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

d) Los servicios que ofrecen 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(Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Solicitud para ejercer el derecho de acceso a la información pública.	1. Descargar de la página web; 2. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico en la Secretaría Municipal; 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud (retiro en oficinas	1. Descargar e imprimir el formulario de la página web. 2. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 3. Ingresar el formulario con copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente. 4. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio Oficina de Secretaría General Municipal	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo; Telefono: 072962234 Ext:222	No	No	link del literal F2	link del literal F2	14	74	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
2	USO DE ESPACIOS PÚBLICOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, SALAS DE CONFERENCIAS,COLISEO CERRADO, PARA CASAS ABIERTAS, EXPOSICIONES, FERIAS ARTESANALES Y EVENTOS EN GENERAL DE ARTE Y CULTURA.	Este trámite otorga el permiso eventual del uso del espacio público para las actividades antes mencionadas,sin fines de lucro, para garantizar el bienestar y el buen vivir de la ciudadanía.	Petición dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita y detallar la actividad a realizar, fecha y horario.	1.- Las organizaciones o gremios petición en papel membretado y copia del RUC. 2.- Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	1.- Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado. - 2.- El Director Administrativo sumilla .3.- Se emite la autorización por escrito al interesado con copia al Administrador según corresponda.	De Lunes a Viernes de08h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	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	37	237	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
3	LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, SALAS DE CONFERENCIAS,COLISEO CERRADO, PARA EVENTOS EN GENERAL DE ARTE Y CULTURA.	Apoyo al turismo local mediante la limpieza de Parques, Plazas, Coliseo y otros espacios públicos que han sido utilizados en eventos culturales como casas abiertas, Exposiciones, ferias artesanales y otras expresiones en general de arte y cultura, dispone la limpieza para mantener la imagen institucional ante el turista	El Director Administrativo con la petición autorizada para uso los Parques, Plazas, Coliseo y otros espacios públicos que han sido utilizados en eventos culturales como casas abiertas, Exposiciones, ferias artesanales y otras expresiones en general de arte y cultura, dispone la 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 de08h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	No tiene	4 horas	Las instituciones públicas, de beneficencia, organizaciones sociales y ciudadanía en general.	Dirección Administrativa	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	37	237	El GAD Municipal no dispone de un sistema de control para medir la satisfacción sobre el uso de sus servicios
4	ENHONERACIÓN DEL COSTO DE LOS SERVICIOS EXEQUIALES A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.	Apoyo a las familias de escasos recursos económicos o indigentes para enterrar a personas fallecidas.	1.- Presentar solicitud suscrita por un familiar del beneficiario en la Alcaldía y/o Dirección Administrativa.	1.- Certificado de defunción del Registro Civil. 2.- Informe Socio-Económico dela 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 Tht.-3.- Se comunica a Dirección Financiera para el pago de bóveda. - 4.-Se comunica al Administrador de Bienes para pago de derecho de sepultura. - 5.- Se entrega al interesado la autorización.	De Lunes a Viernes de08h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	10% -100% del costo total del servicio.	8 horas	Dirigido a personas de escasos recursos económicos o indigentes que sufren situaciones de vulnerabilidad.	Dirección Administrativa del GAD Municipal de Machala.	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	0	12	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.- Formularios 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 de08h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	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	96	902	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
6	PODA DE ARBOLES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES COMUNITARIAS	Apoyo a la comunidad en la poda de arboles 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 membretado y copia del RUC. 2.- Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	1.- El Director Administrativo sumilla al Coordinador de Mantenimiento de Areas Verdes y Arborización. - 2.- Recibe autorización,planifica la actividad y ejecuta el proceso de poda 3.- Informe de resultados	De Lunes a Viernes de08h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	No tiene	8 días	Dirigentes barriales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Areas Verdes Regeneradas.	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	16	25	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
7	RIEGO 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 o escrita dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.	1.- Petición verbal o escrita en papel membretado de los representantes de las organizaciones sociales sin fines de lucro y copia del RUC	1.- El Director Administrativo sumilla al Responsable del Riego mediante tanquero. - 2.- Recibe autorización y ejecuta la entrega de agua 3.- Informe de resultados	De Lunes a Viernes de08h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	No tiene	8 horas	Organizaciones sociales sin fines de lucro.	Dirección Administrativa y Subdirección de Servicios Institucionales	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	55	145	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y 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 ciudadanos que sufren 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 recepta la solicitud y atiende en audiencia a los involucrados en el caso.- 2.- Solicita a Procuraduría Sindica elaborar Acta transaccional para reparatio dafos.- 3.- Se suscribe el acuerdo entre las partes.- Se comunica al Coordinador de Administración de Bienes para el cumplimiento de Acuerdo.- Se dispone liberación del bien incautado.	De Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	No tiene	8 días	Ciudadanía en general	Dirección Administrativa del GAD Municipal de Machala en Coordinación con la Subdirección de Administración de Bienes	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	0	6	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
9	SIEMBRE Y REPOSICIÓN DE ÁRBOLES EN ÁREAS VERDES DE LA COMUNIDAD EN EL CANTÓN MACHALA	Atención a requerimientos de las organizaciones barriales en la siembra y reposición de árboles en áreas verdes de la comunidad	Petición dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.	1.- Petición escrita 2.- copia de cédula y certificado de votación de la persona que solicita el servicio.	1.- El Director Administrativo sumilla al Coordinador de Mantenimiento de Areas Verdes y Arborización. - 2.- El Coordinador de Arborización recibe autorización,planifica la actividad y ejecuta el proceso 3.- Informe de resultados	De Lunes a Viernes de08h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	No tiene	8 días	Dirigentes barriales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Areas Verdes Regeneradas.	2920400 Ext:206	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	12	12	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
10	SIEMBRE Y REPOSICIÓN DE PLANTAS ORNAMENTALES EN ÁREAS VERDES DE LA COMUNIDAD EN EL CANTÓN MACHALA	Atención a requerimientos de las organizaciones barriales en la siembra y reposición de plantas ornamentales en áreas verdes de la comunidad	Petición dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.	1.- Petición escrita 2.- copia de cédula y certificado de votación de la persona que solicita el servicio.	1.- El Director Administrativo sumilla al Coordinador de Mantenimiento de Areas Verdes y Arborización. - 2.- El Coordinador de Arborización recibe autorización,planifica la actividad y ejecuta el proceso 3.- Informe de resultados	De Lunes a Viernes de08h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	No tiene	8 días	Dirigentes barriales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Areas Verdes Regeneradas.	2920400 Ext:206	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	250	250	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
11	PROYECTOS DE ORDENANZAS Y OTRAS NORMAS	Ordenanza es una disposición o mandato. El término se utiliza para nombrar al tipo de norma jurídica que forma parte de un reglamento y que está subordinada a una ley. Las ordenanzas es emitida por la autoridad que tiene el poder o la facultad para exigir su cumplimiento.	Acceso mediante el departamento de procuraduría sindica	Los requisitos dependen del tipo de necesidad del Municipio	se realiza el proyecto de ordenanza, el cual va a discusion con el Director del departamento que le compete.	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general y municipio	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Direccion: 25 de Junio y 9 de Mayo; Telefono: 072962234 Ext:222	no	Si	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	indeterminado	indeterminado	**No disponible** El GAD Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
12	REGISTRO ACTUALIZADO DE TRAMITES,CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO , RECLAMOS LABORALES, SERVICIALES, Y PROCESOS JUDICIALES,ADMINISTRATIVOS Y CONSTITUCIONALES	atender las solicitudes de caracter legal que llegan de las diferentes direcciones del GAD municipal	Se dirige la peticion al Alcalde la misma que ingresa por secretaria General, a fin de canalizar al departamento correspondiente para iniciar el respectivo tramite.	Conforme al requerimiento	realizacion de informes emitiendo criterio juridico	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Direccion: 25 de Junio y 9 de Mayo; Telefono: 072962234 Ext:222	No	No	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	140	1.993	**No disponible** El GAD Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
13	DILIGENCIAS, SEGUIMIENTO Y ACTUACION DE DEMANDAS, JUICIOS,TRAMITES Y OTRAS ACCIONES LEGALES.	Se realiza los tramites conforme a las notificaciones ingresadas	diferentes diligencias, audiencias, inspecciones	Conforme al requerimiento	Justificar el motivo de la peticion	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	Ciudadania en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Direccion: 25 de Junio y 9 de Mayo; Telefono: 072962234 Ext:222	No	No	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	117	1508	**No disponible** El GAD Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
14	MINUTAS	Se realiza descuando a las necesidades pueden ser para compras de terrenos municipales y para diferencias de area.	1,Certificado de avaluo original; 2.certificado de no adeudar al municipio;3,Facturas cancelada de ventas de solar;4,Resolucion de consejo;5,Nombramiento de Alcalde.	Requisitos para compras de terreno:1,Certificado de avaluo original; 2.certificado de no adeudar al municipio;3,Facturas cancelada de ventas de solar;4,Resolucion de consejo;5,Nombramiento de Alcalde.	Receptacion y verificacion de requisitos para proceder a realizar la minuta, se envia oficio a los diferentes notarios de Eo Oro, para proceder con el sorteo.	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	Ciudadania en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Direccion: 25 de Junio y 9 de Mayo; Telefono: 072962234 Ext:222	no	no	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	50	448	**No disponible** El GAD Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
15	REGISTRO DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES QUE INVOLUCREN OBLIGACIONES DEL GAD MUNICIPAL EN MATERIA ADMINISTRATIVA	Convenio, es todo acto de celebración de un acuerdo de cooperación, suscriptoen instrumento formal y de modo institucional	Se dirige la peticion al Alcalde la misma que ingresa por secretaria General, para la respectiva sumilla	1,Gestiones previas entre las partes a intervenir en el convenio; 2,Suscripcion del modelo del convenio;	1,Gestiones previas entre las partes a intervenir en el convenio; 2,Suscripcion del modelo del convenio;	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	15 días	Ciudadania en general y municipio	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Direccion: 25 de Junio y 9 de Mayo; Telefono: 072962234 Ext:222	no	no	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	2	25	**No disponible** El GAD Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
16	COBRO DE ESPECIES VALORADAS.	Venta de solicitudes destinadas para proceder con trámites de importancia para el contribuyente.	El contribuyente deberá acercarse a las ventanillas de tesorería y solicitarle al cajero la especie valorada a necesitar.	Solo acercarse a las ventanillas de tesorería.	Procesar la cantidad total de especies valoradas al finalizar el día laboral.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	US$1.00 todas las especies. Solo la especies de Licencia de Turismo tiene un valor de US$2.00	Inmediato.	Ciudadania 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	4.284	20.048	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala no cuenta con un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
17	RECAUDACION DE DIFERENTES VALORES MUNICIPALES.	Cobros de titulos de crédito emitidos como disponer las leyes nacionales y ordenanzas municipales.	Acercarse a las ventanillas de tesorería ubicadas en el edificio municipal.	Para el pago de los rubros puede ser: Clave Catastral del predio, o Nombre del Contribuyente. Acercarse con la notificación en caso de haber sido notificado. Los pagos pueden ser en efectivo, cheque certificado, tarjeta de crédito, nota de crédito, comprobante del SPI.	1) En caja se señala titulo por titulo los rubros que el contribuyente desea cancelar o abonar. 2) El valor total a pagar de la selección de titulos previa se le informa al contribuyente y en caso de que desea pagar se procesa a generar el comprobante de pago. 3) Al final del día el recaudador realiza el informe de recaudación detallando las formas de cobro 4) En tesorería el encargado de la recaudación envia los ingresos en efectivo, mediante la empresa de transporte de valores. 5) Los valores son entregados al Banco	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Sin costo para la atención de recaudación de valores.	Inmediato.	Ciudadania en general.	VENTANILLAS de Tesorería Municipal.	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	VENTANILLA	SI	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	4.284	28.889	**No disponible** El GAD Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios

18	RECLAMOS MUNICIPALES	ATENCION 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 se pronuncie mediante resolución sobre el acto impugnado. 1. Desarrollar la solicitud del reclamo, petición o solicitud relacionadas con todos los tributos que administra el Municipio de Machala ; con requisitos correspondientes Art. 119 del Código ributario. 2. Adjuntar 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	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 translada a la oficina del departamento de reclamos. 3. Se hace un analisis 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, verificacion, aprobación y se elabora un proyecto de resolucióno acto administrativo pertinente. 6. Se remite a la máxima autoridad financiera para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Gratuito	Hasta 120 días laborables, conforme el Art. 132 del código tributario	Ciudadanía en general	Se atienda 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	49	1.268	**No disponible** El Gad Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
19	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 Articulo 152 del C.T que es del 20% 3. Retirar convenio establecido y aprobado por la maxima 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 Articulo 152 del C.T que es del 20% 3. Retirar convenio establecido y aprobado por la maxima autoridad Financiera	1. La solicitud de facilidades de pago llega a la máxima autoridad financiera. 2. Pasa a la seccion de Coactiva para la elaboracion del convenio de pago 3. Se remite a la máxima autoridad fianciera para la firma de aceptacion 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	Gratuito	2 dias	Ciudadanía en general	Coactivas	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo. Planta baja.	Presencial	Si	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	8	166	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
20	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 SRI; en el caso de aquellos contribuyentes cuya tarifa del Impuesto al Valor Agregado (IVA) es 12% deberán presentar las declaraciones de los seis últimos meses, y para aquellos contribuyentes cuya tarifa del Impuesto al Valor Agregado (IVA) es 0% deberán presentar la declaración del semestre del año anterior al pago.. 5. En caso de bien inmueble propio presentar copia del pago del impuesto predial, o copia del contrato de arrendamiento en su caso. 6. Copia del permiso de funcionamiento vigente otorgado por la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos de Máchala. 7. Autorización de la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo para actividades que causan afectación ambiental. 8. Autorización del administrador del camal municipal para actividades relacionadas con la venta de carnes de animales, de abasto, productos, subproductos y derivados cárnicos. 9. Copia del carnet emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano y CONADIS, según el caso. 10. Para personas jurídicas copia de escritura de constitución	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Se envia al Departamento de Gestion Ambiental según sea el caso; es decir si tiene afectación al medio ambiente	08:00 a 13H00 y de 14 H30 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales y Jurdicas	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	1.184	12.206	**No disponible** El Gad Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
21	1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES	Son sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal, que ejerzan permanentemente actividades económicas y que estén obligados a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.	1. Adquirir formulario de 1.5 sobre los Activos Totales	1.Formulario 1.5 por mil sobre los Activos Totales 2. Copia del RUC vigente. 3. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación, y nombramiento del representante legal en el caso de personas jurídicas. 4. Formulario de última declaración del Impuesto a la Renta, tanto para las personas naturales como jurídicas, presentado al SRI del ejercicio económico del año anterior. 5. En caso de bien inmueble propio presentar copia del pago del impuesto predial, o copia del contrato de arrendamiento en su caso. 6. Copia del permiso de funcionamiento vigente otorgado por la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos de Máchala. 7. Autorización de la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo para actividades que causan afectación ambiental. 8. Autorización del administrador del camal municipal para actividades relacionadas con la venta de carnes de animales, de abasto, productos, subproductos y derivados cárnicos. 9. Copia del carnet emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano y CONADIS, según el caso. 10. Para personas jurídicas copia de escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil (por primera vez). 11. Para actividades de bares, discotecas o karaokes, presentará copia del certificado y/o carnet de salud del contribuyente emitido por el Ministerio de Salud Pública y fotos de la parte interna y externa del establecimiento. Además se solicitará aprobación de uso de suelo a la Dirección de Urbanismo. La	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13H00 y de 14 H30 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales Obligadas a Llevar Contabilidad y Jurdicas	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	168	4.050	**No disponible** El Gad Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
22	EXONERACIÓN DE PATENTE MUNICIPAL	1. Aplica para las personas naturales y juridicas de los sectores agricola, acuicola y pecuario, ademas 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 Cedula de Indentidad 2. Copia del Carnet de CONADIS 3. Copia del Carnet de Calificacion Artesana 4. Copia del RUC o RISE	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13H00 y de 14 H30 a 17:30	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	26	341	**No disponible** El Gad Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
23	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 Cedula de Indentidad 2. Copia del Carnet de CONADIS 3. Copia del Carnet de Calificacion Artesana 4. Copia del RUC o RISE	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13H00 y de 14 H30 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Nataurales que tengan discapacidad	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	117	8226	**No disponible** El Gad Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
24	EXONERACIÓN POR POR DISCAPACIDAD POR IMPUESTOS PREDIALES	Aplica para las personas naturales con discapacidad	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cedula de Indentidad 2. Copia del Carnet de CONADIS	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13H00 y de 14 H30 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Nataurales que tengan mas de 65 años	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	19	2438	**No disponible** El Gad Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de
25	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 Cedula de Indentidad 2. Copia de la Hipoteca	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13H00 y de 14 H30 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales que mantengan un credito hipotecario con el IESS	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	12	1125	**No disponible** El Gad Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de
26	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GAD MACHALA	Aplica a los usuarios en general	Presentar la Cedula de Ciudadania	Determinar los codigos catastrales, según sea el caso	El contribuyente deberá estar al dia en sus pagos	08:00 a 13H00 y de 14 H30 a 17:30	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	1732	10658	1595	12390	**No disponible** El Gad Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de
27	ALCABALAS	Son objeto del impuesto de alcabala los siguientes actos jurídicos que contengan el traspaso de dominio de bienes inmuebles: a) Los títulos traslaticios 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; 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 dia en sus pagos	08:00 a 13H00 y de 14 H30 a 17:30	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	261	2288	360	2549	**No disponible** El Gad Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
28	APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DE PLANES DE CONTIGENCIA PARA EVENTO DE CONCENTRACIÓN MASIVA	DESDE 50 A 500 PERSONAS (PLAN MICRO) DESDE 501 A 1500 PERSONAS (PLAN MESO) LOS MISMOS QUE SIRVEN PARA PRECAUTELAR LA INTEGRIDAD DE LOS ASISTENTES A UN EVENTO DE AFLUENCIA MASIVA	SE ENTREGA POR SECRETARÍA GENERAL 1-OFICIO DIRIGIDO A LA MAXIMA AUTORIDAD (ALCALDE) EN EL CUAL SOLICITAN: LOS FORMATOS, REQUSITOS 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 MUNCIPAL DIRIGIDA AL ALCALDE, 2- COPIA DE CÉDULA -RESPONSBLE DEL EVENTO Y SEGURIDAD, 3-COPIA DEL RUC EMPRESA, NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL Y CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL (DE SER EL CASO), 4-COPIA DEL PERMISO DEL CUERPO DE BOMBEROS, 5-COPIA DEL PERMISO DE VÍA PÚBLICA (DE SER EL CASO), 6-COPIA DEL CONTRATO DEL LOCAL, 7-EMPRESA DE SEGURIDAD:COPIA DEL PERMISO DE OTORGACIÓN ANUAL OTORGADO POR EL MINISTERIO DEL INTERIOR, 8-OFICIAR EL EVENTO AL DISTRITO DE PLICÍA O AL UPC MÁS CERCANO, 9- ATENCIÓN PREHOSPITALARIA: CARTA DE SOLICITUD Y GESTIÓN REALIZADA QUE COMPRUEBE LA PRESENCIA DE SERVICIOS HOSPITALARIOS 10-PARA LAS INSTALACIONES MONTABLES O DESMONTABLES, CIRCOS, RODEOS, JUEGOS MECÁNICO, ETC. DEBERAN 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 RECEPCIÓN A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGO, ADJUNTANDO PETICIÓN SOLICITADA (78 HORAS) 2- DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS, REMITE COPIA DE ACTA, Y PETICIÓN DEL USUARIO A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS 3- SE RECEPTA EL DOCUMENTO Y SE ENTREGA A LOS ASISTENTES DE RIESGOS PARA LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE CONTIGENCIAS. 4- SE REALIZA INSPECCIÓN AL LUGAR DONDE SE VA A REALIZAR EL EVENTO.	8H00 A 13H00 14H30 A 17H30	SIN COSTO	24 HORAS (DEPENDE DEL USUARIO LA APROBACIÓN)	1- PARA LA CIUDADANÍA EN GENRAL. 2- PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS.		OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS, 5TO. PISO, GAD MUNICIPAL DE MACHALA, mvillarroel@machala.gob.ec	NO	NO HAY	NO HAY	24	216	**No disponible** El Gad Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
29	MEDICION DE MATERIAL PARTICULADO	A traves de una estacion fija se mide la cantidad de material Particulado PM10 que se genera en el centro de la ciudad durante un dia	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 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	NO APLICA	NO APLICA	POR CUANTO EL MOTOR SE ENCUENTRA EN MANTENIMIENTO
30	PATENTE AMBIENTAL	Previa La entrega de la patente se realiza un monitoreo ambiental para determinar si el usuario cuentan con la regularización ambiental de ser el caso	Para Obtener la patente municipal el usuario debe acercarse a las oficinas de recaudación en donde se le da la información correspondiente a la documentación que tienen que, sacar, dentro de estos requisitos se encuentra el certificado ambiental	1. solicitud municipal.- 2 copia de cedula de ciudadaní y certificado de votacion.- 3.certificado de cuerpo 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 realiza la inspección y elabore un informe, que determinara la acción a seguir	08h - 13h . 14h30 – 17h30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	ciudadania en general	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio y 9 de mayo	oficina	no	NA	NA	146	2100	**No disponible** El Gad Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
31	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 otyros que deben estar contenidos en la denuncia	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, no es necesario que el escrito este fiemado por un abogado, la denuncia tambien puede ser de oficio, verbal.	Se presenta la denuncia en secretaria general y de alli derivan al area correspondiemnte según sea el caso	08h - 13h . 14h30 – 17h30 lunes a viernes	gratuito	5 dias	ciudadania en general	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio y 9 de mayo	oficina	no	NA	NA	2	52	**No disponible** El Gad Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios

32	REFORESTACION	este servicio corresponde a la reforestacion que se realiza en diferentes sectores del canton	1. Solicitar a la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos, la información correspondiente para acceder a reforestar el area . la misma que se hara previa verificacion in situ de parte de un tecnico de la Direccion		Se procede a realizar un levantamiento de la informacion forestal de la ciudad con respectos a las areas que deben ser intervenidas a traves de una reforestacion, y se procede a su ejecucion	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	NA	NA	NA	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
33	ENTREGA DE TABLETS a los bachilleres egresados de los colegios fiscales del Cantón Machala, como una herramienta digital para la continuidad de sus estudios lectivo 2016 -2017	Se entrega UNA TABLET a todos los bachilleres de los colegios fiscales del Cantón Machala, como una herramienta digital para la continuidad de sus estudios lectivo 2016 -2017	1. Los rectores de cada colegio de bachillerato fiscal remitirá al GAD Municipal la nomina de sus egresados 2016-2017. 2. Los bachilleres deben llenar su ficha de inscripcion digital, en la página web machala.gob.ec. disponible en la fase de inscripcion.	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 firmada de la web 4. Original y copia a color de cedula del bachiller 5. Copia notarizada 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 registo de entrega de la tablet.	1, Nomina de los bachilleres egresados de los colegios fiscales de Machala periodo 2016-2017. 2. Una vez recepcionada las fichas de inscripciones se valida la informacion 3. Se envia a traves 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 habilitacion	Gratuito	5-7 dias	bachilleres de colegios fiscales del Cantón de Machala, egresados en el periodo lectivo 2016-2017	Oficina de la Direccion de Desarrollo Social de el GAD Municipal Machala.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 9204000 ext. 264	pagina web	SI	NO APLICA Tramite con directores de instituciones	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitacion	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
34	ENTREGA DE KITS DE UTILES ESCOLARES a los estudiantes de establecimientos fiscales de educacion basica del canton Machala en el periodo lectivo 2016-2017	Se entrega UN KIT DE UTILES ESCOLARES a todos los niños y niñas de planteles fiscales del Cantón Machala, como un aporte a su proceso educativo	1. El comite central de padres de familia de cada plantel fiscal remitirá al GAD Municipal la nomina de sus estudiantes 2016-2017. 2. Los padres de familia deben firmar una acta de entrega- recepcion y se les entrega la cantidad de ticket de acuerdo a las nomina de estudiantes entregadas, para que asisten al coliseo Walter sacco a retirar dichos kits.	1. Ser estudiantes de los planteles fiscales del Cantón Machala.	1, Nomina de los estudiantes de educacion basica de planteles fiscales de Machala periodo 2016-2017. 2. Una vez recepcionadas las nominas, los padres de familia firman el acta de entrega recepcion, adjuntando copia de cedula de 4 miembros del comite central y se les entrega tickets para que asistan al coliseo Walter Sacco a retirar los kits de utiles, de acuerdo al cronograma establecido	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitacion	Gratuito	3-4 dias	niños, niñas y adolescentes que cursan la educacion basica en planteles fiscales del Cantón de Machala, periodo lectivo 2016-2017	Oficina de la Direccion de Desarrollo Social de el GAD Municipal Machala.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 9204000 ext. 264	Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 9204000 ext. 261	NO	NO APLICA Tramite con directores de instituciones	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitacion	34.000	34.000	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
35	ENTREGA DE COMPUTADORA PORTATIL A LOS MEJORES BACHILLERES de los colegios fiscales de Machala en el periodo lectivo 2016-2017	Se entrega una computadora portatil a los MEJORES BACHILLERES de los colegios fiscales del Cantón Machala, como un incentivo a merito academico alcanzado	1. Los rectores de cada colegio de bachillerato fiscal remitirán al GAD Municipal la nomina de sus MEJORES BACHILLERES por cada especialidad y seccion 2. Los bachilleres deben entregar los requisitos en la Direccion de Desarrollo Social	1. Ser el MEJOR BACHILLER egresado en el periodo 2016-2017 de colegios fiscales del Cantón Machala. 2. Entregar original y copia a color de cedula del bachiller 3. Copia notarizada del título de bachiller o Acta de grado. 4. Certificado de ser el MEJOR BACHILLER, otorgado por cada colegio. 5. En caso que el bachiller no pueda asistir a retirar su laptop, puede delegar a un familiar, portando copia y original de su cedula de identidad más los documentos del bachiller. 6. Firma del registo de entrega de la laptop	1, Nomina de los MEJORES BACHILLERES de los colegios fiscales de Machala periodo 2016-2017. 2. Recepcion de los requisitos y/o documentos habilitantes 3. Se llama telefonicamente a cada bachiller para indicarle el lugar, dia y hora de entrega de la laptop.	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitacion	Gratuito	5-7 dias	MEJORES BACHILLERES de colegios fiscales del Cantón de Machala, del periodo lectivo 2016-2017	Oficina de la Direccion de Desarrollo Social de el GAD Municipal Machala.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 9204000 ext. 264	pagina web	SI	NO APLICA Tramite con directores de instituciones	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitacion	0	42	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
36	CAPACITACIONES ARTESANALES: 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 BAÑOS Y COCINA) MANUALIDADES EN FOMIX Y MADERA MANUALIDADES EN TELA Y PAÑOL ENCÍA (MUÑEQUERÍA Y JUGUETES) MANUALIDADES Y TEJIDOS CON HOJAS DE BANANO ARREGLOS DE SALONES PARA ACTOS SOCIALES (GLOBOS Y FOMIX) ELABORACIÓN DE CUADROS CON TÉCNICA DE ARTE APLICADA Y PINTURA (BELLAS ARTES) CREATIVIDAD EN RECICLAJE	Crear y fortalecer emprendimientos productivos de mujeres y hombres machalefos, a través de procesos de capacitación artesanal que contribuya al desarrollo económico familiar y comunitario.	Acercarse a los puntos de inscripción: a.- Municipio de Machala 7to piso oficina de Subdirección de Acción Social. b.- Registrarse en uno de los puntos que se esten impartiendo los cursos.	1) Presentar copia cédula de ciudadanía del participante 2) Llenar el formulario de inscripción con los datos personales (nombres completos, edad, dirección domicilio, teléfonos de contacto, género).	1) Registro de inscripciones de los participantes (formulario ficha de inscripcion) adjuntandose los documentos personales 2) Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3) Registro fotografico 4) Informe mensual de actividades	De lunes a viernes: 9:00 a 12: 00 14: 30 a 17: 00	Gratuito	En el momento de inscripción (inmediato)	Ciudadanía en general.	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 9204000 ext. 261	Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 9204000 ext. 261	No	NO APLICA Tramite presencial	NO APLICA Tramite presencial	NO APLICA este mes	NO APLICA este mes	**"NO DISPONIBLE" El GADMM deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios**
37	INTEGRACIÓN SOCIAL: BALOTERAPIA BAILE EN RITMOS MODERNOS CHEER LEADERS DEFENSA PERSONAL PATINAJE	Propiciar la participación e integración de la comunidad machalefa en actividades recreacionales de esparcimiento y procesos de sensibilización en temas de desarrollo humano.	Acercarse a los puntos de inscripción: a.- Municipio de Machala 7to piso oficina de Subdirección de Acción Social. b.- Registrarse en uno de los puntos que se esten impartiendo los cursos.	1) Presentar copia cédula de ciudadanía del participante 2) Llenar el formulario de inscripción con los datos personales (nombres completos, edad, dirección domicilio, teléfonos de contacto, género).	1) Registro de inscripciones de los participantes (formulario ficha de inscripcion) adjuntandose los documentos personales 2) Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3) Registro fotografico 4) Informe mensual de actividades	De lunes a viernes: 9:00 a 12: 00 14: 30 a 17: 00	Gratuito	En el momento de inscripción (inmediato)	Ciudadanía en general.	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 9204000 ext. 261	Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 9204000 ext. 261	No	NO APLICA Tramite presencial	NO APLICA Tramite presencial	NO APLICA este mes	NO APLICA este mes	**"NO DISPONIBLE" El GADMM deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios**
38	VACACIONALES: DEFENSA PERSONAL; BABY BALLET Y MODELAJE; RITMOS MODERNOS; DANCOS; BAILE URBANO; RITMOS TROPICALES Y PRE JAZZ; DAKZA ÁRABE; ADALLO Y FORMACIÓN TÉCNICA ÁRABE; DARK SHOW; DANZA MODERNA Y RITMOS NACIONALES; RITMOS LATINOS; GIMNASIA RÍTMICA; PATINAJE; CHEER LEADER; MERENGUE, SALSA Y CUMBIA.	Impartir cursos vacacionales mediante actividades de esparcimiento e integración social para la optimización del tiempo libre en los niños/as, adolescentes y jóvenes del Cantón Machala. Del 6 de Marzo al 20 de Abril	El Usuario es notificado por medio de promociones de invitaciones puerta a puerta y en el centro de acopio ubicado en el Palacio Municipal, planta baja.	1)Llenar el formulario de inscripción con los datos personales (nombres completos, edad, dirección domicilio, teléfonos de contacto, género) 2)Presentar copia legible de la partida de nacimiento o cédula de ciudadanía del participante y representante	1) Registro de inscripciones de los participantes (formulario ficha de inscripcion) adjuntandose los documentos personales 2) Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3) Registro fotografico 4) Informe mensual de actividades	De lunes a viernes: 9:00 a 12: 00 14: 30 a 17: 00	Gratuito	En el momento de inscripción (inmediato)	A los niños/as, adolescentes y jóvenes del Cantón Machala.	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 9204000 ext. 261	Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 9204000 ext. 261	No	NO APLICA Tramite presencial	NO APLICA Tramite presencial	NO APLICA Este proyecto se ejecuta en los meses de Marzo y Abril.		**"NO DISPONIBLE" El GADMM deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios**
39	CURSOS VACACIONALES DE DEPORTES	Este servicio sirve para beneficiar a los niños, adolescentes y jóvenes con cursos vacacionales gratuitos en el área de deportes a)Futbol b)Básquet c) Voleibol d)Natación	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (Bajo piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se imparte el curso y llenar una ficha de inscripción	a) cédula del deportista a b/n b) foto tamaño carnet. C) llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor	Se registra al niño o joven de cada curso para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos de todos los beneficiados.	08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	Niños y niñas de 7 años de edad hasta jóvenes de 17 años	Subdirección de Deportes y Recreación	9 de mayo entre 25 de Junio y Sucre (Bajo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No			**NO APLICA** los cursos vacacionales culminaron en abril.	**NO APLICA** los cursos vacacionales culminaron en abril.	**"NO DISPONIBLE" El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
40	COMPETENCIA ATLÉTICA 10K 3ERA EDICIÓN	Este servicio sirve para inscribir en la competencia atlética 10k tercera edición	Acercarse a los diferentes puntos de inscripción que la subdirección de deportes indica en los medios de comunicación: prensa escrita, página oficial de la alcaldía de Machala, y redes sociales	a)cédula del deportista b)llenar la ficha de inscripción	Se registra al niño, joven o adulto para obtener un control de la cantidad de participantes inscritos y tener una base de datos de todos los beneficiados.	08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	niños, adolescentes, jóvenes y adultos	Subdirección de Deportes y Recreación	9 de mayo entre 25 de Junio y Sucre (Bajo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No			**NO APLICA** La carrera se realizó en junio	**NO APLICA** La carrera se realizó en junio	**"NO DISPONIBLE" El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
41	MACHALA FITNESS	Este servicio sirve para inscribir en las sesiones de aeróbicos, para propiciar un estilo de vida saludable.	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (Bajo piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se imparte el curso y llenar una ficha de inscripción	a) cédula del deportista a b/n b) foto tamaño carnet. C) llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor	Se registra al beneficiario de cada sector para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos.	08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	Adultos 18 años de edad	Subdirección de Deportes y Recreación	9 de mayo entre 25 de Junio y Sucre (Bajo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No			53	253	**"NO DISPONIBLE" El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
42	CURSOS DE INICIACIÓN DEPORTIVA.	Este servicio sirve para beneficiar a los niños, adolescentes y jóvenes con cursos de iniciación deportiva a)Futbol b)Básquet c) Voleibol	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (Bajo piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se imparte el curso y llenar una ficha de inscripción	a) cédula del deportista a b/n b) foto tamaño carnet. C) llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor	Se registra al niño o joven de cada curso para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos de todos los beneficiados.	08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	Niños y niñas de 7 años de edad hasta jóvenes de 17 años	Subdirección de Deportes y Recreación	9 de mayo entre 25 de Junio y Sucre (Bajo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No			80	580	**"NO DISPONIBLE" El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
43	TORNEOS DEPORTIVO	Este servicio sirve para inscribir en Torneos deportivos	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (Bajo piso del Palacio Municipal) los requisitos para participar en torneo	a) Cédulas de los deportistas a b/n b) foto tamaño carnet. C) llenar la ficha de inscripción entregada en la Subdirección de Deportes	Se a los deportistas participantes para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos de todos los beneficiados.	08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	niños, adolescentes, jóvenes y adultos	Subdirección de Deportes y Recreación	9 de mayo entre 25 de Junio y Sucre (Bajo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No			275	2030	**"NO DISPONIBLE" El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
44	PROYECTO "ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR MEDIANTE LAS MODALIDADES DE VISITAS DOMICILIARIAS Y ESPACIOS ALTERNATIVOS EN EL CANTÓN MACHALA DURANTE EL AÑO 2017	Atención de personas mayores de 65 años de edad para promover el envejecimiento activo y saludable a través de espacios alternativos de integración y visitas domiciliarias en aquellos con limitaciones en su movilidad de las parroquias 9 de Mayo, La Providencia, Jambelí y Puerto Bolívar.	1. Se realiza un censo en los sectores de intervención del proyecto. 2.Se socializa los beneficios del proyecto con la población a ser beneficiada. 3. Se inscribe a la persona adulta mayor en una base de datos de elegibles a ingresar al proyecto.	1. Copia de la cédula de identidad.	1. Se realiza análisis del caso dentro del equipo del proyecto. 2. Se procede a realizar evaluación inicial del caso. 3. Se aprueba el ingreso.	8h00-13h00 14h30-17h30	Gratuito	Inmediata.	Personas adultas mayores	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina.	No			3	440	**"NO DISPONIBLE" El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
45	PROYECTO. ATENCIÓN PREVENTIVA INTEGRAL A ADOLESCENTES DEL CANTÓN MACHALA "ADOLESCENTES URBANOS CONSTRUYENDO SU FUTURO"	Atención en prevención de situaciones de riesgo de adolescentes desde los doce hasta los 18 años de edad.	1. Se realiza censo en los sectores intervenidos en el proyecto (parroquias: Puerto Bolívar, La Providencia, 9 de Mayo y Jambelí) 2. Se promociona a la familia los servicios del proyecto.	1. Tener entre 12 y 18 de edad. 2. Copia de la cédula de identidad del adolescente. 3. Copia de cédula del representante. 4. Firmar acta de compromiso.	1. Verificación de la identidad y la edad a través de la cédula de identidad. 2. Llenado de la fichas de ingreso por parte del personal del proyecto.	8h00-13h00 14h30-17h30	Gratuito	Inmediato	Adolescentes y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina.	No			4	604	**"NO DISPONIBLE" El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
46	PROYECTO. ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 3 AÑOS MEDIANTE PROCESOS PARTICIPATIVOS DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN A FAMILIAS Y COMUNIDAD ATENDIDOS CON EL "PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INFANTIL CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS" EN EL CANTÓN MACHALA.	Sensibilización y capacitación a las familias en estimulación temprana y educación inicial para fortalecer del desarrollo biosicocial de niños y niñas menores de tres años.	1. Promotoras 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.	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 de carné de vacunas respectivo. 4. Llenado de fichs expediente de datos básicos del niño o niña.	1. Promotora entrega expediente de nuevo ingreso a técnica del proyecto. 2. Se registra ingreso en la base de datos. 3. Se asigna horario de atención.	8h00-13h00 14h30-17h30	Gratuito	Inmediata.	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Sectores de intervención. Oficina.	No			255	5,808	**"NO DISPONIBLE" El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

47	PROYECTO: ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DEL CANTÓN MACHALA EN "CENTROS MUNICIPALES DE DESARROLLO INFANTIL"	Cuidado diario y estimulación temprana a niños y niñas menores de tres años de edad cuyos padres, madres o personas responsables de su cuidado trabajan y sean de escasos recursos económicos.	Demanda espontánea ciudadana, se acercan directamente a las unidades de atención las familias que requieran el servicio.	Documentos de identidad de los niños o niñas y representantes, además del carné de vacunación.	1. Verificación de la información. 2. Visita de Trabajo Social para convalidación de la información. 3. Inscripción en la base de datos del Proyecto.	8h00-13h00 14h30-17h30	Gratuito	Inmediata.	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. CMDI Princesa Diana, barrio Nueva Rosita. CMDI Espìritu Santo, barrio Washingotn García. CMDI El Retiro, barrio Alexandra. CMDI Divino Niño 3; parroquia El Cambio, barrio 9 de Enero. CMDI Los Jilgueritos, barrio 25 de Junio.	Oficina del Proyecto ubicada Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. CMDI Princesa Diana, barrio Nueva Rosita. CMDI Espìritu Santo, barrio Washingotn García. CMDI El Retiro, barrio Alexandra. CMDI Divino Niño 3; parroquia El Cambio, barrio 9 de Enero. CMDI Los Jilgueritos, barrio 25 de Junio.	Sectores de intervención. Oficina.	No			6	308	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
48	PROYECTO: "CENTROS INFANTILES DEL BUEN VIVIR" CONVENIO MIES-GAD MUNICIPAL MACHALA.	Cuidado diario y estimulación temprana a niños y niñas menores de tres años de edad cuyos padres, madres o personas responsables de su cuidado trabajan y sean de escasos recursos económicos.	Demanda espontánea ciudadana, se acercan directamente a las unidades de atención las familias que requieran 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 convalidación de la información. 3. Inscripción en la base de datos del Proyecto.	8h00-13h00 14h30-17h30	Gratuito	Inmediata.	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. CIBV Nuevo Amanecer CIBV Unidos en Beneficio de los Niños. CIBV Mi Segundo Hogar Puerto. CIBV Pulgarcito. CIBV Gasparín. CIBV Manitos Inquietas CIBV Travesuras Infantiles	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. CIBV Nuevo Amancer, b. Lucha de los Pobres. CIBV Unidos en Beneficio de los Niños, barrio 10 de Septiembre. CIBV Mi Segundo Hogar, barrio Gonzales Rubio. CIBV Pulgarcito, barrio 12 de Noviembre. CIBV Gasparìn, Puerto Bolívar, Quinta Norte entre Junìn y Pichincha. CIBV Manitos Inquietas , Puerto Bolívar, Estero Huaylà y 10 ma. Norte. CIBV Travesuras Infantiles, barrio Voluntad de Dios.	Sectores de intervención. Oficina.	No			5	358	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
49	PROYECTO: SERVICIOS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD"	Habilitación de las personas con discapacidad a través del desarrollo de habilidades y destrezas, capacitación a las familias e inclusión social.	Demanda espontánea a oficina del Proyecto y a través de la Dirección Distrital 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 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.	8h00-13h00 14h30-17h30	Gratuito	Inmediata.	Personas con discapacidad entre 18 y 64 años de edad.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina.	No			0	207	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
50	EXAMEN VISUAL Y ENTREGA DE LENTES OFTALMICOS A ESTUDIANTES DE BACHILLERATO DE COLEGIOS FISCLES QUE LO REQUIERAN, DURANTE EL PERIODO LECTIVO 2016 -2017	Se realizará el examen visiual a una poblacion aproximada de 12.300 estudiantes de bachillerato y se entregará lentes oftalmicos a quienes lo requieran	1 se socializa la propuesta a los rectores de los colegios fiscales a la vez que se los invita a que envien la nomina de estduantes de bachillerato para que accedadan al examen visual gratuito y si el caso amerita se les entregara los lentes oftalmicos segun sus necesidades 2. los estudiantes deben acudir al centro de Arte Luz Victoria Ribera de Mora en horarios vespertinos para que les realicen el examen visual 3.en caso que requiera lentes, se le entregara una boleta con un num,ero para que los retire el 13 de diciembre en un evento masivo que se realizara en el paque central de Machala.	1.- ser estudiantes de bachillerato de cualquier colegio fiscal del canton Machala 2. acudir al lugar indicado para realizarse el examen 3.- acudir el dia y la hora indicada para retirar sus respectivos lentes oftalmmicos de acuerdo a sus medidas	establecer un lugar especifico para instalar los equipos oftalmicis 2 acompañar en la logistica a los profesionales medicos 3. apoyar en la recepción y registro de pacientes (estudiantes)	14.HOO - 18:H00	Gratuito	Inmediata.	estudiantes de bachillerato de los colegios fiscales del canton Machala	Oficina de la Direccion de Desarrollo Social de el GAD Municipal Machala.	Centro Municipal de Arte y Cultura "Luz Victoria Ribera de Mora"	Centro Municipal de Arte y Cultura "Luz Victoria Ribera de Mora"	si	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitacion	1.800	2.803	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
51	LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO	Se entrega Licencia Única Anual de Funcionamiento a todos los establecimientos que son catalogados turísticos por el Ministerio de Turismo dentro del cantón Machala	Acercándose a las oficinas de la Dirección con todos los requisitos.	Los requisitos para la obtención de la Licencia son los siguientes: Por primera vez: Copia del RUC, Copia de Patente municipal, Certificado del Ministerio de Turismo, Copia de cédula de identidad, Copia de contrato de arrendamiento, Copia del Acta de Constitución de la Compañía. Por Renovación: Copia del recibo de pago de la tasa de Turismo GADMM, Copia de la Patente 2016, Copia del pago del 1xmil Impuesto del Ministerio de Turismo.	Una vez recibido 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 08h00 a 13h00 14h30 a 17h30	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	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite sin formulario)	6	207	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
52	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 raeliza 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 08h00 a 13h00 14h30 a 17h30	Gratuito	En el instante	Ciudadanía en General	Oficna de ITUR	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo esquina. Planta Baja	Oficina	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite sin formulario)	252	3.975	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
53	TALLERES VACACIONALES CULTURALES	Durante un mes del periodo vacacional, se imparten talleres de: danza moderna, danza folklórica costeña, danza folklórica afroecuatoriana, Ballet y Jazz, Dibujo y Pintura, Música, Guitarra, Canto, Teatro, Modelaje, Inglés, Computación. Dirigido a niños (as), adolescentes, y jóvenes y ejecutados en el Centro Municipal de Arte y Cultura Luz Victoria Ribera de Mora y Bibliotecas Municipales.	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 llear la ficha d inscripción y obtener un carnet.	1. Tener 6 años en adelante. 2. Presentar copia legible del beneficiario y del representante. 3. Llenar la ficha de inscripcción 4. Dos fotos tamaño carnet	1. Incripción y entrega de carnet al beneficiario. 2.Entrega de nóminas de beneficiarios a cada instructor. 3. Publicación de horarios en cada centro vacacional 4. Inauguración de Talleres Vacacionales. 5. Informe de Actividades.	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA: De Lunes a Viernes (08h00 a 13h00 y de 14h30 a 17h30). BIBLIOTECAS MUNICIPALES: De lunes a viernes (9h00 a 17h00)	Gratuito	Inmediato	Niños, Adolescentes y jóvenes	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Lugares de ejecución de los talleres: Centro Municipal de Arte y Cultura "Luz Victoria Ribera de Mora" y Bibliotecas Municipales.	Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, 1er. Piso Alto; Calle Ferrociaria y Panamericana. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente al Malecón E/2da. y 3era. Norte. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Paroquial, Boyacá y 10 de Agosto Esq. BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ: Cdla. Rayito de Luz, Calle Juan León Mera E/Machala y El Oro. BIBLIOTECA MARCIANO DELGADO: Cdla. 3 de Noviembre, Calle Tarqui y 8ava. Norte Esq. BIBLIOTECA ROBERTO GUGLIERMINOTTE: Cdla. La Aurora, Calles Las Acacias/3era. y Los Almendros. BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE: Casa Comunal, Cdla. 18 de Octubre, Calle Pasaje/12ava. y 13ava. Oeste y Gran Colombia. BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO: Casa Comunal,	Oficina y Bibliotecas Municipales	NO	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	NO APLICA (Culminación de Talleres Vacacionales)	1.141	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
54	TALLERES DE ARTE Y CULTURA	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 Abril a Enero de cada año.Se realizan cursos permanentes y vacacionales para los niños y jóvenes que viven en la ciudad de Machala.	Acudir a la Subdirección de Cultura del G.A.D. Municipal de Machala.	1. Tener 7 años en adelante. 2. Presentar copia legible del beneficiario y del representante. 3. Llenar la ficha de inscripcción 4. Dos fotos tamaño carnet	1. Incripción y entrega de carnet al beneficiario. 2.Entrega de nóminas de beneficiarios a cada instructor. 3. Publicación de horarios en cada centro vacacional 4. Informe Mensual de Actividades.	Lunes a Viernes 08h00 a 13h00 14h30 a 17h30 Horario de Oficina de Subcultura y las Bibliotecas es de 09h00 a 17h00	Gratuito	En el instante	Niños, Adolescentes y jóvenes	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Lugares de ejecución de los talleres: Centro Municipal de Arte y Cultura "Luz Victoria Ribera de Mora", Biblioteca Augusta Mora de Franco y Mercado del Sur.	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 3er. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: 072962234 Ext. 263. BIBLIOTECA EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infatil Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, 1er. Piso Alto; Calle Ferrociaria y Panamericana. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente al Malecón E/2da. y 3era. Norte. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Paroquial, Boyacá y 10 de Agosto Esq. BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ: Cdla. Rayito	Oficina y Bibliotecas Municipales	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	201	1572	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
55	PRESENTACIONES ARTISTICAS.	Presentaciones de Danza y Música, Exposiciones pictóricas, Elaboración de Murales; en espación públicos y/o privados dentro y fuera del Cantón Machala, durante el año.	Presentar Oficio dirigido al Aldalde 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 (08h00 a 13h00 y de 14h30 a17h30).	Gratuito	3 días hábiles	Ciudadanía en General	SECRETARIA GENERAL Y SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 3er. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: 072962234 Ext. 263.	Oficina	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	22	321	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
56	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 sólo se lleva estadísticas mensuales del servicio que se brinda	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHAVEZ GONZÁLEZ: Lunes a Viernes de 8h00 a 13h00 y de 14h30 a 17h30. OTRAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES: Lunes a Viernes de 9h00 a 17h00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ, BIBLIOTECA EL RETIRO, BIBLIOTECA EL CAMBIO, BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR, BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA, BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ, BIBLIOTECA MARCIANO DELGADO, BIBLIOTECA ROBERTO GUGLIERMINOTTE, BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE, BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO, BIBLIOTECA NUEVO PILO, BIBLIOTECA DIGITAL ING. CLOTARIO ÍÑIGUEZ LUZURIAGA.	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 3er. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: 072962234 Ext. 263. BIBLIOTECA EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infatil Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, 1er. Piso Alto; Calle Ferrociaria y Panamericana. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente al Malecón E/2da. y 3era. Norte. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Paroquial, Boyacá y 10 de Agosto Esq. BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ: Cdla. Rayito de Luz, Calle Juan León Mera E/Machala y El Oro. BIBLIOTECA MARCIANO DELGADO: Cdla. 3 de Noviembre, Calle Tarqui y	Bibliotecas Municipales	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	3730	23,446	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

57	CIRCULACION DEL FONDO BIBLIOGRAFICO	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 lleva estadísticas mensuales del servicio que se brinda.	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Lunes a Viernes de 8h00 a 12h00 y de 14h30 a 17h30. OTRAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES: Lunes a Viernes de 9h00 a 17h00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ, BIBLIOTECA EL RETIRO, BIBLIOTECA EL CAMBIO, BIBLIOTECA PUERTO ROLIVAR, BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA, BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ, BIBLIOTECA MARCIANO DELGADO, BIBLIOTECA ROBERTO	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 3er. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Eug., Telf.: 072962234 Ext. 263. BIBLIOTECA EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infantil Municipal	Bibliotecas Municipales	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite sin formulario)	2.677	14,094	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
58	INFORMACION DE LA HISTORIA DE MACHALA, EL ORO Y ECUADOR.	Se facilita al usuario investigador: libros, periódicos, documentos y monografías que contengan datos históricos. Se brinda orientación en el proceso de investigación de documentos.	Acudir a la Oficina del 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 8h00 a 12h00 y de 14h30 a 17h30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	COORDINACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO	COORDINACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 3ero piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Eug., Telf.: (07) 2962234 Ext. 258.	Oficina	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	24	243	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
59	PERMISOS DE KIOSKOS Y CABRETILLAS EN LUGARES AUTORIZADOS	TODO TRAMITE INGRESA POR SECRETARIA GENERAL Y ELLOS DAN EL DEBIDO PROCESO	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08H00 a 13H00 y de 14H30 a 17H30	no tiene costo	CUARENTA Y OCHO HORAS	ciudadania en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (CODIL VIA PUBLICA)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina				13	84	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
60	AUTORIZACION PARA VENTA DE LIBROS EN ESPACIOS PUBLICOS	TODO TRAMITE INGRESA POR SECRETARIA GENERAL Y ELLOS DAN EL DEVIDO PROCESO	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08H00 a 13H00 y de 14H30 a 17H30	no tiene costo	CUARENTA Y OCHO HORAS	ciudadania en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (CODIL VIA PUBLICA)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina				0	0	**No disponible** El Gad Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
61	APERTURA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08H00 a 13H00 y de 14H30 a 17H30	no tiene costo	VARIA SEGÚN LA CONTRAVENCION (5 DIAS - 30 DIAS)	ciudadania en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (SUB-DIRECCION, COMISARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina, call center (911)				3	15	**No disponible** El Gad Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
62	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 08H00 a 13H00 y de 14H30 a 17H30	no tiene costo	VARIA SEGÚN LA CONTRAVENCION (5 DIAS - 30 DIAS)	ciudadania en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (COMISARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina				16	67	**No disponible** El Gad Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de sus servicios
63	PRECUTELAR EL ORDEN Y ORNARTO 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 08H00 a 13H00 y de 14H30 a 17H30	no tiene costo	INMEDIATA	ciudadania en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (SUB-DIRECCION, COMISARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina, call center (911)				N/A	N/A	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de
64	AUTORIZACION PARA OCUPACION DE VIA Y ESPACIOS PUBLICOS.	TODO TRAMITE INGRESA POR SECRETARIA GENERAL Y ELLOS DAN EL DEVIDO PROCESO	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08H00 a 13H00 y de 14H30 a 17H30	no tiene costo	CUARENTA Y OCHO HORAS	ciudadania en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (CODIL VIA PUBLICA)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina				15	44	**No disponible** El Gad Municipal de Machala debera desarrollar un programa de control de satisfaccion sobre el uso de
65	APROBACION DE LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO	Aprobacion del Levantamiento Planimetrico (Topografico) entregado por el Usuario y confirmacion en sitio.	1. Entregar la solicitud de aprobacion de Levantamiento Planimetrico en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobacion de levantmaiento planimetrico 2. Llenar la información el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la iava	08:00-13:00 y 14:30-17:32	Variable según el Area.	15 dias	Ciudadania en general	Se atiende en a lo solicitado	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			252	2347	**NO DISPONIBLE:**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
66	APROBACIÓN DE LINEA DE FABRICA	Determina los parametros tecnicos de la construccion que regulan la direccionalidad tecnica y seguridad de acuerdo a la planificacion del sector	1. Entregar la solicitud de aprobacion de Linea de Fabrica en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion de linea de Fabrica.	1. Llenar la solicitud de aprobacion de linea de Fabrica 2. Llenar la información el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la iava	08:00-13:00 y 14:30-17:33	5,4	7 dias	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			5	532	**NO DISPONIBLE:**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
67	APROBACION DE PLANOS	Revision y Aprobacion de Proyectos Arquitectonicos	1. Entregar la solicitud de aprobacion de Planos o Permiso de Construccion en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobacion de Aprobacion de Planos o Permiso de Construccion 2. Llenar la información el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la iava	08:00-13:00 y 14:30-17:34	Variable según el Area.	15 dias	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			75	951	**NO DISPONIBLE:**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
68	AREA VERDE FRACCIONADA	Porcentaje de Ara Verde. En cualr predio de la ciudad que cumpla los parametros tecnicos establecidos en la ordenanza, en que se entregara a la municipalidad Minimo el 15% y maximo el 25% del area util del terreno urbanizado o fraccionado en calidad de areas verdes o el equivalente en dinero segun el avaluo catastral	1. Entregar la solicitud de aprobacion de Levantamiento Planimetrico en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobacion de levantmaiento planimetrico 2. Llenar la información el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la iava	08:00-13:00 y 14:30-17:35	15% de terreno por el costo del metro cuadrado de avaluo	15 dias	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			6	182	**NO DISPONIBLE:**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
69	CERRAMIENTO	El costo por la construccion de cercas o cerramientos realizados por las municipales debera 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 unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobacion de cerramiento 2. Llenar la información el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la iava	08:00-13:00 y 14:30-17:36	Variable según la longitud	15 dias	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			16	118	**NO DISPONIBLE:**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
70	DEFERENCIA EN VENTA DE SOLAR	Comproventa de fajas o lotes.- para efectos de su enajenacion, los terrenos de propiedad del los gobiernos municipales o metropolitanos s se consideraran como lotes o como fajas, o como execdentes de areas	1. Entregar la solicitud de compra del excedente de area en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de compra de exedente de area 2. Llenar la información el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la iava	08:00-13:00 y 14:30-17:37	Area del terreno a comprar por el costo del metro cuadrado del avaluo	15 dias	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			39	339	**NO DISPONIBLE:**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
71	LETREROS	Permiso y Control del Espacio Publico	1. Entregar la solicitud de permiso y control de espacio público en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de permiso y control de espacio publico 2. Llenar la información el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la iava	08:00-13:00 y 14:30-17:38	varaible según el Area	15 dias	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			7	177	**NO DISPONIBLE:**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
72	NORMAS DE COSNTRUCCION	Parametros Basicos a cumplir para la construccion	1. Entregar la solicitud de normas de construccion en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de normas de construccion 2. Llenar la información el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la iava	08:00-13:00 y 14:30-17:39	4,4	15 dias	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			121	1311	**NO DISPONIBLE:**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
73	NORMAS DE URBANIZACION	Parametros Basicos a cumplir para la construccion de urbanizaciones	1. Entregar la solicitud de normas de urbanizacion en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de normas de urbanizacion 2. Llenar la información el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la iava	08:00-13:00 y 14:30-17:40	Variable según el Area.	15 dias	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			0	2	**NO DISPONIBLE:**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
74	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD	Acreditacion que regula la superficie util de los espacios de vivienda como el equipamiento minimo	1. Entregar la solicitud de certificado de habitabilidad en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de certificado de habitabilidad 2. Llenar la información el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la iava	08:00-13:00 y 14:30-17:41	5,4	15 dias	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			99	812	**NO DISPONIBLE:**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
75	PERMISO DE DEMOLICION	Afectacion de predios y edificaciones por ordenamiento territorial a las construcciones que se encuentran en mal estado	1. Entregar la solicitud de Permiso de Demolicion en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Permiso de Demolicion 2. Llenar la información el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la iava	08:00-13:00 y 14:30-17:42	varaible según el Area	7 dias	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			9	41	**NO DISPONIBLE:**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
76	PROPIEDAD HORIZONTAL	Aprobacion de proyectos de propiedad horzontal en predios y edificaciones en el Area Urbana	1. Entregar la solicitud de Aprobacion de Propiedad Horizontal en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Aprobacion de Propiedad Horizontal 2. Llenar la información el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la iava	08:00-13:00 y 14:30-17:43	varaible según el Area	30 dias	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			0	3	**NO DISPONIBLE:**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
77	REGISTRO MUNICIPAL PROFESIONAL	Carnetizacion de profesionales	1. Entregar la solicitud de Registro profesional municipal en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Registro profesional municipal 2. Llenar la información el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la iava	08:00-13:00 y 14:30-17:44	5,4	2 dias	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			6	87	**NO DISPONIBLE:**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
78	RENOVACION DE PERMISOS	Renovar permisos adquiridos y vencidos	1. Entregar la solicitud de Renovacion de permiso de construccion unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Renovacion de permiso de construccion 2. Llenar la información el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la iava	08:00-13:00 y 14:30-17:45	Variable según el Area.	7 dias	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			11	69	**NO DISPONIBLE:**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
79	REPARACION DE VIVIENDA	Remodelacion parcial o menos de la edificacion.	1. Entregar la solicitud de Reparacion de Vivienda en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Reparacion de Vivienda 2. Llenar la información el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la iava	08:00-13:00 y 14:30-17:46	Variable según el Area.	7 dias	Ciudadania en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			9	18	**NO DISPONIBLE:**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
80	TORRES Y ANTENAS	Permiso y control en la colocacion de torres y antenas	1. Entregar la solicitud de Torres y Antenas en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Torres y Antenas 2. Llenar la información el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la iava	08:00-13:00 y 14:30-17:47	Variable según el Area.	15 dias	Ciudadania en general		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

81	URBANIZACIONES	Permiso de construccion de urbanizaciones	1. Entregar la solicitud de Permiso de Urbanizaciones en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Permiso de Urbanizaciones 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la lova	08:00-13:00 y 14:30-17:48	Variable segin el Area.	30 dias	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			0	5	**NO DISPONIBLE**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
82	CERTIFICADOS DE AVALUOS	Emision de certificados de avalos de predios urbanos y rurales.	1. Entregar la solicitud de Certificado de Avaluos en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Certificado de Avaluos 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la lova	08:00-13:00 y 14:30-17:49	Sin costo	1 dia	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			999	8175	**NO DISPONIBLE**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
83	ATENCION DE DENUNCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y ORNATO	Inspeccion de denuncias realizadas en comisarias de construccion y ornato	1. Entregar la solicitud de Inspeccion de denuncias realizadas en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Inspeccion de denuncias realizadas 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la lova	08:00-13:00 y 14:30-17:52	Sin costo	1 dia	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			60	918	**NO DISPONIBLE**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
84	UNIFICACIÓN DE TERRENOS	Integraciones o unificaciones de lotes.- Las integraciones o unificaciones de lotes tienen como fin la consolidaciones de dos o mas lotes de terreno en un mayor que cumpla con las normas e instrumentos técnicos de planificación y ordenamiento territorial, a través de resolución expedida por el órgano legislativo del Gobierno Municipal.	1. Entregar la solicitud de unificacion de lotes en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de unificacion de terrenos 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la lova	08:00-13:00 y 14:30-17:52	Sin costo		Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla				4	49	**NO DISPONIBLE**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
85	CERTIFICADO DE AFECTACIÓN	Comprobación topográfica y afectación territorial en caso de requerir la compra venta de una propiedad en la que se indicará la ubicación exacta, número de cuerpos y código catastral.	del certificado de afectacion en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Inspeccion para el certificado de afectacion realizadas 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la lova	08:00-13:00 y 14:30-17:52	Sin costo		Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla				4	72	**NO DISPONIBLE**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
86	CERTIFICADO DE USO DE SUELO	Uso de Suelo en el que se indicará la dirección exacta y actividad requerida.	1. Entregar la solicitud de Inspeccion para el uso de suelo en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del uso de suelo	1. Llenar la solicitud de Inspeccion para uso de suelo 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspecion del predio correspondiente. 3. se emite la lova	08:00-13:00 y 14:30-17:52	Sin costo		Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla				22	185	**NO DISPONIBLE**El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	**30/11/2017**
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	**MENSUAL**
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	**ARQ. DALTON MINICHI CÓRDOVA**
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	dminichi@municipalo.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	S/n