDIRECCION DE GESTION DE RIESGOS.	OFICINA DE LA SUBDIRECCION DE GESTION DE RIESGOS, 3TO. PISO, GAD MUNICIPAL DE MACHALA, emvinterior@machala.gob.ec	NO	NO HAY	NO HAY	19	77	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
24	PATENTE AMBIENTAL	Prevía 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 cedula de ciudadanía y certificado de votación.- 3. certificado de cuerp de bomberos. 4. certificado ambiental. 5. RUC.	El Usuario ingresa la documentación previamente calificada por el área de recaudaciones a la secretaria de la Dirección de Gestión Ambiental, inmediatamente se la deriva a la Subdirección de Calidad Ambiental, quien designa un técnico para que realice la inspección y elabora un informe, que determinara la acción a seguir	08h - 13h - 14h30 - 17h30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	ciudadanía en general	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio y 9 de mayo	oficina	no	NA	NA	290	1.160	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
25	DENUNCIAS AMBIENTALES	Corresponde a las actividades informales que se realizan en el cantón y que son objetos de reclamo ciudadano a través de la correspondiente denuncia	El afectado debe presentar una denuncia por escrito, dirigido al Sr. Alcalde, en el que se detalle el objeto, lugar exacto, y datos 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 secretaria 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	5	23	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
26	MECCION 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 De Gestión Ambiental y Riesgos, la información correspondiente a la contaminación del aire por generación de material particulado PM10	Solicitar mediante un escrito dirigido al Sr. Alcalde a través de Secretaría General, la información correspondiente a la medición requerida	Cada 5 días, la estación funciona por 24 horas ininterrumpida, al sexto día se saca el filtro, el mismo que se lo gana antes y después de la toma, lo mismo se hace con la presión, se realiza el informe mensual y se lo envía al Ministerio del Ambiente vía correo electrónico	08h - 13h - 14h30 - 17h30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	ciudadanía en general	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio y 9 de mayo	oficina	no	NA	NA	-	21	No disponible El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
27	REFORESTACION	este servicio corresponde a la reforestación que se realiza en diferentes sectores del canton	1. Solicitar a la Dirección de 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 tecnico de la Direccion	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	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	No disponible El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
28	TABLETS A BACHILLERES FORMADOS 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 un herramienta digital para la continuidad de sus estudios	1. Los rectores de cada colegio de bachillerato fiscal remitirá a GAD Municipal la nomina de sus 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. 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 signada día a web. 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.	1. Consolidar la Nomina de los bachilleres egresados de los colegios fiscales de Machala periodo 2016-2017. 2. Una vez recopilada las fichas de inscripciones on line, 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 maiva de tablet en tres eventos en el Parque Central.	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 el GAD Municipal Machala.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas telefono 020400 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 APLICA este mes	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
29	LAPTOP A MEJORES BACHILLERES FORMADOS EN EL PERIODO LECTIVO 2016-2017 DE LOS COLEGIOS FISCALES DE MACHALA	Se entrega UNA LAPTOP a los mejores bachilleres por especialidad y jornada, de los colegios fiscales, como un estímulo a su desempeño académico.	1. Los rectores de cada colegio de bachillerato fiscal remitirá al GAD Municipal la nomina certificada de los mejores bachilleres del periodo lectivo 2016-2017. 2. Los bachilleres serán notificados a través de sus respectivos colegios, medios de comunicación y pagina web www.machala.gob.ec.	1. Contar en la nomina de los mejores bachilleres del colegio. 2. Firmar acta de entrega recepción 3. Original y copia de cedula de bachiller notariada 4. Título de bachiller notariada	1. Contactar a los bachilleres beneficiados a validación de documentos	09:00H 11:00 - 14:00 A 17:00H	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.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas telefono 020400 ext. 264	Oficina.	NO	NO APLICA Trámite directo	NO APLICA Trámite directo y personal	NO APLICA este mes	NO APLICA este mes	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

30	<p><b>Capacitaciones Artesanales:</b> Belleza y Peluquería Cosmetología y Estética Gastronomía y Cocinera Pasaduría y Repostería Corte, confección y diseños Elaboración de bollos en lata y helado Lencería (ropa interior para señoras y niños, set de bañeros y cocina) Manualidades en Formas y Materias Manualidades en tela y pañoletas (muñequitas y juguetes) Manualidades y juguetes con botellas plásticas.</p>	<p>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.</p>	<p>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 fotográfico 4) Informe mensual de actividades</p>	<p>De lunes a viernes: 9:00 a 12:00 14:30 a 17:00</p>	<p>Gratuito</p>	<p>En el momento de inscripción (Inmediato)</p>	<p>Ciudadanía en general.</p>	<p>Municipalidad de Machala plus 7 oficina de Subdirección de Acción Social.</p>	<p>Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 92400 ext. 261</p>	<p>No</p>	<p>NO APLICA <u>Trámite presencial</u></p>	<p>NO APLICA <u>Trámite presencial</u></p>	<p>En este periodo no se registra nuevos participantes.</p>	<p>4.024</p>	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
31	<p><b>Integración Social:</b> Balletaria Baile en ritmos modernos Cheer Leaders Defensa Personal Patillaje</p>	<p>Propiciar la participación e integración de la comunidad machaleña en actividades recreacionales de esparcimiento y procesos de sensibilización en temas de desarrollo humano.</p>	<p>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 fotográfico 4) Informe mensual de actividades</p>	<p>De lunes a viernes: 9:00 a 12:00 14:30 a 17:00</p>	<p>Gratuito</p>	<p>En el momento de inscripción (Inmediato)</p>	<p>Ciudadanía en general.</p>	<p>Municipalidad de Machala plus 7 oficina de Subdirección de Acción Social.</p>	<p>Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 92400 ext. 261</p>	<p>No</p>	<p>NO APLICA <u>Trámite presencial</u></p>	<p>NO APLICA <u>Trámite presencial</u></p>	<p>En este periodo no se registra nuevos participantes.</p>	<p>3.990</p>	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
32	<p><b>Vacacionales:</b> Defensa personal; Baby ballet y modelaje; Ritmos modernos; Zancos; Baile urbano; Ritmos tropicales y jazz; Danza Africana; Adulto Formación técnica a baile; Dark show; Danza moderna y ritmos nacionales; Ritmos latinos; Gimnasia rítmica; Patillaje; Cheer Leader; Merengue, salsa y tumbao.</p>	<p>Impartir cursos vacacionales mediante actividades de esparcimiento e integración social para la optimización del tiempo libre en los niños, adolescentes y jóvenes del Cantón Machala. Del 6 de Marzo al 20 de Abril</p>	<p>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</p>	<p>De lunes a viernes: 9:00 a 12:00 14:30 a 17:00</p>	<p>Gratuito</p>	<p>En el momento de inscripción (Inmediato)</p>	<p>A los niños, adolescentes y jóvenes del Cantón Machala.</p>	<p>Municipalidad de Machala plus 7 oficina de Subdirección de Acción Social.</p>	<p>Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 92400 ext. 261</p>	<p>No</p>	<p>NO APLICA <u>Trámite presencial</u></p>	<p>NO APLICA <u>Trámite presencial</u></p>	<p>NO APLICA Este proyecto se ejecutó en los meses de Marzo y Abril.</p>	<p>1.400</p>	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
33	<p><b>CURSOS VACACIONALES DEPORTIVOS</b></p>	<p>Este servicio sirve para beneficiar a los niños, adolescentes y jóvenes con cursos vacacionales gratuitos en el área de deportes: Fútbol, Voleibol y Natación</p>	<p>a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (8vo piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se imparte el curso y llenar una ficha de inscripción</p>	<p>08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30</p>	<p>Gratuito</p>	<p>En el momento de la inscripción</p>	<p>Niños y niñas de 7 años de edad hasta jóvenes de 17 años</p>	<p>Subdirección de Deportes y Recreación</p>	<p>9 de mayo entre 25 de Junio y Sucre (8vo piso del Palacio Municipal)</p>	<p>No</p>	<p>NO APLICA <u>Trámite directo</u></p>	<p>NO APLICA <u>Trámite directo y personal</u></p>	<p>NO APLICA los cursos vacacionales culminaron en abril.</p>	<p>NO APLICA los cursos vacacionales culminaron en abril.</p>	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
34	<p><b>CURSOS DE INICIACIÓN DEPORTIVA.</b></p>	<p>Este servicio sirve para beneficiar a los niños, adolescentes y jóvenes con cursos de iniciación deportiva: Fútbol, Fútbol, Voleibol y Natación</p>	<p>a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (8vo piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se imparte el curso y llenar una ficha de inscripción</p>	<p>08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30</p>	<p>Gratuito</p>	<p>En el momento de la inscripción</p>	<p>Niños y niñas de 7 años de edad hasta jóvenes de 17 años</p>	<p>Subdirección de Deportes y Recreación</p>	<p>9 de mayo entre 25 de Junio y Sucre (8vo piso del Palacio Municipal)</p>	<p>No</p>	<p>NO APLICA <u>Trámite directo</u></p>	<p>NO APLICA <u>Trámite directo y personal</u></p>	<p>350</p>	<p>350</p>	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
35	<p><b>COMPETENCIA ATLETICA 10ª SERA EDUCÓN</b></p>	<p>Este servicio sirve para inscribir en la competencia atlética 10ª Sera EDUCÓN</p>	<p>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</p>	<p>08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30</p>	<p>Gratuito</p>	<p>En el momento de la inscripción</p>	<p>niños, adolescentes, jóvenes y adultos</p>	<p>Subdirección de Deportes y Recreación</p>	<p>9 de mayo entre 25 de Junio y Sucre (8vo piso del Palacio Municipal)</p>	<p>No</p>	<p>NO APLICA <u>Trámite directo</u></p>	<p>NO APLICA <u>Trámite directo y personal</u></p>	<p>775</p>	<p>2500</p>	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
36	<p><b>MACHALA FITNESS</b></p>	<p>Este servicio sirve para inscribir en las sesiones de aeróbicos, para propiciar un estilo de vida saludable.</p>	<p>a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (8vo piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se imparte el curso y llenar una ficha de inscripción</p>	<p>08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30</p>	<p>Gratuito</p>	<p>En el momento de la inscripción</p>	<p>Adultos 18 años de edad</p>	<p>Subdirección de Deportes y Recreación</p>	<p>9 de mayo entre 25 de Junio y Sucre (8vo piso del Palacio Municipal)</p>	<p>No</p>	<p>NO APLICA <u>Trámite directo</u></p>	<p>NO APLICA <u>Trámite directo y personal</u></p>	<p>30</p>	<p>105</p>	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
37	<p><b>PROYECTO "ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR INTEGRANDO LAS MODALIDADES DE VISITAS DOMICILIARIAS Y ESPACIOS ALTERNATIVOS EN EL CANTÓN MACHALA DURANTE EL AÑO 2017"</b></p>	<p>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 conjuntos con limitaciones en su movilidad en las parroquias 9 de Mayo, La Providencia, Jumbel y Puerto Bolívar.</p>	<p>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.</p>	<p>08:00 13:00 14:30-17:30</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Inmediata.</p>	<p>Personas adultas mayores</p>	<p>Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.</p>	<p>Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 8to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.</p>	<p>Oficina.</p>	<p>No</p>	<p>8</p>	<p>425</p>	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>	
38	<p><b>PROYECTO ATENCIÓN PREVENTIVA INTEGRAL A ADOLESCENTES DEL CANTÓN MACHALA "ADOLESCENTES URBANOS CONSTRUYENDO SU FUTURO"</b></p>	<p>Atención en prevención de situaciones de riesgo de adolescentes desde los doce hasta los 18 años de edad.</p>	<p>1. Se realiza censo en los sectores intervenidos en el proyecto (parroquias: Puerto Bolívar, La Providencia, 9 de Mayo y Jumbel) 2. Se promueve a la familia los servicios del proyecto.</p>	<p>08:00 13:00 14:30-17:30</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Inmediato</p>	<p>Adolescentes y sus familias.</p>	<p>Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.</p>	<p>Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 8to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.</p>	<p>Oficina.</p>	<p>No</p>	<p>104</p>	<p>520</p>	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>	
39	<p><b>PROYECTO DE 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 INFANTE, CREADO CON NUESTROS HIJOS EN EL CANTÓN MACHALA.</b></p>	<p>Sensibilización y capacitación a las familias en estimulación temprana y educación inicial para fortalecer el desarrollo biopsicosocial de niños y niñas menores de tres años.</p>	<p>1. Promotoras realizan censo en búsqueda de niños y niñas menores de tres años en los sectores de intervención del proyecto. 2. Demanda espontánea del servicio.</p>	<p>08:00 13:00 14:30-17:30</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Inmediata.</p>	<p>Niños y niñas menores de tres años y sus familias.</p>	<p>Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.</p>	<p>Calle 9 de Mayo y Av. 23 de Junio, 8to piso, Subdirección Asociación Grupos Prioritarios.</p>	<p>sectores de intervención. Oficina.</p>	<p>No</p>	<p>422</p>	<p>4556</p>	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>	
40	<p><b>PROYECTO DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DEL CANTÓN MACHALA EN "CENTROS MUNICIPALES DE DESARROLLO INFANTE"</b></p>	<p>Cuidado diario y estimulación temprana a niños y niñas menores de tres años de edad cuyo padre, madre o persona responsable de su cuidado trabajan y sean de escasos recursos económicos.</p>	<p>Demanda espontánea ciudadana, se acercan directamente a las unidades de atención de familias que requieren el servicio.</p>	<p>08:00 13:00 14:30-17:30</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Inmediata.</p>	<p>Niños y niñas menores de tres años y sus familias.</p>	<p>Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. CMDI Espíritu Santo, barrio Washington García. CMDI El Retiro, barrio Nueva Roca. CMDI Espíritu Santo, barrio Washington García. CMDI Divino Niño II, parroquia El Cambio, barrio 9 de Enero. CMDI Los Ilguertos, barrio 25 de Junio.</p>	<p>Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. CMDI Princesa Diana, barrio Nueva Roca. CMDI Espíritu Santo, barrio Washington García. CMDI Divino Niño II, parroquia El Cambio, barrio 9 de Enero. CMDI Los Ilguertos, barrio 25 de Junio.</p>	<p>Oficina.</p>	<p>No</p>	<p>12</p>	<p>256</p>	<p>NO DISPONIBLE</p> <p>El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>	

41	PROYECTO DE "CENTROS INFANTILES DEL BUEN VIVIR" CONVENIOS MES 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 acerca directamente a las unidades de atención de 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 los niños o niñas representados, 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	Gratis	Inmediata.	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. CIV Nuevo Amanecer CIV Unidos en Beneficio de los Pobres. CIV Mi Segundo Hogar Puerto Nuevo CIV Pulgarcito. CIV Gisparri. CIV Mantos Inquietas. CIV Travesuras Infantiles	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. CIV Unidos en Beneficio de los Pobres. CIV Unidos en Beneficio de los Pobres, barrio 30 de Septiembre. CIV Mi Segundo Hogar, barrio González Rubio. CIV Pulgarcito, barrio 12 de Noviembre. CIV Gasparri, Puerto Bolívar.	Sectores de intervención. Oficina.	No	13	297	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
42	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 carné de COMADIS 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 70% 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	Gratis	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	3	201	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
43	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		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 13mil Impuesto del Ministerio de Turismo.	Una vez recibidos los requisitos se envía a la Dirección. Financiera lo 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	20	156	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
44	ATENCIÓN GRATUITA A TURISTAS "ITUR"	Proporciona información de los atractivos y servicios turísticos con los que cuenta nuestro cantón Machala. Promociona los servicios y productos que ofrecen los prestadores turísticos de Machala. Se realiza asistencia gratuita y asesoramiento turístico en relación a los destinos a visitar. Se entrega material de difusión turística.	Acercándose a las oficinas de ITUR.	No hay requisitos	El usuario se acerca a las oficinas y solicita a la secretaria la información y ésta a su vez se la proporciona enseguida.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:30 a 17:30	Gratis	En el instante	Ciudadanía en General	Oficina de ITUR	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo esquina. Planta Baja	Oficina	No	218	291	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
45	INSCRIPCIONES PARA TALLERES PERMANENTES DE BAILLET & JAZZ, GUITARRA, DIBUJO Y PINTURA	Ejecución de talleres permanentes de: danza moderna, danza folklórica 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 Abrió a Buro de cada año se realizan cursos permanentes y vocacionales 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 vocacional. 4. Informe Mensual de Actividades.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:30 a 17:30 Horario de Oficina de Subcultura y las Bibliotecas es de 09:00 a 17:00	Gratis	En el instante	Niños, Adolescentes y jóvenes	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ Edificio del GAD Municipal de Machala, Ingreso lateral (calle 9 de Mayo), Ser. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Eq., Tel: 07262234 Fax: 263. BIBLIOTECA EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infantil Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, Ser. Piso Alto. Calle Fernandina. PASADIZO AMERICANO. BIBLIOTECA PUERTO BOLÍVAR: Casa Parroquial, Frente al Malcón. Edif. 3era. Norte. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Parroquial, Boyacá y 10 de Agosto Eq. BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ: Cda. Rayito de Luz, Calle Juan León Mora E Machala y El Oro. BIBLIOTECA MARCIANO DELGADO: Cda. 3 de Noviembre, Calle Faray y Biva. Norte Eq. BIBLIOTECA ROBERTO GUGLIERMOTTI: Cda. La Aurora, Calle Las Acacias/Bera y Los Almendros. BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE: Casa Comunal, Cda. 18 de Octubre, Calle Pasaje/22ava y 13ava.	Oficina y Bibliotecas Municipales	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	NO APLICA (Talleres en ejecución)	249	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
46	PRESENTACIONES ARTÍSTICAS	Presentaciones de Danza y Música, Exposiciones pictóricas, Elaboración de Muebles, 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.	Ser 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 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 14:30 a 17:30.	Gratis	3 días hábiles	Ciudadanía en General	SECRETARIA GENERAL Y SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	SECRETARIA GENERAL Y SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Edificio del GAD Municipal de Machala, Ingreso lateral (calle 9 de Mayo), Ser. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Eq., Tel: 07262234 Fax: 263.	Oficina	No			NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
47	RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES	Servicio de Bibliotecas que apoyan el proceso educativo, formal y comunitario a través de talleres de: lectura, manualidades, socio educativos y culturales; para todas las edades.	Acudir a las Bibliotecas Municipales y solicitar tareas dirigidas, animación a la lectura, talleres educativos, cineforo, talleres de manualidades	Firmar el registro de usuarios.	No existe procedimiento interno solo se lleva estadísticas mensuales del servicio que se brinda	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Lunes a Viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. OTRAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES: Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ Edificio del GAD Municipal de Machala, Ingreso lateral (calle 9 de Mayo), Ser. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Eq., Tel: 07262234 Fax: 263. BIBLIOTECA EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infantil Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, Ser. Piso Alto. Calle Fernandina. PASADIZO AMERICANO. BIBLIOTECA PUERTO BOLÍVAR: Casa Parroquial, Frente al Malcón. Edif. 3era. Norte. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Parroquial, Boyacá y 10 de Agosto Eq. BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ: Cda. Rayito de Luz, Calle Juan León Mora E Machala y El Oro. BIBLIOTECA MARCIANO DELGADO: Cda. 3 de Noviembre, Calle Faray y Biva. Norte Eq. BIBLIOTECA ROBERTO GUGLIERMOTTI: Cda. La Aurora, Calle Las Acacias/Bera y Los Almendros. BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE: Casa Comunal, Cda. 18 de Octubre, Calle Pasaje/22ava y 13ava. Oeste y Gran Colombia.	Bibliotecas Municipales	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)		2087	4844	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

48	CRUCLACIÓN DE FONDO BIBLIOGRÁFICO	Prestación de libros y publicaciones seriadas (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 Beva estadísticas mensuales del servicio que se brinda.	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHAVEZ GONZALEZ: Lunes a Viernes de 8:00 a 17:30 y de 14h30 a 17:30. OTRAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES: Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHAVEZ GONZALEZ: 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.: 07262234 Ext. 26. BIBLIOTECA EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infantil Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, 1er. Piso Alto, Calle Ferroviaria y Panamericana. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Biblioteca Puerto Bolívar: Casa Parroquial, Frente al Malecón (Zona 3 y 4). Norte. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Parroquial, Boyaca y 10 de Agosto Esq. BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ: Cella. Ruyos de Luz. Calle Juan León Mera (Machala) y El Ojal. BIBLIOTECA MARIANO DELGADO: Cella. 3 de Noviembre, Calle Tariqui y Bava. Norte Esq. BIBLIOTECA ROBERTO SUGLERMINOTTE: Cella, La Aurora. Calles Las Acacias/Bera y Las Américas. BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE: Casa Comunal, Cella. 18 de Octubre, Calle Pasaje/Zava y 3ava. Oeste y San Colombia.	Bibliotecas Municipales	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite sin formulario)	2,087	7,152	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
49	DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA DE MACHALA, EL ORO Y EL CUADOR	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 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 14h30 a 17:30	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en General	COORDINACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO: 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.: (07) 296234 Ext. 258	Oficina	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	30	104	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
50	PERMISOS DE KIOSKOS Y CARRETERAS EN LUGARES AUTORIZADOS	TODO TRAMITE INGRESA POR SECRETARÍA GENERAL Y ELLOS DAN EL DEBIDO PROCESO	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PIDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08:00 a 13:00 y de 14:00 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 ESTOMBA	oficina			10	51	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
51	AUTORIZACION PARA VENTA DE LIBROS EN ESPACIOS PUBLICOS	TODO TRAMITE INGRESA POR SECRETARÍA GENERAL Y ELLOS DAN EL DEBIDO PROCESO	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PIDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08:00 a 13:00 y de 14:00 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 ESTOMBA	oficina						NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
52	APERTURA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PIDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:30	no tiene costo	VARIA SEGUN LA CONTRAVENCION (5 DIAS - 30 DIAS)	ciudadanía en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (SUB DIRECCION, COMISARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina, call center (911)			2	8	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
53	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 14:00 a 17:30	no tiene costo	VARIA SEGUN LA CONTRAVENCION (5 DIAS - 30 DIAS)	ciudadanía en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (COMISARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina			1	1	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
54	PRECAUTELAR EL ORDEN Y DIGNIDAD 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 14:00 a 17:30	no tiene costo	INMEDIATA	ciudadanía en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (SUB DIRECCION, COMISARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina, call center (911)			9	133	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
55	AUTORIZACION PARA OCUPACION DE VIA Y ESPACIOS PUBLICOS	TODO TRAMITE INGRESA POR SECRETARÍA GENERAL Y ELLOS DAN EL DEBIDO PROCESO	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PIDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08:00 a 13:00 y de 14:00 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 ESTOMBA	oficina			14	28	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
56	APROBACIÓN DE LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO	Aprobación del Levantamiento Planimétrico (Topografic) 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. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de levantamiento planimétrico 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la Iowa	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 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No		296	854	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
57	APROBACIÓN DE LÍNEA 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 líneas de Fabrica 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la Iowa	08:00-13:00 y 14:30-17:31	5,4	7 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No		50	407	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
58	APROBACIÓN 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 del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la Iowa	08:00-13:00 y 14:30-17:31	Variable según el Área	15 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No		128	563	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
59	ÁREA VERDE FRACCIONADA	Porcentaje de Área Verde. En cada predio de la ciudad que cumple los parámetros técnicos establecidos en la ordenanza, en que se entregara a la municipalidad Mínimo 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 del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la Iowa	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	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No		1	154	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
60	CERRAMIENTO	El costo por la construcción de cercas o cerramientos realizados por las municipales deberá ser cobrado, en su totalidad, a los dueños de los respectivos predios antes con frente a la vía.	1. Entregar la solicitud de cerramiento 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 cerramiento 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la Iowa	08:00-13:00 y 14:30-17:36	Variable según la longitud	15 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No		16	39	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
61	DIFERENCIA EN VENTA DE SOLAR	Compraventa de fajas o lotes - para efectos de su enajenación, los terrenos de propiedad del gobierno municipal o metropolitanos se consideraran como lotes o fajas, o como excedentes de áreas	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 del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la Iowa	08:00-13:00 y 14:30-17:37	Área del terreno a comprar por el costo del metro cuadrado del avalúo	15 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No		25	75	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
62	LETTEROS	Permiso y Control del Espacio Público	1. Entregar la solicitud de permiso y control de espacio público en 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 del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la Iowa	08:00-13:00 y 14:30-17:38	variable según el Área	15 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No		18	126	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
63	NORMAS DE CONSTRUCCIÓN	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 del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la Iowa	08:00-13:00 y 14:30-17:39	4,4	15 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No		117	674	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
64	NORMAS DE URBANIZACIÓN	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 del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la Iowa	08:00-13:00 y 14:30-17:40	Variable según el Área	15 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No		0	1	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
65	CERTIFICACION DE HABITABILIDAD	Acreditación que regula la superficie útil de los espacios de vivienda como el equipamiento mínimo	1. Entregar la solicitud de certificación 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 certificación de habitabilidad 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la Iowa	08:00-13:00 y 14:30-17:41	5,4	15 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No		91	304	NO DISPONIBLE	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	

66	PERMISO DE DEMOLICIÓN	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 del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la Inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la loya	08:00-13:00 y 14:30-17:42	variable según el Área	7 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No		4	14	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
67	PROPIEDAD HORIZONTAL	Aprobación de proyectos de propiedad horizontal en predios y edificaciones en el Área Urbana	1. Entregar la solicitud de Aprobación de Propiedad Horizontal en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Aprobación de Propiedad Horizontal 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la Inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la loya	08:00-13:00 y 14:30-17:43	variable según el Área	30 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No		0	1	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
68	REGISTRO MUNICIPAL PROFESIONAL	Carnetización de profesionales	1. Entregar la solicitud de Registro profesional municipal en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Registro profesional municipal 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la Inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la loya	08:00-13:00 y 14:30-17:44	5,4	2 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No		12	51	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
69	RENOVACIÓN DE PERMISOS	Renovar permisos adquiridos y vendidos	1. Entregar la solicitud de Renovación de permisos 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 permisos de construcción 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la Inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la loya	08:00-13:00 y 14:30-17:45	Variable según el Área	7 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No		5	29	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
70	REPARACIÓN DE VIVIENDA	Remodelación parcial o menos de la edificación.	1. Entregar la solicitud de Reparación de Vivienda en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Reparación de Vivienda 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la Inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la loya	08:00-13:00 y 14:30-17:46	Variable según el Área	7 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No		0	5	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
71	TORRES Y ANTENAS	Permiso y control en la cobocación de torres y antenas	1. Entregar la solicitud de Torres y Antenas en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Torres y Antenas 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la Inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la loya	08:00-13:00 y 14:30-17:47	Variable según el Área	15 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No		0	1	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
72	URBANIZACIONES	Permiso de construcción de urbanizaciones	1. Entregar la solicitud de Permisos 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 Permisos de Urbanizaciones 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la Inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la loya	08:00-13:00 y 14:30-17:48	Variable según el Área	30 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No		2	3	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
73	CERTIFICADOS DE AVALÚOS	Emisión de certificados de avalúos 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 del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la Inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la loya	08:00-13:00 y 14:30-17:49	Sin costo	1 día	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No		743	2425	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
74	ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y ORNATO	Inspección de denuncias realizadas en comitantes de construcción y ornato	1. Entregar la solicitud de Inspección de denuncias realizadas en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Inspección de denuncias realizadas 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la Inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la loya	08:00-13:00 y 14:30-17:52	Sin costo	1 día	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No		77	577	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
75	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 cumpla con las normas o instrumentos técnicos de planificación gubernamental, a través de resolución expedida por 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 del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la Inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la loya	08:00-13:00 y 14:30-17:52	Sin costo		Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No		6	55	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
76	CERTIFICACIÓN DE AFECTACIÓN	Comprobación topográfica y afectación territorial en caso de requerir la compra o venta de una propiedad en la que 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 del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la Inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la loya	08:00-13:00 y 14:30-17:52	Sin costo		Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No		6	61	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
77	CERTIFICADO DE USO DE SUELO	Uso de Suelo en el que se indicará la dirección exacta 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 del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la Inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la loya	08:00-13:00 y 14:30-17:52	Sin costo		Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No		20	62	<b>NO DISPONIBLE</b> 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:											30/06/2017					
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL					
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (s):											DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN					
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (s):											ARD, DALTON MINUCHE CORDOVA					
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											dminuche@machala.gob.ec					
NÚMERO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											s/n					