

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat center, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Solicitud para ejercer el derecho de acceso a la información pública.	1. Descargar 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 siguientes al Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 4. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud (petro 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 certificada 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 a quien haya delegado oficialmente; 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la solicitud	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio Oficina de Secretaría General Municipal	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo, Teléfono: 072962234 Ext:222	No	No	<a href="https://docs.google.com/forms/d/1OY7NvaSYA8aKx7zP0aomblmBwGf13kE-VYAgU4U/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/forms/d/1OY7NvaSYA8aKx7zP0aomblmBwGf13kE-VYAgU4U/edit?usp=sharing</a>	<a href="https://docs.google.com/forms/d/1OY7NvaSYA8aKx7zP0aomblmBwGf13kE-VYAgU4U/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/forms/d/1OY7NvaSYA8aKx7zP0aomblmBwGf13kE-VYAgU4U/edit?usp=sharing</a>	6	47	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
2	USO DE ESPACIOS PÚBLICOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, SALAS DE CONFERENCIAS, COLEJO CERRADO, PARA CASAS ABIERTAS, EXPOSICIONES, FERIAS ARTESANALES Y EVENTOS EN GENERAL DE ARTE Y CULTURA.	Este trámite otorga el permiso eventual del uso del espacio público para las actividades antes mencionadas en los fines de la Ley, 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 peticion en papel membreado y copia del RUC; 2. Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	1.- Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado; 2.- El Director Administrativo sumilla; 3.- Se emite la autorización por escrito al interesado con copia al Administrador según corresponda.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Las instituciones públicas, de beneficencia, organizaciones sociales y ciudadanía en general.	Alcaldía y Dirección Administrativa	72925762	Puesto de Información en la Planta Baja del Edificio Municipal	No aplica	No aplica	No aplica	35	200	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
3	LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, SALAS DE CONFERENCIAS, COLEJO CERRADO, PARA EVENTOS EN GENERAL DE ARTE Y CULTURA.	Apoyo al turismo local mediante la limpieza de Parques, Plazas, Colejos y otros espacios públicos que han sido utilizados en eventos culturales como casas abiertas, Exposiciones, ferias artesanales y otras expresiones en general de arte y cultura.	El Director Administrativo con la petición autorizada para usar los Parques, Plazas, Colejos y otros espacios públicos que han sido utilizados en eventos culturales como casas abiertas, Exposiciones, ferias artesanales y otras expresiones en general de arte y cultura, dispone la limpieza para mantener la imagen institucional ante el turista	Petición autorizada por el Alcalde o Director Administrativo	Memorando de la Dirección Administrativa disponiendo la limpieza de los espacios utilizados con autorización	De Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	4 horas	Las instituciones públicas, de beneficencia, organizaciones sociales y ciudadanía en general.	Dirección Administrativa	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	35	200	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
4	EXHONERACIÓN DEL COSTO DE LOS SERVICIOS ESQUEMALES A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.	Apoyo a las familias de escasos recursos económicos o indigentes para atender a personas fallecidas.	1.- Presentar solicitud sujeta por un familiar del beneficiario en la Alcaldía y/o Dirección Administrativa.	1.- Certificado de defunción del Registro Civil; 2.- Informe Socio Económico del Trabajadora Social; 3.- Formulario del RUC; 4.- Copia de cédula y certificado de votación.	1.- Se elabora memo y se remite a Talento Humano para informe social; 2.- Se recibe el informe Social de TH; 3.- Se comunica a Dirección Financiera para el pago de bonedes; 4.- Se comunica al Administrador de Bienes para pago de derecho de sepultura; 5.- Se entrega al interesado la autorización.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	50%-100% del costo total del servicio.	8 horas	Dirigido a personas de escasos recursos económicos o indigentes que sufren situaciones de vulnerabilidad.	Dirección Administrativa del GAD Municipal de Machala.	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	1	12	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
5	SEPULTURA, EXHUMACIONES, INHUMACIONES EN CEMENTERIOS DEL CANTON MACHALA	Este trámite otorga el permiso para que los familiares del fallecido puedan sepultar el cuerpo, trasladarlo, exhumarlo o inhumarlo, previo al cumplimiento de los requisitos legales.	Presentar documentación del familiar fallecido en la Subdirección de Administración de Bienes.	1.- Certificado de defunción del Registro Civil; 2.- Formulario del RUC; 3.- Copia de cédula y certificado de votación del fallecido y del solicitante. En caso de muerte violenta se requiere el Informe Policial.	1.- El Coordinador de Cementerios verifica la documentación; 2.- Emite la orden para que se pague en fianza la tasa; 3.- El Coordinador emite la autorización al Administrador del Cementerio para la sepultura.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	10,40	1 hora	Ciudadanía en general	Subdirección de Administración de Bienes, Coordinación de Cementerios, y Oficina de Administración de cada Cementerio	75000047	No aplica	No aplica	No aplica	85	806	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
6	PODA DE ARBOLES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES COMUNITARIAS	Apoyo a la comunidad en la poda de árboles que ponen 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 peticion en papel membreado y copia del RUC; 2.- Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	1.- El Director Administrativo sumilla al Coordinador de Mantenimiento de Áreas Verdes y Arborización; 2.- Recibe autorización, planifica la actividad y ejecuta el proceso de poda; 3.- Informe de resultados	De Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Dirigentes bariales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Áreas Verdes Regeneradas.	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	6	9	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
7	RIEGO DE ARBOLES Y PLANTAS ORNAMENTALES Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA MEDIANTE TANQUEROS 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 membreado de los representantes de las organizaciones sociales sin fines de lucro y copia del RUC	1.- El Director Administrativo sumilla al Responsable del Riego mediante tanquero; 2.- Recibe autorización y ejecuta la entrega de agua; 3.- Informe de resultados	De Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 horas	Organizaciones sociales sin fines de lucro.	Dirección Administrativa y Subdirección de Servicios Institucionales	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	31	90	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
8	ATENCIÓN A DAÑOS MATERIALES OCASIONADOS POR TERREMOTOS A LOS BIENES AFECTADOS AL SERVICIO PÚBLICO Y BIENES DE USO PÚBLICO DEL GAD MUNICIPAL DE MACHALA	Apoyo a la ciudadanía que sufre afectación en sus bienes o de equipar de recreación comunitaria, ocasionados por terremotos	Petición dirigida a la Dirección Administrativa identificando la ubicación exacta de la persona que reporta el daño.	1.- Petición escrita; 2.- copia de cédula y certificado de votación de la persona que reporta el daño.	1.- El Director Administrativo recibe la solicitud y atiende en audiencia a los involucrados en el caso; 2.- Solicita a Procuraduría Judicial elaborar Acta Transaccional para reparar daños; 3.- Se suscribe el acuerdo entre las partes; 4.- Se comunica al Coordinador de Administración de Bienes para el cumplimiento de Acuerdo; 5.- Se dispone liberación del bien incautado.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Ciudadanía en general	Dirección Administrativa del GAD Municipal de Machala en Coordinación con la Subdirección de 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 GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
9	SIEMBRA Y REPOSICIÓN DE ARBOLES EN ÁREAS VERDES DE LA COMUNIDAD EN EL CANTÓN MACHALA	Atención a requerimientos de las organizaciones bariales en 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 Áreas 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 de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Dirigentes bariales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Áreas Verdes Regeneradas.	292040 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 GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
10	REGISTRO ACTUALIZADO DE TRÁMITES, CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO , RECLAMOS LABORALES, DENUNCIAS, Y PROCESOS JUDICIALES ADMINISTRATIVOS Y CONSTITUCIONALES	Atender las solicitudes de carácter legal que llegan a las diferentes direcciones del GAD municipal	Se dirige la petición al Alcalde la misma que ingresa por secretaría General, a fin de canalizar al departamento correspondiente para iniciar el respectivo trámite.	Conforme al requerimiento	Realización de informes emitiendo criterio jurídico	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo, Teléfono: 072962234 Ext:222	No	No	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	99	1.750	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
11	INFORMES DE DILIGENCIAS, SEGUIMIENTO Y ACTUACION DE DEMANDAS, JUICIOS, TRÁMITES Y OTRAS ACCIONES LEGALES.	Se realiza los tramites conforme a las notificaciones ingresadas	Se realiza los tramites conforme a las notificaciones ingresadas	Conforme al requerimiento	Justificar el motivo de la petición	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo, Teléfono: 072962234 Ext:222	No	No	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	221	1266	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
12	MINUTAS	Se realiza el acuerdo a las necesidades pueden ser para compra de terreno municipales y para áreas verdes de un área.	1.Certificado de avalúo original; 2 certificado de no adeudar al municipio; 3.Facturas cancelada de ventas de solar; 4.Resolución de consejo; 5.Nombramiento de Alcalde.	Requisitos para compra de terreno: 1.Certificado de avalúo original; 2 certificado de no adeudar al municipio; 3.Facturas cancelada de ventas de solar; 4.Resolución de consejo; 5.Nombramiento de Alcalde.	Recepción y verificación de requisitos para proceder a realizar la minuta, se emite oficio a los diferentes notarios de Es Oco, para proceder con el sorteo.	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo, Teléfono: 072962234 Ext:222	no	no	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	41	359	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
13	REGISTRO DE CONVENIOS INTERMUNICIPALES QUE INVOLUCREN OBLIGACIONES DEL GAD MUNICIPAL EN MATERIA ADMINISTRATIVA	Convenio, en todo acto de celebración de un acuerdo de cooperación, suscripción instrumento formal y de modo insustancial	Se dirige la petición al Alcalde la misma que ingresa por secretaría General, para la respectiva sumilla	1. Gestiones previas entre las partes a intervenir en el convenio; 2. Suscripción del modelo del convenio;	1. Gestiones previas entre las partes a intervenir en el convenio; 2. Suscripción del modelo del convenio;	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general y municipio	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo, Teléfono: 072962234 Ext:222	no	no	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial			NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
14	COBRO DE ESPECIES VALORADAS.	Venta de solicitudes destinadas para proceder con tramites 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 especie de Licencia de Turismo tiene un valor de US\$2.00	Instantáneo.	Ciudadanía en general.	VENTANILLAS de Tesorería Municipal.	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo, Planta Baja.	VENTANILLA	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	13.834	17.892	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

15	RECAUDACION DE DIFERENTES VALORES MUNICIPALES.	Cobros de títulos de crédito emitidos como dispone las leyes nacionales y ordenanzas municipales.	Acercaarse a las ventanillas de tesorería ubicadas en el edificio municipal.	Para el pago de los rubros puede ser: Clave Catastral del predio, o Nombre del Contribuyente. Acercaarse con la notificación en caso de haber sido notificado. Los pagos pueden ser en efectivo, cheque certificado, tarjeta de crédito, nota de crédito, comprobante del SP.	1) En caso se señala título por título los rubros que el contribuyente desea cancelar o abonar. 2) El valor total a pagar de la selección de títulos previa se lo informa al contribuyente y en caso de que desea pagar se procesa a generar el comprobante de pago. 3) Al final del día el recaudador realiza el informe de recaudación detallando las formas de cobro 4) En tesorería el encargado de la recaudación envía los ingresos en efectivo, mediante la empresa de transporte de valores. 5) Los valores son entregados al Banco de Machala para su registro en la cuenta rativa municipal, posteriormente transferido a la cuenta del Banco del Central.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Sin costo para la atención de recaudación de valores.	Inmediato.	Ciudadanía en general.	VENTANILLAS de Tesorería Municipal.	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	VENTANILLA	SI	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	4,058	17,892	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
16	RECLAMOS MUNICIPALES	ATENCIÓN A RECLAMOS TRIBUTARIOS DE USUARIOS	Este trámite sirve para que el reclamo en materia tributaria desarrollado por los contribuyentes se ha atendido y que la administración se pronuncie mediante resolución sobre el acto impugnado. 1. Desarrollar la solicitud del reclamo, petición o solicitud relacionada con todos los tributos que administra el Municipio de Machala con los requisitos correspondientes Art. 119 del Código tributario. 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 todos los tributos que administra el Municipio de Machala en las oficinas de la Dirección Financiera.	1. Llenar la solicitud de la solicitud, petición o reclamo relacionado con los tributos que administra el Municipio de Machala en materia tributaria. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. la solicitud del reclamo, petición o solicitud relacionadas con todos los tributos que administra el Municipio de Machala es recibida en la Dirección Financiera. 2. Se transada a la oficina del departamento de reclamos. 3. Se hace un análisis de documentación presentada. 4. Se desestima los pedidos de los informes, al otro o presas que genera la base imponible del tributo. 5. Se hace una preparación, verificación, aprobación y se elabora un proyecto de resolución acto administrativo pertinente. 6. Se remite a la máxima autoridad financiera para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 7. Entrega de la comunicación con la respuesta a o la solicitante	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Gratis	Hasta 130 días laborales, conforme el Art. 132 del código tributario	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Dirección Financiera del GAD Municipal de Machala	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo, Planta baja.	Por ventanilla de Dirección Financiera	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	33	1,155	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
17	SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO	Requerimiento de parte del Contribuyente para facilidades de pago	Entrega la solicitud de de facilidades de pago impresa en papel de servicios varios 2. realizar el abono establecido de acuerdo al Artículo 152 del CT que es del 20% 3. Retirar convenio establecido y aprobado por la máxima autoridad Financiera	1. Entregar la solicitud de de facilidades de pago impresa en papel de servicios varios 2. realizar el abono establecido de acuerdo al Artículo 152 del CT que es del 20% 3. Retirar convenio establecido y aprobado por la máxima autoridad Financiera	1. La solicitud de facilidades de pago llega a la máxima autoridad financiera. 2. Pasa a la sección de Coactiva para la elaboración del convenio de pago 3. Se remite a la máxima autoridad financiera para la firma de aceptación 4. Entrega del convenio de pago a el o la solicitante	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Coactivas	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo, Planta baja.	Presencial	SI	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	19	138	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
18	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 IVA, en el caso de aquellos contribuyentes cuya tarifa del impuesto al Valor Agregado (IVA) es 12% (deben presentar las declaraciones de los seis últimos meses, y para aquellos contribuyentes cuya tarifa del impuesto al Valor Agregado (IVA) es 0% deberán presentar la declaración del semestre del año anterior al pago. 5. En caso de bien inmueble propio presentar copia del pago del impuesto predial, o copia del contrato de arrendamiento en su caso. 6. Copia del permiso de funcionamiento vigente otorgado por la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos de Machala. 7. Autorización de la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo para actividades que causan afectación ambiental. 8. Autorización del administrador del camal municipal para actividades relacionadas con la venta de carnes de animales, de abarro, productos, subproductos y derivados cárnicos. 9. Copia del carnet emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano y COMADIS, según el caso. 10. Para personas jurídicas copia de escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil (por primera vez). 11. Para actividades de bares, discotecas o karaokes, presentar 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 Sección Recaudaciones realizará la inspección del lugar y emitirá el informe de aprobación.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Se envía a Departamento de Gestión Ambiental según sea el caso, es decir si tiene afectación al medio ambiente	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	Gratis	1 día	Personas Naturales y Jurídicas	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	1,467	10,482	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
19	1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES	Son sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal, que ejerzan permanentemente actividades económicas y que estén obligados a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.	1. Adquirir formulario de 1.5 sobre los Activos Totales	1. Formulario 1.5 por mil sobre los Activos Totales 2. Copia del RUC vigente. 3. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación, y nombramiento del representante legal en el caso de personas jurídicas. 4. Formulario de última declaración del impuesto a la renta, tanto para las personas naturales como jurídicas, presentado al SRI del ejercicio económico del año anterior. 5. En caso de bien inmueble propio presentar copia del pago del impuesto predial, o copia del contrato de arrendamiento en su caso. 6. Copia del permiso de funcionamiento vigente otorgado por la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos de Machala. 7. Autorización de la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo para actividades que causan afectación ambiental. 8. Autorización del administrador del camal municipal para actividades relacionadas con la venta de carnes de animales, de abarro, productos, subproductos y derivados cárnicos. 9. Copia del carnet emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano y COMADIS, según el caso. 10. Para personas jurídicas copia de escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil (por primera vez). 11. Para actividades de bares, discotecas o karaokes, presentar 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 Sección Recaudaciones realizará la inspección del lugar y emitirá el informe de aprobación.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	Gratis	1 día	Personas Naturales Obligadas a Llevar Contabilidad y Jurídicas	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	306	3,538	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
20	EXONERACIÓN DE PATENTE MUNICIPAL	1. Aplica para las personas naturales y jurídicas de los sectores agrícola, acuícola y pecuario, además de las plantaciones forestales. 2. Aplica para las personas naturales mayores de 65 años de edad. 3. Aplica para las personas naturales con discapacidad. 4. Art. 132 del Código Tributario	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cédula de Identidad 2. Copia del Carnet de COMADIS 3. Copia del Carnet de Calificación Artesana 4. Copia del RUC o RISE	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	Gratis	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	19	301	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
21	EXONERACIÓN POR TERCERA EDADE POR IMPUESTOS PREDIALES	Aplica para las personas naturales mayores de 65 años de edad.	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cédula de Identidad 2. Copia del Carnet de COMADIS 3. Copia del Carnet de Calificación Artesana 4. Copia del RUC o RISE	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	Gratis	1 día	Personas Naturales que tengan discapacidad	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	414	7676	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
22	EXONERACIÓN POR DISCAPACIDAD POR IMPUESTOS PREDIALES	Aplica para las personas naturales con discapacidad	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cédula de Identidad 2. Copia del Carnet de COMADIS	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	Gratis	1 día	Personas Naturales que tengan más de 65 años	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	25	2,401	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
23	EXONERACIÓN POR HIPOTECA CON EL IESS	Aplica para las personas naturales que mantienen un crédito con el IESS	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cédula de Identidad Copia de la Hipoteca	2. 1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	Gratis	1 día	Personas Naturales que mantengan un crédito hipotecario con el IESS	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	13	1,089	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
24	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GAD MACHALA	Aplica a los usuarios en general	Presentar la Cédula de Ciudadanía	Determinar los códigos catastrales, según sea el caso	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	Gratis	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	1577	9,081	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

25	ALCABALAS	Son objeto del impuesto de alcabala los siguientes actos jurídicos que contengan el traspaso de dominio de bienes inmuebles: a) Los títulos tradicionales de dominio onerosos de bienes raíces y bienes en el caso de ciudades portuarias, en los casos que la ley lo permita; b) La adquisición del dominio de bienes inmuebles a través de prescripción adquisitiva de dominio y de legados a quienes no fueron 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 fueron 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 fiduciación mercantil.	El contribuyente deberá estar al día en los pagos para emitir el Certificado de No Aduelvar	1. Certificado de Avalúo 2. Copia de la Escritura Pública	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos	08:00 a 13:00 y de 14 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	346	1942	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
26	APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA PARA EVENTO DE CONCENTRACIÓN MASIVA	DESDE 50 A 500 PERSONAS (PLAN MICRO) DESDE 501 A 1500 PERSONAS (PLAN MISO) DESDE 1501 A 5000 PERSONAS (PLAN MESA) LA INTEGRIDAD DE LOS ASISTENTES A UN EVENTO DE AFILIACIÓN MASIVA	SE ENTREGA POR SECRETARÍA GENERAL Y COPIA DIRIGIDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD (ALCALDE) EN EL CUAL SOLICITA: LOS FORMATOS, REQUISITOS Y UNA VICE COMPARTIDA LOS REQUISITOS SE DISPONGA LA APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS.	1. PLAN MICRO Y MISO 1-PRESENTAR PETICIÓN EN HOJA MUNICIPAL DIRIGIDA AL ALCALDE. 2- COPIA DE CÉDULA RESPONSIBLE 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- FORMAR EL EVENTO A DISTRITO DE PUNTA O AL UPC MÁS CERCAÑO. 9- ATENCIÓN PREHOSPITALARIA: CARTA DE SOLICITUD Y GESTIÓN REALIZADA QUE COMPROBE LA PRESENCIA DE SERVICIOS HOSPITALARIOS 10- PARA LAS INSTALACIONES MONTABLES O DESMONTABLES, CIRCO, RODEROS, AJEOS MECANICO, ETC. DEBERAN TENER LA INSPECCIÓN FIRMADA Y APROBADA DE MONTAJE POR PARTE DE UN PROFESIONAL CALIFICADO POR EL COLEGIO DE INGENIEROS MECANICOS. 11- ENTREGA DE PLAN DE CONTINGENCIAS Y ACTA DE COMPROMISO.	1- SECRETARÍA GENERAL ENVIA ACTA DE RECEPCIÓN A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGO, ADJUNTANDO PETICIÓN SOLICITADA (7 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 RECIBEN EL DOCUMENTO Y SE ENTREGA A LOS ASISTENTES DE RIESGOS PARA LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS 4- SE REALIZA INSPECCIÓN AL LUGAR DONDE SE VA A REALIZAR EL EVENTO.	08:00 A 13:00 14:30 A 17:30	SIN COSTO	24 HORAS (DEPENDIENDO DEL USUARIO LA APROBACIÓN)	1- PARA LA CIUDADANÍA EN GENERAL 2- PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS.	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS, S/D. PISO, GAD MUNICIPAL DE MACHALA, mivilarroe@machala.gob.ec	NO	NO HAY	NO HAY	NO HAY	22	166	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
27	MEDICIÓN DE MATERIAL PARTICULADO	A través de una estación fija se mide la cantidad de material particulado PM10 que se genera en el centro de la ciudad durante un día	1. Solicitar a la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo, la información correspondiente a la continuación del área por generación de material particulado PM10	Solicitar mediante un escrito dirigido al Sr. Alcalde a través de la Secretaría General, la información correspondiente a la medición requerida	Cada 5 días, la estación funciona por 24 horas inintermitente, al ser 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 POR CUANTO EL MOTOR SE ENCUENTRA EN MANTENIMIENTO	21	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
28	PATENTE AMBIENTAL	Previo la entrega de la patente se realiza un monitoreo ambiental para determinar si el usuario cuenta con la regularización ambiental de ser el caso	Para Obtener la patente municipal el usuario debe acercarse a las oficinas de recaudación en donde se le da la información correspondiente a la documentación que tienen que sacar, dentro de estos requisitos se encuentra el certificado ambiental	1. solicitud municipal.- 2 copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación.- 3 certificado de cuerpo de bomberos. 4. certificado ambiental. 5. RUC	El Usuario ingresa la documentación previamente calificada por el área de recaudaciones a la secretaría de la Dirección de Gestión Ambiental, inmediatamente se le deriva a la Subdirección de Calidad Ambiental, quien designa un técnico para que realice la inspección y elabore un informe, que determina la acción a seguir	08h - 13h - 14h30 - 17h30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	ciudadanía en general	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio y 9 de mayo	oficina	no	NA	NA	163	1,788	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
29	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 dirección	El afectado debe presentar una denuncia por escrito, dirigida al Sr. Alcalde, en el que se detalle el objeto, lugar exacto, y otros que deben estar controlados en la denuncia	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, no es necesario que el escrito este firmado por un abogado, la denuncia también puede ser de oficio, verbal.	Se presenta la denuncia en secretaría general y de allí derivan al área correspondiente según sea el caso	08h - 13h - 14h30 - 17h30 lunes a viernes	gratuito	5 días	ciudadanía en general	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio y 9 de mayo	oficina	no	NA	NA	5	47	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
30	REFORESTACIÓN	este servicio corresponde a la reforestación que se realiza en diferentes sectores del cantón	1. Solicitar a la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo, la información correspondiente para acceder a reforestar el área a la misma que se hará previa verificación in situ de parte de un técnico de la Dirección	Se procede a realizar un levantamiento de la información forestal de la ciudad con respecto a las áreas que deben ser intervenidas a través de una reforestación, y se procede a su ejecución	Se procede a realizar un levantamiento de la información forestal de la ciudad con respecto a las áreas que deben ser intervenidas a través de una reforestación, y se procede a su ejecución	08h - 13h - 14h30 - 17h30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	ciudadanía en general	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de junio y 9 de mayo	oficina	no	NA	NA	NA	NA	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
31	ENTREGA DE TABLETS a los bachilleres egresados de los colegios fiscales de Machala en el periodo lectivo 2016 -2017	Se entrega una TABLET a todos los bachilleres de los colegios fiscales del Cantón Machala, como una herramienta digital para la continuidad de sus estudios	1. Los rectores de cada colegio de bachillerato fiscal remitirán al GAD Municipal la nómina de sus egresados 2016-2017.	1. Ser egresado en el periodo 2016-2017 del Cantón Machala 2. Ser Bachiller egresado de los colegios fiscales del Cantón Machala. 3. Acta de entrega recepción bajada de la web 4. Original y copia a color de cédula del bachiller 5. Copia notariada del título de bachiller o Acta de grado. 6. En caso que el bachiller no pueda asistir a retirar su tablet, puede delegar a un familiar, portando copia y original de su cédula de identidad más los documentos del bachiller. 7. Firma del registro de entrega de la tablet.	1. Nominas de los bachilleres egresados de los colegios fiscales de Machala periodo 2016-2017. 2. Una vez verificados los datos de inscripciones se valida la información 3. Se envía a través del correo de cada bachiller el acta digital 4. El bachiller descarga e imprime la acta de entrega de la tablet. 5. Entrega masiva de tablet en tres eventos en el Parque Central.	NO APLICA la página web se encuentra en proceso de habilitación	Gratuito	5-7 días	bachilleres de colegios fiscales del Cantón de Machala, egresados en el periodo lectivo 2016-2017	Oficina de la Dirección de Desarrollo Social de el GAD Municipal Machala.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 920400 ext. 264	pagina web	SI	NO APLICA Trámite con directores de instituciones	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitación	NO APLICA este mes	NO APLICA este mes	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
32	ENTREGA DE COMPUTADORA PORTÁTIL A LOS MEJORES BACHILLERES de los colegios fiscales de Machala en el periodo lectivo 2016 -2017	Se entrega una computadora portátil a los MEJORES BACHILLERES de los colegios fiscales del Cantón Machala, como un incentivo a merito académico alcanzado	1. Los rectores de cada colegio de bachillerato fiscal remitirán al GAD Municipal la nómina de sus MEJORES BACHILLERES por cada especialidad y sección 2. Los bachilleres deben entregar los requisitos en la Dirección de Desarrollo Social	1. Ser el MEJOR BACHILLER egresado en el periodo 2016-2017 de colegios fiscales del Cantón Machala. 2. Entregar original y copia a color de cédula del bachiller 3. Copia notariada del título de bachiller o Acta de grado. 4. Certificado de ser el MEJOR BACHILLER, otorgado por cada colegio. 5. En caso que el bachiller no pueda asistir a retirar su laptop, puede delegar a un familiar, portando copia y original de su cédula de identidad más los documentos del bachiller. 6. Firma del registro de entrega de la laptop	1. Nominas de los MEJORES BACHILLERES de los colegios fiscales de Machala periodo 2016-2017. 2. Recopiar de los requisitos y/o documentos habilitantes 3. Se llama telefonicamente a cada bachiller para indicarle el lugar, día y hora de entrega de la laptop.	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitación	Gratuito	5-7 días	MEJORES BACHILLERES de los colegios fiscales del Cantón de Machala, del periodo lectivo 2016-2017	Oficina de la Dirección de Desarrollo Social de el GAD Municipal Machala.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 920400 ext. 264	pagina web	SI	NO APLICA Trámite con directores de instituciones	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitación	42	42	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
33	ARTESANALES: BELLEZA Y PELUQUERÍA COSMETOLOGÍA Y ESTÉTICA GASTRONOMÍA Y COCTELERÍA PANADERÍA Y PASTISERÍA CORTE, CONEXIÓN Y DISEÑOS ELABORACIÓN DE BOLSOS EN LANA Y TELA LENERÍA (ROPA INTERIOR PARA ADULTOS Y NIÑOS, SET DE BAÑOS Y COCINA) MANUALIDADES EN FOMEX Y MADERA MANUALIDADES EN TELA Y PAÑOL ENCAJE (MUÑECARÍA Y JUGUETES) MANUALIDADES Y TEJIDOS CON HOJAS DE BANANO ARREGLOS DE SALONES PARA ACTOS SOCIALES (GLOBOS Y FOMEX) ELABORACIÓN DE CUADROS CON TÉCNICA DE ARTE APLICADA Y PINTURA (BELLAS ARTES) CREATIVIDAD EN RECICLAJE	Crear y fortalecer emprendimientos productivos de mujeres y hombres machachollos, 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 están impartiendo los cursos.	1) Presentar copia oédula de ciudadanía del participante 2) Llenar el formulario de inscripción con los datos personales (nombres completos, edad, dirección domicilio, teléfonos de contacto, género). 3) Registro de inscripciones de los participantes (formulario ficha de inscripción) adjuntándose los documentos personales 4) Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 5) Registro fotográfico 6) Informe mensual de actividades	1) Registro de inscripciones de los participantes (formulario ficha de inscripción) adjuntándose los documentos personales 2) Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3) Registro fotográfico 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 (inmediata)	Ciudadanía en general.	Municipalidad de Machala pmo 7 oficina de Subdirección de Acción Social.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 920400 ext. 261	Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 920400 ext. 261	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA este 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	<p><b>INTEGRACION SOCIAL: BALLETARIA BAILE EN RITMOS MODERNOS CHEER LEADERS DEFENSA PERSONAL PATINAJE</b></p>	<p>Propiciar la participación e integración de la comunidad machalense en actividades recreativas de esparcimiento y procesos de verticalización en temas de desarrollo humano.</p>	<p>Acercarse a los puntos de inscripción: a. Municipio de Machala 7to piso oficina de Subdirección de Acción Social b. Registrar en uno de los puntos que se estén impartiendo los cursos.</p>	<p>1) Presentar copia cedula de ciudadanía del participante 2) Llenar el formulario de inscripción con los datos personales (nombres completos, edad, dirección domicilio, teléfonos de contacto, género). 3) Registrar en uno de los puntos que se estén impartiendo los cursos.</p>	<p>1) Registro de inscripciones de los participantes (Formulario ficha de inscripción) adjuntándose los documentos personales 2) Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3) Registro fotográfico 4) Informe mensual de actividades</p>	<p>De lunes a viernes: 9:00 a 12:00 14:30 a 17:00</p>	<p>Gratis</p>	<p>En el momento de inscripción (inmediato)</p>	<p>Ciudadanía en general.</p>	<p>Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social.</p>	<p>Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 920400 ext. 261</p>	<p>Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 920400 ext. 261</p>	<p>No</p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p>NO APLICA este mes</p>	<p>NO APLICA este mes</p>	<p><b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
35	<p><b>VACACIONALES: DEFENSA PERSONAL: BABY BALLE Y MODALAJE, RITMOS MODERNOS, ZANCO, BAILE URBANO, RITMOS TROPICALES Y FRE JAZZ, DANZA ARABE: ANALIZ Y FORMACION TECNICA ARABE, DARK SHOW, DANZA MODERNA Y RITMOS NACIONALES, RITMOS LATINOS, GIMNASIA RITMICA, PATINAJE, CHEER LEADER, MEREQUIE, SALSA Y CUMBIA.</b></p>	<p>Equipo cursos vacacionales mediante actividades de esparcimiento e integrados 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</p>	<p>El Usuario es notificado por medio de promociones de invitaciones puerta a puerta y en el centro de acceso ubicada en el Palacio Municipal, planta baja</p>	<p>1) Llenar el formulario de inscripción con los datos personales (nombres completos, edad, dirección domicilio, teléfonos de contacto, género) 2) Presentar copia legible de partida de nacimiento o cédula de ciudadanía del participante e representante</p>	<p>1) Registro de inscripciones de los participantes (Formulario ficha de inscripción) adjuntándose los documentos personales 2) Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3) Registro fotográfico 4) Informe mensual de actividades</p>	<p>De lunes a viernes: 9:00 a 12:00 14:30 a 17:00</p>	<p>Gratis</p>	<p>En el momento de inscripción (inmediato)</p>	<p>A los niños/as, adolescentes y jóvenes del Cantón Machala.</p>	<p>Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social.</p>	<p>Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 920400 ext. 261</p>	<p>Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 920400 ext. 261</p>	<p>No</p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p>NO APLICA este mes</p>	<p>NO APLICA este mes</p>	<p><b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
36	<p><b>CURSOS VACACIONALES DE DEPORTES</b></p>	<p>Este servicio sirve para beneficiar a los niños, adolescentes y jóvenes con cursos vacacionales gratuitos en el área de deportes</p>	<p>a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (8vo piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se imparte el curso y llenar una ficha de inscripción</p>	<p>a) cédula del deportista a b/h b) foto tamaño carnet. c) Llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor</p>	<p>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.</p>	<p>08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30</p>	<p>Gratis</p>	<p>En el momento de la inscripción</p>	<p>Niños y niñas de 7 años de edad hasta jóvenes de 17 años</p>	<p>Subdirección de Deportes y Recreación</p>	<p>9 de mayo entre 25 de Junio y Sure (8vo piso del Palacio Municipal)</p>	<p>Oficina</p>	<p>No</p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p>NO APLICA los cursos vacacionales culminaron en abril.</p>	<p>NO APLICA los cursos vacacionales culminaron en abril.</p>	<p><b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
37	<p><b>COMPETENCIA ATLETICA 10K BERA EDICION</b></p>	<p>Este servicio sirve para inscribir en la competencia atlética 10K tercera edición</p>	<p>Acercarse a los diferentes puntos de inscripción que la subdirección de deportes indica en los medios de comunicación: prensa escrita, página oficial de la ciudad de Machala, y redes sociales.</p>	<p>a) cédula del deportista b) llenar la ficha de inscripción</p>	<p>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.</p>	<p>08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30</p>	<p>Gratis</p>	<p>En el momento de la inscripción</p>	<p>niños, adolescentes, jóvenes y adultos</p>	<p>Subdirección de Deportes y Recreación</p>	<p>9 de mayo entre 25 de Junio y Sure (8vo piso del Palacio Municipal)</p>	<p>Oficina</p>	<p>No</p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p>NO APLICA la carrera se realizó en junio</p>	<p>NO APLICA la carrera se realizó en junio</p>	<p><b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
38	<p><b>MACHALA FITNESS</b></p>	<p>Este servicio sirve para inscribir en las sesiones de aeróbicos, para propiciar un estilo de vida saludable.</p>	<p>a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (8vo piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se imparte el curso y llenar una ficha de inscripción</p>	<p>a) cédula del deportista a b/h b) foto tamaño carnet. c) Llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor</p>	<p>Se registra a beneficiario de cada sector para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos.</p>	<p>08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30</p>	<p>Gratis</p>	<p>En el momento de la inscripción</p>	<p>Adultos 18 años de edad</p>	<p>Subdirección de Deportes y Recreación</p>	<p>9 de mayo entre 25 de Junio y Sure (8vo piso del Palacio Municipal)</p>	<p>Oficina</p>	<p>No</p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p>20</p>	<p>200</p>	<p><b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
39	<p><b>CURSOS DE INICIACION DEPORTIVA.</b></p>	<p>Este servicio sirve para beneficiar a los niños, adolescentes y jóvenes con cursos de iniciación deportiva</p>	<p>a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (8vo piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se imparte el curso y llenar una ficha de inscripción</p>	<p>a) cédula del deportista a b/h b) foto tamaño carnet. c) Llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor</p>	<p>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.</p>	<p>08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30</p>	<p>Gratis</p>	<p>En el momento de la inscripción</p>	<p>Niños y niñas de 7 años de edad hasta jóvenes de 17 años</p>	<p>Subdirección de Deportes y Recreación</p>	<p>9 de mayo entre 25 de Junio y Sure (8vo piso del Palacio Municipal)</p>	<p>Oficina</p>	<p>No</p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p>No se registraron usuarios en ese mes</p>	<p>500</p>	<p><b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
40	<p><b>TORNEOS DEPORTIVO</b></p>	<p>Este servicio sirve para inscribir en Torneos deportivos</p>	<p>a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (8vo piso del Palacio Municipal) los requisitos para participar en torneo</p>	<p>a) Cédulas de los deportistas a b/h b) foto tamaño carnet. c) Llenar la ficha de inscripción entregada en la Subdirección de Deportes</p>	<p>Se a los deportistas participantes para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos de todos los beneficiados.</p>	<p>08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30</p>	<p>Gratis</p>	<p>En el momento de la inscripción</p>	<p>niños, adolescentes, jóvenes y adultos</p>	<p>Subdirección de Deportes y Recreación</p>	<p>9 de mayo entre 25 de Junio y Sure (8vo piso del Palacio Municipal)</p>	<p>Oficina</p>	<p>No</p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p>1155</p>	<p>1725</p>	<p><b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
41	<p><b>PROYECTO "ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR MEDIANTE LAS MODALIDADES DE VISITAS DOMICILIARIAS Y ESPACIOS ALTERNATIVOS EN EL CANTÓN MACHALA DURANTE EL AÑO 2017.</b></p>	<p>Atención de personas mayores de 65 años de edad para promover el envejecimiento activo y saludable a través de espacios alternativos de integración y visitas domiciliarias en aquellos con limitaciones en su movilidad en las parroquias 9 de Mayo, La Providencia, Jambelí y Puerto Bolívar.</p>	<p>1. Se realiza un censo en los sectores de intervención del proyecto. 2. Se socializa los beneficios del proyecto con la población a ser beneficiada. 3. Se inscribe a la persona adulta mayor en una base de datos de elegibles a ingresar al proyecto.</p>	<p>1. Copia de la cédula de identidad.</p>	<p>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.</p>	<p>8h00-13h00 14h30-17h30</p>	<p>Gratis</p>	<p>Inmediata.</p>	<p>Personas adultas mayores</p>	<p>Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.</p>	<p>Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.</p>	<p>Oficina.</p>	<p>No</p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p>6</p>	<p>437</p>	<p><b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
42	<p><b>PROYECTO: ATENCIÓN PREVENTIVA INTEGRAL A ADOLESCENTES DEL CANTÓN MACHALA "ADOLESCENTES URBANOS CONSTRUYENDO SU FUTURO".</b></p>	<p>Atención en prevención de situaciones de riesgo de adolescentes desde los doce hasta los 18 años de edad.</p>	<p>1. Se realiza censo en los sectores intervenidos en el proyecto (parroquias: Puerto Bolívar, La Providencia, 9 de Mayo y Jambelí) 2. Se promueve a la familia los servicios del proyecto.</p>	<p>1. Tener entre 12 y 18 de edad. 2. Copia de la cédula de identidad del adolescente. 3. Copia de cédula del representante. 4. Firmar acta de compromiso.</p>	<p>1. Verificación de la identidad y la edad a través de la cédula de identidad. 2. Llenado de la ficha de ingreso por parte del personal del proyecto.</p>	<p>8h00-13h00 14h30-17h30</p>	<p>Gratis</p>	<p>Inmediato</p>	<p>Adolescentes y sus familias.</p>	<p>Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.</p>	<p>Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.</p>	<p>Oficina.</p>	<p>No</p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p>10</p>	<p>579</p>	<p><b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
43	<p><b>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 ORÇENIDO CON NUESTROS HIJOS" EN EL CANTÓN MACHALA.</b></p>	<p>Sensibilización y capacitación a las familias en estimulación temprana y educación inicial para los padres del desarrollo bio-psico-social de niños y niñas menores de tres años.</p>	<p>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.</p>	<p>1. Lugar de residencia del niño o niña está en la zona de ejecución del proyecto. 2. Firma de acuerdo de compromiso entre los padres y el proyecto. 3. Entregar copia de documentos de identidad, del niño o niña, responsable legal y persona cuidadora, además de la copia del carné de vacunación respectivo. 4. Llenado de ficha expediente de datos básicos del niño o niña.</p>	<p>1. Promotora entrega expediente de nuevo ingreso a Oficina del proyecto. 2. Se registra ingreso en la base de datos. 3. Se asigna horario de atención.</p>	<p>8h00-13h00 14h30-17h30</p>	<p>Gratis</p>	<p>Inmediata.</p>	<p>Niños y niñas menores de tres años y sus familias.</p>	<p>Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.</p>	<p>Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.</p>	<p>Sectores de intervención. Oficina.</p>	<p>No</p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p>257</p>	<p>5,341</p>	<p><b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
44	<p><b>PROYECTO: ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DEL CANTÓN MACHALA EN "CENTROS MUNICIPALES DE DESARROLLO INFANTIL"</b></p>	<p>Cuidado diario y estimulación temprana a niños y niñas menores de tres años de edad cuyos padres, madres o personas responsables de su cuidado trabajan y sean de escasos recursos económicos.</p>	<p>Demanda espontánea ciudadana, se acercan directamente a las unidades de atención las familias que requieren el servicio.</p>	<p>Documentos de identidad de los niños o niñas o representantes, además del carné de vacunación.</p>	<p>1. Verificación de la información. 2. Visita de Trabajo Social para convalidación de la información. 3. Inscripción en la base de datos del Proyecto.</p>	<p>8h00-13h00 14h30-17h30</p>	<p>Gratis</p>	<p>Inmediata.</p>	<p>Niños y niñas menores de tres años y sus familias.</p>	<p>Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. CMDI Princesa Diana, barrio Nueva Rosita. CMDI Espíritu Santo, barrio Nueva Rosita. CMDI Espolón, barrio Nueva Rosita. CMDI Espolón, barrio Nueva Rosita. CMDI Espolón, barrio Nueva Rosita.</p>	<p>Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.</p>	<p>Sectores de intervención. Oficina.</p>	<p>No</p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p>8</p>	<p>287</p>	<p><b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
45	<p><b>PROYECTO: "CENTROS INFANTILES DEL BUEN VIVIR" CONVENIO MIES-GAD MUNICIPAL MACHALA.</b></p>	<p>Cuidado diario y estimulación temprana a niños y niñas menores de tres años de edad cuyos padres, madres o personas responsables de su cuidado trabajan y sean de escasos recursos económicos.</p>	<p>Demanda espontánea ciudadana, se acercan directamente a las unidades de atención las familias que requieren el servicio.</p>	<p>1. Entrevista con la persona responsable de la unidad de atención o Técnico Responsable del Proyecto. 2. Documento de identidad de los niños o niñas y representantes, además del carné de vacunación.</p>	<p>1. Verificación de la información. 2. Visita de Trabajo Social para convalidación de la información. 3. Inscripción en la base de datos del Proyecto.</p>	<p>8h00-13h00 14h30-17h30</p>	<p>Gratis</p>	<p>Inmediata.</p>	<p>Niños y niñas menores de tres años y sus familias.</p>	<p>Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. CIBV Nuevo Amanecer CIBV Unidos en Beneficio de los Niños.</p>	<p>Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.</p>	<p>Sectores de intervención. Oficina.</p>	<p>No</p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p>10</p>	<p>334</p>	<p><b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
46	<p><b>PROYECTO: SERVICIOS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD"</b></p>	<p>Habilitación de las personas con discapacidad a través del desarrollo de habilidades y destrezas, capacitación a las familias e inclusión social.</p>	<p>Demanda espontánea a oficina del Proyecto y a través de la Dirección Distrital del MIES Machala.</p>	<p>1. Tener entre 18 y 64 años de edad. 2. Tener carné de CONADIS certificado del Ministerio de Salud. 3. Tener por debajo 34.27% de puntaje en el Registro Social. 4. Porcentaje menor al 65% de discapacidad intelectual y menor a 75% en física, discapacidades auditivas y visuales totales. 5. Copia de cédula de identidad.</p>	<p>1. Se realiza ficha de ingreso y evaluación inicial. 2. Se elabora plan de desarrollo familiar.</p>	<p>8h00-13h00 14h30-17h30</p>	<p>Gratis</p>	<p>Inmediata.</p>	<p>Personas con discapacidad entre 18 y 64 años de edad.</p>	<p>Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.</p>	<p>Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.</p>	<p>Oficina.</p>	<p>No</p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p><a href="#">NO APLICA Trámite presencial</a></p>	<p>0</p>	<p>204</p>	<p><b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
47	<p><b>LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO</b></p>	<p>Se entrega Licencia Única Anual de Funcionamiento a todos los establecimientos que son catalogados turísticos por el Ministerio de Turismo dentro del cantón Machala</p>	<p>Acercándose a las oficinas de la Dirección con todos los requisitos.</p>	<p>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 GADMIM, Copia de la Patente 2016, Copia del pago del Saneamiento del Ministerio de Turismo.</p>	<p>Una vez recibidos los requisitos se envía a la Dirección Financiera los datos para que agrupen en Rentas el valor a cancelar por el usuario.</p>	<p>Lunes a Viernes 08h00 a 13h00 14h30 a 17h30</p>	<p>Depende de la actividad y categoría que le haya otorgado el Ministerio de Turismo.</p>	<p>Revisado los requisitos es otorgada la licencia en hora.</p>	<p>Ciudadanía en General</p>	<p>Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural.</p>	<p>Av. 25 de junio y 9 de Mayo esquina. 2do piso alto.</p>	<p>Oficina</p>	<p>No</p>	<p><a href="#">NO APLICA (Trámite sin formulario)</a></p>	<p><a href="#">NO APLICA (Trámite sin formulario)</a></p>	<p>12</p>	<p>197</p>	<p><b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
48	<p><b>ATENCIÓN GRATUITA A TURISTAS "TUR"</b></p>	<p>Proporcionar información de los atractivos y servicios turísticos con los que cuenta nuestro cantón Machala. Promocionar los servicios y productos que ofrecen los prestadores turísticos de Machala. Se realiza asistencia gratuita y asesoramiento turístico en relación a los destinos a visitar. Se entrega material de difusión turístico.</p>	<p>Acercándose a las oficinas de TUR.</p>	<p>No hay requisitos</p>	<p>El usuario se acerca a las oficinas y solicita a la secretaria la información y ésta a su vez se la proporciona entregada.</p>	<p>Lunes a Viernes 08h00 a 13h00 14h30 a 17h30</p>	<p>Gratis</p>	<p>En el instante</p>	<p>Ciudadanía en General</p>	<p>Oficina de TUR</p>	<p>Av. 25 de Junio y 9 de Mayo esquina. Planta Baja</p>	<p>Oficina</p>	<p>No</p>	<p><a href="#">NO APLICA (Trámite sin formulario)</a></p>	<p><a href="#">NO APLICA (Trámite sin formulario)</a></p>	<p>279</p>	<p>3,688</p>	<p><b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>
49	<p><b>TALLERES VACACIONALES CULTURALES</b></p>	<p>Durante un mes del periodo vacacional, se imparten talleres de: danza moderna, danza folclórica costeña, danza folclórica afroecuatochuna, baile y jazz, dibujo y pintura, Música, Guano, Cano, 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 Moya y Bibliotecas Municipales.</p>	<p>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 la fecha la inscripción y obtener un carnet.</p>	<p>1. Inscripción y entrega de carnet al beneficiario. 2. Entregar copia legible del beneficiario y del representante. 3. Llenar la ficha de inscripción 4. Dos fotos tamaño carnet</p>	<p>1. Inscripción y entrega de carnet al beneficiario a cada instructor. 2. Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3. Publicación de horarios en cada centro vacacional 4. Inauguración de Talleres Vacacionales. 5. Informe de Actividades.</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE CULTURA. De Lunes a Viernes (08h00 a 13h00 y de 14h30 a 17h30). BIBLIOTECAS MUNICIPALES. De lunes a viernes (9h00 a 17h00)</p>	<p>Gratis</p>	<p>Inmediato</p>	<p>Niños, Adolescentes y jóvenes</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Lugares de ejecución de los talleres: Centro Municipal de Parameña. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente al Malecón (2da y 3era. Norte) BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Frente al Malecón (2da y 3era. Norte)</p>	<p>Oficina y Bibliotecas Municipales</p>	<p>NO</p>	<p><a href="#">NO APLICA (Trámite sin formulario)</a></p>	<p><a href="#">NO APLICA (Trámite presencial)</a></p>	<p>NO APLICA (Culminación de Talleres Vacacionales)</p>	<p>3.141</p>	<p><b>NO DISPONIBLE</b> El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios</p>	

50	TALLERES DE ARTE Y CULTURA	Ejecución de talleres permanentes de: danza moderna, danza folclórica costafra, Ballet y Jazz, Dibujo y Pintura, Música, Costura, Música. Dirigido a niños(as), adolescentes, y jóvenes desarrollados en el Centro Municipal de Arte y Cultura "Luz Victoria Ribera de Moya, Biblioteca Augusta Mora de Franco y Mercado del Sur. Desde de Abril a Enero de cada año. Se realizan cursos permanentes y vacacionales para los niños y jóvenes que viven en la ciudad de Machala.	Acudir a la Subdirección de Cultura del G.A.D. Municipal de Machala.	1. Tener 7 años en adelante. 2. Presentar copia legible del beneficiario y del representante. 3. Llenar la ficha de inscripción 4. Dos fotos tamaño carnet	1. Inscripción y entrega de carnet al beneficiario. 2. Entrega de nóminas de beneficiarios a cada instructor. 3. Publicación de horarios en cada centro vacacional 4. Informe Mensual de Actividades.	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 Moya", 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 Esg., Telf.: 072962234 Ext. 263.	Oficina y Bibliotecas Municipales	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	188	375	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
51	PRESENTACIONES ARTÍSTICAS.	Presentaciones de Danza y Música, Exposiciones pictóricas, Elaboración de Murales, en espacios públicos/ya privados dentro y fuera del Cantón Machala, durante el año.	Presentar Oficio dirigido al Alcalde de Machala, indicar motivo (evento o actividad), lugar, fecha, hora, convocatoria y personas encargadas de la lectura, talleres educativos, cineforos, talleres de manualidades para todos los edades.	Acudir a la Subdirección de Cultura del G.A.D. Municipal de Machala.	1. Presentar Oficio a Secretaría General del GAD Municipal de Machala. 2. Seguimiento del trámite en la Dirección de Desempeño Turístico y Cultural. 3. Coordinación con la Subdirección de Cultura.	Gratuito	3 días hábiles	Ciudadanía en General	SECRETARIA GENERAL Y SUBDIRECCION DE CULTURA	BIBLIOTECA EL RETIRO: Centro de Desempeño Turístico y Cultural. 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 Esg., Telf.: 072962234 Ext. 263.	Oficina	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	90	137	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
52	RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES	Servicio de Bibliotecas que apoyen 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 señas dirigidas, animación a la lectura, talleres educativos, cineforos, talleres de manualidades para todos los edades.	Acudir a la Oficina del Archivo Histórico del GAD Municipal de Machala y solicitar documentos de manera verbal o escrita.	1. Presentar Oficio dirigido al Alcalde de Machala, indicar motivo (evento o actividad), lugar, fecha, hora, convocatoria y personas encargadas de la lectura, talleres educativos, cineforos, talleres de manualidades para todos los edades.	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ. Lunes a Viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. OTRAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES. Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00	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 Esg., Telf.: 072962234 Ext. 263.	Bibliotecas Municipales	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	2034	14,360	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
53	CIRCULACION DEL FONDO BIBLIOGRAFICO	Producción de libros y publicaciones seriadas (revistas y periódicos) al usuario para la recopilación de información.	Presentación de Cédula de Identidad, Pasaporte o Cram Estudiantil.	Presentación de Cédula de Identidad, Pasaporte o Cram Estudiantil.	No existe procedimiento interno sólo se lleva estadísticas mensuales del servicio que se brinda.	Gratuito	Mediato	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ. Lunes a Viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30. OTRAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES. Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00	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 Esg., Telf.: 072962234 Ext. 263.	Bibliotecas Municipales	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite sin formulario)	1,902	9,212	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
54	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.	Presentación de Cédula de Identidad, Pasaporte o Cram Estudiantil.	No existe procedimiento interno sólo se lleva estadísticas mensuales del servicio que se brinda.	Gratuito	Mediato	Ciudadanía en General	COORDINACION DE ARCHIVO HISTORICO: Lunes a Viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	COORDINACION DE ARCHIVO HISTORICO: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 8avo piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esg., Telf.: 072962234 Ext. 263.	Oficina	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	32	203	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
55	PERMISOS DE KIOSKOS Y CARRETELAS EN LUGARES AUTORIZADOS	TODO TRAMITE INGRESA POR SECRETARIA GENERAL Y ELLOS DAN EL DEVIDO PROCESO	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICADO EL PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	no tiene costo	CUARENTA Y OCHO HORAS	ciudadanía en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (COOR. VIA PUBLICA)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOBMA	oficina			52	52	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
56	AUTORIZACION PARA VENTA DE LIBROS EN ESPACIOS PUBLICOS	TODO TRAMITE INGRESA POR SECRETARIA GENERAL Y ELLOS DAN EL DEVIDO PROCESO	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICADO EL PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	no tiene costo	CUARENTA Y OCHO HORAS	ciudadanía en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (COOR. VIA PUBLICA)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOBMA	oficina			0	0	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
57	APERTURA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICADO EL PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	no tiene costo	VARIA SEGÚN LA CONTRAVENCIÓN (5 DIAS - 30 DIAS)	ciudadanía en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (SUB-DIRECCION, COMISARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOBMA	oficina, call center (911)			8	8	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
58	COBRO DE MULTAS POR CONTRAVENCIONES	INCUMPLIMIENTO REFERIDO A LO ESTABLECIDO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	RESOLUCION ADMINISTRATIVA	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	DAR CUMPLIMIENTO AL DEBIDO PROCESO DENTRO DEL TRAMITE ADMINISTRATIVO EN ATENCION A LAS LEYES	de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	no tiene costo	VARIA SEGÚN LA CONTRAVENCIÓN (5 DIAS - 30 DIAS)	ciudadanía en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (COMISARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOBMA	oficina			51	51	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
59	PRECLUTELAR EL ORDEN Y ORANIZO DE LA CIUDAD	DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	DE OFICIO DENUNCIA CIUDADANA	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	no tiene costo	INMEDIATA	ciudadanía en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (SUB-DIRECCION, COMISARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOBMA	oficina, call center (911)					NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
60	AUTORIZACION PARA OCUPACION DE VIA Y ESPACIO PUBLICOS	TODO TRAMITE INGRESA POR SECRETARIA GENERAL Y ELLOS DAN EL DEVIDO PROCESO	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICADO EL PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	no tiene costo	CUARENTA Y OCHO HORAS	ciudadanía en general	DIRECCION DE JUSTICIA Y POLICIA (COOR. VIA PUBLICA)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOBMA	oficina			15	15	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
61	APROBACION DE LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO	Aprobación del Levantamiento Planimétrico (Topográfico) entregado por el usuario y confirmación en sitio.	1. Entregar la solicitud de aprobación de Levantamiento Planimétrico en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de levantamiento planimétrico 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la Iowa	08:00-13:00 y 14:30-17:30	Variable según el Área.	15 días	Ciudadanía en general	Se atienden a lo solicitado	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equiana	Ventanilla	No		363	1767	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
62	APROBACION DE LINEA DE FABRICA	Determina los parámetros técnicos de la construcción que regulan la direccionalidad técnica y seguridad de acuerdo a la planificación del sector	1. Entregar la solicitud de aprobación de Línea de Fábrica en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación de línea de Fábrica.	1. Llenar la solicitud de aprobación de línea de Fábrica 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la Iowa	08:00-13:00 y 14:30-17:30	5,4	7 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equiana	Ventanilla	No		15	512	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
63	APROBACION DE PLANOS	Revisión y Aprobación de Proyectos Arquitectónicos	1. Entregar la solicitud de aprobación de Plano o Permiso de Construcción en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de Aprobación de Plano o Permiso de Construcción 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la Iowa	08:00-13:00 y 14:30-17:30	Variable según el Área.	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equiana	Ventanilla	No		93	783	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
64	ÁREA VERDE FRACIONADA	Porcentaje de Área Verde. En cuatr predio de la ciudad que cumple los parámetros técnicos establecidos en la ordenanza, en que se entregara a la municipalidad Mínimo el 15% máximo el 20% del área útil del terreno urbanizado o fraccionado en calidad de áreas verdes o el equivalente en dinero según el avalúo catastral	1. Entregar la solicitud de aprobación de Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de levantamiento planimétrico 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la Iowa	08:00-13:00 y 14:30-17:30	15% de terreno por el costo del metro cuadrado de avalúo	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equiana	Ventanilla	No		5	369	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
65	CERRAMIENTO	El costo por la construcción de cercas o cerramientos realizados por las municipalidades deberá ser cobrado, en su totalidad, a los dueños de las respectivas propiedades con frente a la vía.	1. Entregar la solicitud de cierre de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de cerramiento 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la Iowa	08:00-13:00 y 14:30-17:30	Variable según la longitud	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equiana	Ventanilla	No		13	89	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
66	DIFERENCIA EN VENTA DE SOLAR	Compraventa de fajas o lotes, para efectos de su enajenación, los terrenos de propiedad del gobierno municipal o metropolitanos se consideraran como lotes o como fajas, o como excedentes de áreas	1. Entregar la solicitud de compra del excedente de área en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de compra de excedente de área 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la Iowa	08:00-13:00 y 14:30-17:30	Área del terreno a comprar por el costo del metro cuadrado del avalúo	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equiana	Ventanilla	No		59	241	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
67	LETREOS	Permiso y Control del Espacio Público	1. Entregar la solicitud de permiso y control de espacio público en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de permiso y control de espacio público 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la Iowa	08:00-13:00 y 14:30-17:30	variable según el Área	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equiana	Ventanilla	No		6	164	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
68	NORMAS DE CONSTRUCCION	Parámetros Básicos a cumplir para la construcción	1. Entregar la solicitud de normas de construcción en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de normas de construcción 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la Iowa	08:00-13:00 y 14:30-17:30	4,4	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equiana	Ventanilla	No		127	1063	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
69	NORMAS DE URBANIZACION	Parámetros Básicos a cumplir para la construcción de urbanizaciones	1. Entregar la solicitud de normas de urbanización en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de normas de urbanización 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la Iowa	08:00-13:00 y 14:30-17:40	Variable según el Área.	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equiana	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
70	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD	Acreditación que regula la superficie útil de los espacios de vivienda como el equipamiento mínimo	1. Entregar la solicitud de certificado de habitabilidad en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimétrico.	1. Llenar la solicitud de certificado de habitabilidad 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. se emite la Iowa	08:00-13:00 y 14:30-17:41	5,4	15 días	Ciudadanía en general		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Equiana	Ventanilla	No		100	613	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

71	PERMISO DE DEMOLICION	Afectación de predios y edificaciones por ordenamiento territorial a las construcciones que se encuentran en mal estado	1. Entregar la solicitud de Permiso de Demolicion en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Permiso de Demolicion 2. Llenar la informacion d el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la lova	08:00-13:00 y 14:30-17:42	variable según el Area	7 dias	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No		6	26	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAO Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
72	PROPIEDAD HORIZONTAL	Aprobacion de proyectos de propiedad horizontal en predios y edificaciones en el Area Urbana	1. Entregar la solicitud de Aprobacion de Propiedad Horizontal en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Aprobacion de Propiedad Horizontal 2. Llenar la informacion d el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la lova	08:00-13:00 y 14:30-17:43	variable según el Area	30 dias	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No		0	3	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAO Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
73	REGISTRO MUNICIPAL PROFESIONAL	Carreterización 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-OBlativo.	1. Llenar la solicitud de Registro profesional municipal 2. Llenar la informacion d el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la lova	08:00-13:00 y 14:30-17:44	5,4	2 dias	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No		9	72	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAO Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
74	RENOVACION DE PERMISOS	Renovar permisos adquiridos y vendidos	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 unica de la Direccion de Urbanismo. 2. Llenar la informacion d el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la lova	08:00-13:00 y 14:30-17:45	Variable según el Area.	7 dias	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No		8	50	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAO Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
75	REPARACION DE VIVIENDA	Remodelacion parcial o menos de la edificacion.	1. Entregar la solicitud de Reparacion de Vivienda en la Ventanilla unica de la Direccion de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspeccion 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Reparacion de Vivienda 2. Llenar la informacion d el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la lova	08:00-13:00 y 14:30-17:46	Variable según el Area.	7 dias	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No		2	7	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAO Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
76	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 informacion d el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la lova	08:00-13:00 y 14:30-17:47	Variable según el Area.	15 dias	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No		0	1	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAO Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
77	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 informacion d el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la lova	08:00-13:00 y 14:30-17:48	Variable según el Area.	30 dias	Ciudadanía en general	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No		1	4	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAO Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
78	CERTIFICADOS DE AVALUOS	Emission 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 informacion d el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la 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	916		5040	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAO Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
79	ATENCION DE DENUNCIAS DE CONSTRUCCION Y ORNATO	Inspeccion de denuncias realizadas en construcciones 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 informacion d el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la 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	58		800	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAO Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
80	UNIFICACION 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 resoluciones expedidas 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 informacion d el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la 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	No	7		38	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAO Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
81	CERTIFICADO DE AFECTACION	Comprobación topografica y afectación territorial en caso de requerir la compra - venta de una propiedad en la que se indicará la ubicación exacta, número de cuerpo y código catastral.	1. Entregar la solicitud para la obtención 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 informacion d el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la 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	No	3		65	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAO Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
82	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 informacion d el servicio está disponible la Direccion de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspeccion del predio correspondiente. 3. se emite la 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	No	33		130	<b>NO DISPONIBLE</b> El GAO 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:											29/09/2017					
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL					
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											DIRECCION DE PLANIFICACION					
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											ARQ. DALTON MINUQUE CORDOVA					
CORREO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											dmnuque@machala.gob.ec					
											S/n					











