

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio(Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público(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 ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Solicitud para ejercer el derecho de acceso a la información pública.	1. Descargar de la página web; 2. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico en la Secretaría Municipal; 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud (entre en)	1. Descargar e imprimir el formulario de la página web. 2. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 3. Ingresar el formulario con copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente. 4. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa a 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 de edificio del Municipio Oficina de Secretaría General Municipal	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo, Teléfono: 07296234 Ext:222	No	No	<a href="https://docs.google.com/forms/d/1wNvYV7Y8bqW7rPpocnMmRw5h3bZ_VA6Q0/collect?usp=sharing">https://docs.google.com/forms/d/1wNvYV7Y8bqW7rPpocnMmRw5h3bZ_VA6Q0/collect?usp=sharing</a>	<a href="https://docs.google.com/forms/d/1wNvYV7Y8bqW7rPpocnMmRw5h3bZ_VA6Q0/collect?usp=sharing">https://docs.google.com/forms/d/1wNvYV7Y8bqW7rPpocnMmRw5h3bZ_VA6Q0/collect?usp=sharing</a>	164	492	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios
2	USO DE ESPACIOS PÚBLICOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, SALAS DE CONFERENCIAS, COLEJO CERRADO, PARA CASAS ABIERTAS, EXPOSICIONES, FERIAS ARTESANALES Y EVENTOS EN GENERAL DE ARTE Y CULTURA	Este trámite otorga el permiso eventual del uso del espacio público para las actividades antes mencionadas, sin fines de lucro, para garantizar el bienestar y el buen vivir de la ciudadanía.	1. Presentar solicitud dirigida al Alcalde o Dirección Administrativa identificando la Tasa Social de la Organización o persona que solicita y detallar la actividad a realizar, fecha y horario.	1. Las organizaciones o gremios petición en papel membretado y copia del RUC. 2. Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	1.- Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado. 2.- El Director Administrativo sumilla. 3.- Se emite la autorización por escrito al interesado con copia al Administrador según corresponda.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Las instituciones públicas, de beneficencia, organizaciones sociales y ciudadanía en general.	Alcalde y Dirección Administrativa	072935762 y 75000047	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	26	62	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
3	Ocupación de Puestos en Mercados Municipales del Cantón Machala	Ubicación de comerciantes minoristas en los puestos de los diferentes mercados municipales del Cantón Machala mediante Contrato de Arrendamiento y/o Patente	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado, adjuntando la documentación requerida.	1. Solicitud firmada por el interesado. 2. Certificado de no adeudar al Municipio. 3. Certificado de Salud. 4. Patente Municipal. 5. Copias de cédula y certificado de votación. 6. Una foto tamaño carnet. 7.- Planilla de servicios básicos.	1.- El Administrador recibe la solicitud y documentación adjunta. 2.- verifica la disponibilidad del local. 3.- informa al Coordinador de Mercados. 4.- El Coordinador autoriza al Administrador la entrega del local.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y 14:30 a 17:30	De acuerdo al canon establecido en la Ordenanza de Mercados	5 días	Ciudadanía en general	La oficina del Administrador de cada Mercado Municipal	75000047	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	5	12	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
4	EXONERACION DEL COSTO DE LOS SERVICIOS ESPECIALES A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS	Apoyo a las familias de escasos recursos económicos o indigentes para atender a personas fallecidas.	1.- Presentar solicitud suscrita por un familiar del beneficiario en la Alcaldía y/o Dirección Administrativa.	1. Certificado de defunción del Registro Civil. 2.- Informe Social-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 boveda. 4. Se comunica al administrador de Bienes para pago de derecho de sepultura. 5. Se entrega al interesado la autorización.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y 14:30 a 17:30	50%- 100% del costo total del servicio.	8 horas	Dirigido a personas de escasos recursos económicos o indigentes que sufran situaciones de vulnerabilidad.	Dirección Administrativa del GAD Municipal de Machala.	75000047	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	5	10	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
5	SEPULTURA, EXHUMACIONES, INHUMACIONES EN CEMENTERIOS DEL CANTÓN MACHALA	Este trámite otorga el permiso para que los familiares del fallecido puedan sepultar el cuerpo, trasladarlo, exhumarlo o inhumarlo, previo al cumplimiento de los requisitos legales.	Presentar documentación del familiar fallecido en la Subdirección de Administración de Bienes.	1.- Certificado de defunción del Registro Civil. 2.- Formulario del INEC. 4.- Copia de cédula y certificado de votación del fallecido y del solicitante. En caso de muerte violenta se requiere el Informe Policial.	1. El Coordinador de Cementerios verifica la documentación. 2.- Emite la orden para que se pague en Rentas 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	No aplica	118	255	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
6	CONTROL DE FANATEMTO Y CALIDAD DE CÁRNICOS EN CAMA MUNICIPAL	Se inspecciona el animal en pie previo al fanatemento y se inspecciona la carne fanateada que ingresa al Camal para obtener autorización de venta	El comerciante de carne ingresa al Camal con la guía de movilización emitida por AGROCALIDAD para la inspección	1.- Patente de Introdutor de carne. 2.- Guía de movilización.	1. Los animales en pie ingresan a los corrales para el descanso de ley. 2.- El comerciante procede al pago de la tasa de rastro. 3.- El veterinario inspecciona para autorizar el proceso de fanateamiento. 3.- El veterinario inspecciona y verifica la calidad del producto depositado y autoriza el sellado para su distribución.	Lunes, Martes , Jueves, Viernes y Sábado se fanate desde las 08:00 a las 09:00. El ingreso de animales en pie se lo realiza en los mismos días a partir de las 16:00.	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	1950	No aplica	No aplica	No aplica	1950	5050	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
7	MINUTAS	Se realiza el acuerdo a las necesidades pueden ser para compras de terrenos municipales y para diferencias de área.	1. Certificado de avalúo original; 2. Certificado de no adeudar al municipio; 3. Facturas canceladas de ventas de solar; 4. Resolución de consejo; 5. Nombramiento de Alcalde.	Requisitos para compra de terreno; 1. Certificado de avalúo original; 2. certificado de no adeudar al municipio; 3. Facturas canceladas de ventas de solar; 4. Resolución de consejo; 5. Nombramiento de Alcalde.	Recepción y verificación de requisitos para proceder a realizar la minuta, se envía oficio a los diferentes sectores de Io Oro, para proceder con el solar.	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso de edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo, Teléfono: 07296234 Ext:222	no	no	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	35	112	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 petición al Alcalde a la misma que ingresa por secretaria General, para la respectiva sumilla	1. Letiones previas entre las partes a intervenir en el convenio; 2. Suscripción del modelo del convenio;	1. Letiones 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 de edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo, Teléfono: 07296234 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	N/A tramite presencial	N/A tramite presencial	13	52	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
10	ATENCIÓN A RECLAMOS TRIBUTARIOS DE USUARIOS	Este trámite sirve para que el reclamo en materia tributaria desarrollado por los contribuyentes se le atienda 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. 117 del Código tributario. 2. Adjuntar fotocopia la Blanca 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 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 transada a la oficina del departamento de reclamos. 3. Se hace un análisis de documentación presentada. 4. Se desarrolla los pedidos de los informes al area o areas que genera la base imponible del tributo. 5. Se hace una preparación, verificación, agroración y se elabora un proyecto de resolucioón 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 respuesta al o la solicitante	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	Se atiende en las oficinas de Dirección Financiera del GAD Municipal de Machala	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	NO	NO APLICA tramite presencial	NO APLICA tramite presencial	180	691	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
11	COMBO DE ESPECIES VALORADAS	Venta de solicitudes destinadas para proceder con trámites de importancia para el contribuyente.	El contribuyente deberá acercarse a las ventanillas de tesorería y solicitarle al cajero la especie valorada a necesitar.	Solo acercarse a las ventanillas de tesorería.	Procesar la cantidad total de especies valoradas al finalizar el día laboral.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	US\$1.00 todas las especies. Solo la Tesorería tiene un valor de US\$2.00	Inmediato.	Ciudadanía en general.	VENTANILLAS de Tesorería Municipal	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	VENTANILLA	NO	NO APLICA tramite presencial	NO APLICA tramite presencial	4.112	16.336	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.	A 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 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 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 rotativa municipal, posteriormente transfiriendo a la cuenta del Banco del Central.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	inmediato.	Ciudadanía en general.	VENTANILLAS de Tesorería Municipal.	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	VENTANILLA	SI	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	4.832	23.615	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 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 (IVA) 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 caso.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Se envía al Departamento de Gestión Ambiental según sea el caso, es decir si tiene afectación al medio ambiente	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales y Jurídicas	Sección Recaudaciones	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO	NO	1.200	2.700	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. Formulario 1.5 por mil sobre los Activos Totales. 2. Copia del RUC vigente. 3. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación, y nombramiento del representante legal en el caso de personas jurídicas. 4. Formulario de última declaración del impuesto a la Renta, tanto para las personas naturales como jurídicas, presentado al SRI del ejercicio económico del año anterior. 5. En caso de bien inmueble propio presentar copia del pago del impuesto predial, o copia del contrato de arrendamiento en su caso. 6. Copia del permiso de funcionamiento vigente otorgado por la Empresa Pública Cuero de Bomberos	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Gratuito	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	220	2.220	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, 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 RISE	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Gratuito	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	60	160	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 RISE	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Gratuito	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	880	6430	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
17	EXONERACIÓN POR DISCAPACIDAD POR IMPUESTOS PREDIALES	Aplica para las personas naturales con discapacidad	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cédula de Identidad 2. Copia del Carnet de CONADIS	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Gratuito	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	200	1700	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
18	EXONERACIÓN POR HIPOTECA CON EL IESS	Aplica para las personas naturales que mantienen un crédito con el IESS	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cédula de Identidad 2. Copia de la hipoteca	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Gratuito	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	60	460	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 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 LUNES A VIERNES	Gratuito	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	220	1040	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 conengan el traspaso de dominio de bienes inmuebles: a) Los títulos traslativos de dominio onerosos de bienes raíces y buques en el caso de ciudades portuarias, en los casos que la ley lo permita; b) La adquisición del dominio de bienes inmuebles a través de prescripción adquisitiva de dominio y de legados a quienes no fueren legitimarios; 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 legitimarios; e) Las transferencias gratuitas y onerosas que haga el fiduciario a favor de los beneficiarios en cumplimiento de las	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 LUNES A VIERNES	Gratuito	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	60	105	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 50 A 500 PERSONAS (PLAN MICRO) HASTA 501 A 1300 PERSONAS (PLAN MISO) LOS MISMOS QUE SIRVEN PARA PRECUALTILAR LA INTENSIDAD DE LOS ASISTENTES A UN EVENTO DE AFILIENCIA MASIVA	SE ENTREGA POR SECRETARÍA GENERAL 3-ORICIO DIRIGIDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD (AL CALDE) EN EL CUAL SOLICITAN: LOS FORMATOS, REQUISITOS Y UNA VEZ COMPLETADA LOS REQUISIMIENTOS SE ESPONGA 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 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 HOMBROS, 5- COPIA DEL PERMISO DE VIA PÚBLICA (DE SER EL CASO), 6- COPIA DEL CONTRATO DEL LOCAL, 7- EMPRESA DE SEGURIDAD COPIA DEL PERMISO DE COTIZACIÓN ANUAL OTORGADO POR EL MINISTERIO DEL INTERIOR, 8- OFICINA EL EVENTO AL DISTRITO DE PLAZA AL LUPCUMÁS, CERCANDO, 9- ATENCIÓN PREHOSPITALARIA: CARTA DE SOLICITUD Y GESTIÓN REALIZADA QUE CUMPLIBE LA PRESENCIA DE SERVICIOS HOSPITALARIOS 10- PARA LAS INSTALACIONES MONTABLES O DESMONTABLES, CIRCUOS, ROSALES, JUEGOS MECÁNICO, ETC. DEBERÁN TENER LA INSPECCIÓN FIRMADA Y APROBADA DE MONTAJE POR PARTE DE UN PROFESIONAL CALIFICADO POR EL COLEGIO DE INGENIEROS MECÁNICOS, 11- ENTREGA DE PLAN DE CONTINGENCIAS Y ACTA DE COMPROMISO.	1- SECRETARIA GENERAL ENVIA ACTA DE RECEPCION Y ENTREGA A LA DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL Y RIESGOS, ADJUNTANDO PETICION DEL USUARIO A LA SUBDIRECCION DE GESTION DE RIESGOS 3- SE RECIEPTA 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.	8H00 A 13H00 14H30 A 17H30	SIN COSTO	24 HORAS (DEPENDIENDO DEL USUARIO LA APROBACION)	1- PARA LA CIUDADANÍA EN GENERAL. 2- PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS.	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS, ST0 PISO, GAD MUNICIPAL DE MACHALA, 09 DE MAYO PALACIO MUNICIPAL ST0 PISO	mwillaruel@machala.gob.ec	NO	NO HAY	NO HAY	18	6	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
22	INFORME DE INSPECCION	REALIZAR INSPECCION A SITIOS AFECTADOS POR ALGUN DESASTRE, (SOLICITAN LOS USUARIOS INFORME PARA REALIZAR TRÁMITES DE SEGURO CON LA BANCA PRIVADA).	1- ENTREGAR EN SECRETARIA GENERAL PETICION DIRIGIDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD	1- PRESENTAR ORICIO, INCLUIR NÚMERO DE TELÉFONO	1- SECRETARIA GENERAL ENVIA UN ACTA DE RECEPCION Y ENTREGA A LA DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL Y RIESGOS, ADJUNTANDO PETICION DEL USUARIO 2- LA DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL Y RIESGOS, REMITE DOCUMENTACION A LA SUBDIRECCION 3- SE RECIEPTA EL DOCUMENTO Y SE ENTREGA CON MEMORANDUM A LOS ASISTENTES DE RIESGO, PARA QUE REALICEN INSPECCION DE LA ZONA AFECTADA.	8H00 A 13H00 14H30 A 17H30	SIN COSTO	24 HORAS	1- PARA LA CIUDADANÍA EN GENERAL. 2- PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS.	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS, ST0 PISO, GAD MUNICIPAL DE MACHALA, 09 DE MAYO PALACIO MUNICIPAL ST0 PISO	mwillaruel@machala.gob.ec	NO	NO HAY	NO HAY	5	5	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
23	MEDICION DE MATERIAL PARTICULADO	A través 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 inintermittida, al sexto día se saca el filtro, el mismo que se lo pesa antes y después de la toma. Lo mismo se hace con la presión, se realiza el informe mensual, y se lo envía al Ministerio del Ambiente vía correo electrónico.	08h : 13h : 14h30 – 17h30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	ciudadanía en general	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio y 9 de mayo	oficina	no	NA	NA	3	3	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
24	PATENTE AMBIENTAL	Previa la entrega de la patente se realiza un monitoreo ambiental para determinar si el usuario cuenta con la registración 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. Certificados de cuerpo de bomberos, 4. certificado ambiental, 5. RUC	El Usuario ingresa la documentación previamente calificada por el área de recaudación 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 elabore un informe, que determinará la acción a seguir	08h : 13h : 14h30 – 17h30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	ciudadanía en general	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio y 9 de mayo	oficina	no	NA	NA	172	172	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 objeto de reclamo ciudadano a través de la correspondiente denuncia	El afectado debe presentar una denuncia por escrito, dirigido al Sr. Alcalde, en el que se detalle el objeto, lugar exacto, y otros que deben estar contenidos en la denuncia	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, no es necesario que el escrito este firmado por un abogado, la denuncia también puede ser de oficio, verbal.	Se presenta la denuncia en secretaria general y se allí deviene 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	2	2	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
26	REFORSTACION	este servicio corresponde a la reforestación que se realiza en diferentes sectores del cantón	1. Solicitar a la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos, la información correspondiente para acceder a reforestar el área. La misma que se hará previa verificación in situ de parte de un técnico de la Dirección	Solicitar mediante un escrito dirigido al Sr. Alcalde a través de Secretaria 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 lunes a viernes	gratuito	48 horas	ciudadanía en general	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio y 9 de mayo	oficina	no	NA	NA			NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
27	TABLETAS A BACHILLERES	Se entrega UNA TABLET a todos los bachilleres de los colegios fiscales del Cantón Machala, como una herramienta digital para la continuidad de sus estudios	1. Los rectores de cada colegio de bachillerato fiscal remite al GAD Municipal la nomina de sus egresados 2016-2017. 2. Los bachilleres deben llenar su ficha de inscripción digital, en la pagina web machala.gob.ec, disponible en la fase de inscripción.	1. Se 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 bajados de la 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. Nomina de los bachilleres egresados de los colegios fiscales de Machala periodo 2016-2017. 2. Una vez recibida las fichas de inscripciones se realiza la información 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 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.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de junio, 8to piso, DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL.	pagina web	SI	NO APLICA Trámite con directores de instituciones.	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
28	LAPTOPS A MEJORES BACHILLERES	Se entrega UNA LAPTOP a los mejores bachilleres por especialidad y promedio, de los colegios fiscales, como un 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 serán 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 cedula Titulo de bachiller notariado	1. Contactar a los bachilleres beneficiados 2. Validación de documentos	09:H00 13:H00 14:00 A 17:H00	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, 8to piso, DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL.	Oficina.	NO	NO APLICA Trámite directo	NO APLICA Trámite directo y personal	NO APLICA este mes	NO APLICA este mes	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

29	<p><b>CAPTACIONES ARTESANALES:</b> Belleza y Peluquería Cosmetología y Estética Gastronomía y Coctelería Panadería y Repostería Corte, confección y diseños Elaboración de bolsos en lana y tela Lencería (ropa interior para adultos y niños, set de baño y social) Manualidades en Fomix y Madera Manualidades en tela y algodón Manualidades y juguetes Manualidades y tejidos con hojas de banana Arreglos de salones para actos sociales (dibos y Formo) Elaboración de cuadros con técnica de arte aplicada y pintura (bellas artes) Creatividad en Recicaje</p>	<p>Crear y fortalecer emprendimientos productivos de mujeres y hombres machalitos, a través de procesos de capacitación artesanal que contribuya al desarrollo económico familiar y comunitario.</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).</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 piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social.</p>	<p>Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 920400 ext. 261</p>	<p>Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 920400 ext. 261</p>	<p>No</p>	<p>NO APLICA Trámite presencial</p>	<p>NO APLICA Trámite presencial</p>	<p>1071</p>	<p>2.918</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>
30	<p><b>Integración Social:</b> Baileterrapia Baile en ritmos modernos Cheer Leaders Defensa Personal Patinaje</p>	<p>Propiciar la participación e integración de la comunidad machalita en actividades recreacionales de esparcimiento y procesos de sensibilización en temas de desarrollo humano.</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).</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 piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social.</p>	<p>Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 920400 ext. 261</p>	<p>Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 920400 ext. 261</p>	<p>No</p>	<p>NO APLICA Trámite presencial</p>	<p>NO APLICA Trámite presencial</p>	<p>582</p>	<p>2.429</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>Vacacionales:</b> a. Defensa personal, Baby ballet y modelaje, Ritmos modernos, Zancos, Baile urbano, Ritmos tropicales y pre jazz, Danza árabe, Adagio formación Kenia árabe, Dark show; Danza moderna y ritmos nacionales, Ritmos latinos; Cheer Leader, Merengue, salsa y cumbia. Diferentes disciplinas deportivas</p>	<p>a. Impartir cursos vacacionales mediante actividades de esparcimiento e integración social para la optimización de tiempo libre en los niños/as, adolescentes y jóvenes del Cantón Machala. Del 6 de Marzo al 20 de Abril</p>	<p>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, planta baja. b) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (8vo piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso 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</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. b) Foto tamaño carnet. c) Llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor</p>	<p>De lunes a viernes: 08:00 a 18: 00 14: 30 a 17: 30</p>	<p>Gratuito</p>	<p>En el momento de inscripción (inmediata)</p>	<p>A los niños/as, adolescentes y jóvenes del Cantón Machala.</p>	<p>Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social. Subdirección de Deportes y Recreación</p>	<p>Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 920400 ext. 261</p>	<p>Oficina de Subdirección de Acción Social y Subdirección de Deportes y Recreación Teléfono de la institución 920400 ext. 261</p>	<p>No</p>	<p>NO APLICA en proceso</p>	<p>NO APLICA en proceso</p>	<p>311</p>	<p>2800</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>INSCRIPCIÓN A CURSOS DE INICIACIÓN DEPORTIVA</b></p>	<p>Este servicio sirve para beneficiar los niños, adolescentes y jóvenes con el objetivo de iniciación deportiva a) Fútbol b) Béisbol c) Voleibol</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>a) cédula del deportista a bin b) foto tamaño carnet c) Llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor</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>Oficina</p>	<p>No</p>	<p>NO APLICA las inscripciones se reciben en el mes de junio.</p>	<p>NO APLICA las inscripciones se reciben en el mes de junio.</p>	<p></p>	<p></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>DIRECCIÓN DE COMPETENCIA ATLETICA 10K SERA EDICIÓN</b></p>	<p>Este servicio sirve para inscribir en la competencia atlética 10k tercera edición</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>a) cédula del deportista b) Llenar la 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, 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>Oficina</p>	<p>No</p>	<p>NO APLICA las inscripciones se reciben en el mes de mayo.</p>	<p>NO APLICA las inscripciones se reciben en el mes de mayo.</p>	<p></p>	<p></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>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>a) cédula del deportista a/ b/n b) foto tamaño carnet. c) Llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor</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>Oficina</p>	<p>No</p>	<p>NO APLICA las inscripciones se reciben en el mes de julio.</p>	<p>NO APLICA las inscripciones se reciben en el mes de julio.</p>	<p></p>	<p></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>PROYECTO "ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR MEDIANTE 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 aquellos con limitaciones en su movilidad en las parroquias 9 de Mayo, La Providencia, Jambell y Puerto Bolívar.</p>	<p>1. Se realiza un censo en los sectores de intervención del proyecto. 2. Se socializa los beneficios del proyecto a 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>1. Copia de la cédula de identidad.</p>	<p>8:00-13:00 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, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.</p>	<p>Oficina.</p>	<p>No</p>	<p></p>	<p>8</p>	<p>409</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>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 Jambell) 2. Se promueve a la familia los servicios del proyecto.</p>	<p>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.</p>	<p>8:00-13:00 14:30-17:30</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Inmediato</p>	<p>Adolescentes e sus familias.</p>	<p>Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.</p>	<p>Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.</p>	<p>Oficina.</p>	<p>No</p>	<p></p>	<p>150</p>	<p>360</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 DE ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 3 AÑOS MEDIANTE PROCESOS PARTICIPATIVOS DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN A FAMILIAS Y COMUNIDAD, ATENDIDOS CON EL "PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INFANTIL CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS" EN EL CANTÓN MACHALA.</b></p>	<p>Sensibilización y capacitación a las familias en estimulación temprana y educación inicial para fortalecer del desarrollo biosocial de niños y niñas menores de tres años.</p>	<p>1. Promotores realizan censo en búsqueda de niños y niñas menores de tres años de edad en los sectores de intervención del proyecto. 2. Demanda espontánea del servicio.</p>	<p>1. Lugar de residencia del niño o niña esté en la zona de ejecución del proyecto. 2. Firma de acuerdo de compromiso entre los padres y el proyecto. 3. Entrega copia de documentos de identidad, del niño o niña, responsable legal y persona cuidadora, además de la copia del carné de seguridad respectivo. 4. Llenado de ficha exigente de datos básicos del niño o niña.</p>	<p>8:00-13:00 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. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.</p>	<p>Sectores de intervención. Oficina.</p>	<p>No</p>	<p></p>	<p>212</p>	<p>3688</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 DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DEL CANTÓN MACHALA EN "CENTROS MUNICIPALES DE DESARROLLO INFANTIL"</b></p>	<p>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.</p>	<p>Demanda espontánea ciudadana, se acercan directamente a las unidades de atención las familias que requieren el servicio.</p>	<p>Documentos de identidad de los niños o niñas y representantes, además del carné de vacunación.</p>	<p>8:00-13:00 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 Princesa Diana, barrio Nueva Roca. CMDI Espíritu Santo, barrio Washington García. CMDI El Retiro, barrio Alexander. CMDI Divino Niño 3; parroquia El Cambio, barrio 9 de Enero. CMDI Los Jijuanos, 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 El Retiro, barrio Alexander. CMDI Divino Niño 3; parroquia El Cambio, barrio 9 de Enero. CMDI Los Jijuanos, barrio 25 de Junio.</p>	<p>Sectores de intervención. Oficina.</p>	<p>No</p>	<p></p>	<p>0</p>	<p>240</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	PROYECTO DE "CENTROS INFANTILES DEL BUEN VIVIR" CONVENIO MIES-GAD MUNICIPAL MACHALA.	Cuidado diario y estimulación temprana a niños y niñas menores de tres años de edad cuyos padres, madres o personas responsables de su cuidado trabajan y están 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 los niños o niñas y representantes, además del carné de vacunación.	1. Verificación de la información. 2. Visita de Trabajo Social para validación 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. CIBV Nuevo Amanecer CIBV Unidos en Beneficio de los Niños. CIBV M Segundo Hogar Puerto Fierro CIBV Gasparín. CIBV Manitos Inquietas CIBV Travesuras Infantiles	Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios, CIBV Nuevo Amanecer, b. Lucha de los Pobres. CIBV Unidos en Beneficio de los Niños, barrio 10 de Septiembre. CIBV M Segundo Hogar, barrio Fierro. CIBV Pulgarito, barrio 12 de Noviembre. CIBV Gasparín, Puerto Bolívar. Quinta Norte entre Junín y Pichincha. CIBV Manitos Inquietas, Puerto Bolívar, Estero Huayla y 10 ma. Norte. CIBV Travesuras Infantiles, barrio Voluntad de Dios.	Sectores de intervención. Oficina.	No				0	280	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
40	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 CONADIS o certificado del Ministerio de Salud. 3. Tener por debajo 34,67% de puntaje en el Registro Social. 4. Porcentaje menor al 65% de discapacidad intelectual y menor al 75% en ítems de 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				0	188	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
41	LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO	Se entrega Licencia Única Anual de Funcionamiento a todos los establecimientos que son estalagados turísticos por el Ministerio de Turismo dentro del cantón Machala	Acercándose a las oficinas de la Dirección con todos los requisitos.	Los requisitos para la obtención de la Licencia son los siguientes: Por primera vez: Copia del RUC, Copia de Patente municipal, Certificado del Ministerio de Turismo, Copia de cédula de identidad, Copia de contrato de arrendamiento, Copia del Acta de Constitución de la Compañía. Por Renovación: Copia del recibo de pago de la tasa de Turismo GADMM, Copia de la Patente 2016, Copia del pago del 1xmil Impuesto del Ministerio de Turismo.	Una vez recibido los requisitos se envía a la Dirección Financiera los datos para que aprueben en Rentas el valor a cancelar por el usuario.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:30 a 17:30	Depende de la actividad y categoría que le haya otorgado el Ministerio de Turismo.	Revisado los requisitos se otorga la licencia en hora.	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				8	26	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
42	ATENCIÓN GRATUITA A TURISTAS "TUR"	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	Acercándose a las oficinas de ITUR.	No hay requisitos	El usuario se acerca a las oficinas y solicita a la secretaria la información y esta a su vez se la proporciona entregada.	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				361	1.135	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
43	TALLERES VACACIONALES CULTURALES	Estimular las destrezas y habilidades de los participantes mediante talleres artísticos en los diferentes espacios públicos y/o privados para descubrir talentos.	Acudir a la Subdirección de Cultura del G.A.D. Municipal de Machala y Bibliotecas Municipales durante el mes de enero de cada año para inscribir al beneficiario.	Dos fotos tamaño carnet, copia de cédula del beneficiario directo y copia de cédula del representante.	Se llena ficha de inscripción. Se entrega carnet de ingreso al Centro Municipal de Arte y cultura Luz Victoria Ribera de Mora. Posteriormente se entrega la nómina de beneficiarios a cada instructor para que ejecute los talleres en horarios matutino y vespertino teniendo en consideración las edades.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:30 a 17:30	Gratis	Inmediato	Niños, Adolescentes y jóvenes	Subdirección de Cultura	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo esquina. 2do piso alto. Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural	Oficina	No				1.141	3.423	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
44	RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES	Circulación de Fondo Bibliográfico, talleres de manualidades, reforzamiento escolar para niños, Talleres de lectura y cine foros.	Acudir a la Subdirección de Cultura del G.A.D. Municipal de Machala y Bibliotecas Municipales.	Ninguno	Acudir a las Bibliotecas y solicitar libros e información de talleres, para solicitar libros se deja como prenda la cédula.	Lunes a Viernes 09:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en General	Subdirección de Cultura	9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 3er piso.	Oficina	No				2124	6372	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
45	PERMISOS DE HOSKOS Y CARNETES EN LUGARES AUTORIZADOS	TODOS TRAMITE INGRESA POR SECRETARIA GENERAL Y ELLOS DAN EL DEVIDO PROCESO	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 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 (COOR. VIA PUBLICA)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina					12	37	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
46	AUTORIZACION PARA VENTA DE LIBROS EN ESPACIOS PUBLICOS	TODOS TRAMITE INGRESA POR SECRETARIA GENERAL Y ELLOS DAN EL DEVIDO PROCESO	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 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 (COOR. VIA PUBLICA)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina					1	3	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
47	AFECTURA 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, COMISARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina, call center (911)					1	6	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
48	COBRO DE MULTAS POR CONTRAVENCIONES	INCUMPLIMIENTO RETERADO 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 (COMISARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina					0	0	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
49	AUTORIZACION PARA OCUPACION DE VIA Y ESPACIOS PUBLICOS	TODOS TRAMITE INGRESA POR SECRETARIA GENERAL Y ELLOS DAN EL DEVIDO PROCESO	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 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 (COOR. VIA PUBLICA)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina					9	18	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
50	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. Retornar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de levantamiento planimétrico 2. Llenar la información de si 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 lista	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				107	820	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

51	APROBACIÓN DE LÍNEA DE FABRICA	Determina los parámetros técnicos de la construcción que regulan la dirección 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. Retornar la aprobación de línea de fabrica	1. Llenar la solicitud de aprobación de línea de Fabrica 2. Llenar la información de 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 14:30:17:33	5,4	7 días	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No	93	280	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
52	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. Retornar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de Aprobación de Planos o Permiso de Construcción 2. Llenar la información de 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. Llenar la información de el 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 Equina	Ventanilla	No	83	250	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
53	ÁREA VERDE FRACCIONADA	Porcentaje de Área Verde. En cual 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. Retornar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de levantamiento planimétrico 2. Llenar la información de 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 14:30:17:35	15% de terreno por el costo del metro cuadrado de avulsos	15 días	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No	47	140	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
54	CERRAMIENTO	El costo por la construcción de cercas o cerramientos realizados por las municipales deberá ser cobrado, en su totalidad, a los dueños de las respectivas propiedades con frente a la vía.	1. Entregar la solicitud de cerramiento en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retornar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de cerramiento 2. Llenar la información de 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 14:30:17:36	Variable según la longitud	15 días	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No	40	120	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
55	DIFERENCIA EN VENTA DE SOLAR	Compromiso de faja o lote, para efectos de su enajenación, los terrenos de propiedad del los gobiernos municipales metropolitanos o se consideraran como lotes o como 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. Retornar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de compra de excedente de área 2. Llenar la información de 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 14:30:17:37	Área del terreno a comprar por el costo del metro cuadrado del avulsos	15 días	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No	17	50	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
56	LETIBROS	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. Retornar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de permiso y control de espacio público 2. Llenar la información de 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 14:30:17:38	variable según el Área	15 días	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No	27	80	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
57	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. Retornar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de normas de construcción 2. Llenar la información de 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 14:30:17:39	4,4	15 días	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No	107	320	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
58	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. Retornar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de normas de urbanización 2. Llenar la información de 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 14:30:17:40	Variable según el Área	15 días	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	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
59	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD	Acreditación que regula la superficie útil de los espacios 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. Retornar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de certificado de habitabilidad 2. Llenar la información de 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 14:30:17:41	5,4	15 días	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No	35	105	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
60	PERMISO DE DEMOLUCIÓN	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. Retornar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Permiso de Demolición 2. Llenar la información de 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 14:30:17:42	variable según el Área	7 días	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	Ventanilla	No	3	10	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
61	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. Retornar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Aprobación de Propiedad Horizontal 2. Llenar la información de 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 14:30:17:43	variable según el Área	30 días	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equina	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
62	REGISTRO MUNICIPAL PROFESIONAL	Carreterización 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. Retornar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Registro profesional municipal 2. Llenar la información de 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 Equina	Ventanilla	No	7	20	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
63	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. Retornar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Renovación de permiso de construcción 2. Llenar la información de 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 Equina	Ventanilla	No	3	10	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
64	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. Retornar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Reparación de Vivienda 2. Llenar la información de 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 Equina	Ventanilla	No	1	4	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
65	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. Retornar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Torres y Antenas 2. Llenar la información de 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 Equina	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
66	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. Retornar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Permiso de Urbanizaciones 2. Llenar la información de 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 Equina	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

67	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 si 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	890	NO DISPONIBLE. El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus
68	ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y ORNATO	Inspeccion 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 si 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	320	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)											<a href="#">Portal de Trámite Ciudadano (PTC)</a>							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/03/2017							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL g):											DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL g):											ARG. DALTON MINUCHE CÓRDOVA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:dminuche@machala.gob.ec">dminuche@machala.gob.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(593)07 2 960 440							