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(Describir 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 requerta(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)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea,	Servicio Automatizado(Si/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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Solicitud para ejercer el derecho de acceso a la información pública.	1. Descargar de la página web; 2. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico en la Secretaría Municipal; 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días (Requisito en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud (retiro en	1. Descargar e imprimir el formulario de la página web. 2. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 3. Ingresar el formulario con copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente. 4. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio Oficina de Secretaria General Municipal	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo; Teléfono: 072962234 Ext:222	No	No	link del literal f2	link del literal f2	8	41	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
2	USO DE ESPACIOS PÚBLICOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, SALAS DE CONFERENCIAS,COLISEO CERRADO, PARA CALAS ABIERTAS, EXPOSICIONES, FERIAS ARTESANALES Y EVENTOS EN GENERAL DE ARTE Y CULTURA.	Este trámite otorga el permiso eventual del uso del espacio público para las actividades antes mencionadas, sin fines de lucro, para garantizar el bienestar y el buen vivir de la ciudadanía.	Petición dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita y detallar la actividad a realizar, fecha y horario.	1.- Las organizaciones o gremios petición en papel membretado y copia del RUC 2.- Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	1.- Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado.- 2.- El Director Administrativo sumilla. 3.- Se emite la autorización por escrito al interesado con copia al Administrador según corresponda.	De Lunes a Viernes de08h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	No Siene	8 días	Las instituciones públicas, de beneficencia, organizaciones sociales y ciudadanía en general.	Alcaldía y Dirección Administrativa	72892942	Puesto de Información en la Planta Baja del Edificio Municipal	No aplica	No aplica	No aplica	23	101	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
3	LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, SALAS DE CONFERENCIAS,COLISEO CERRADO, PARA EVENTOS EN GENERAL DE ARTE Y CULTURA	Apoyo al turismo local mediante la limpieza de Parques, Plazas, Coliseo y otros espacios públicos que han sido utilizados en eventos culturales como casas abiertas, Exposiciones, ferias artesanales y otras expresiones en general de arte y cultura, dispone la limpieza para mantener la imagen institucional ante el turista	El Director Administrativo con la petición autorizada para usar los Parques, Plazas, Coliseo y otros espacios públicos que han sido utilizados en eventos culturales como casas abiertas, Exposiciones, ferias artesanales y otras expresiones en general de arte y cultura, dispone la limpieza para mantener la imagen institucional ante el turista	Petición autorizada por el Alcalde o Director Administrativo	Memorando de la Dirección Administrativa disponiendo la limpieza de los espacios utilizados con autorización	De Lunes a Viernes de08h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	No Siene	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	62	247	El GAD Municipal no dispone de un sistema de control para medir la satisfacción sobre el uso de sus servicios
4	DEHONSRACIÓN DEL COSTO DE LOS SERVICIOS EXEQUIALES A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.	Apoyo a las familias de escasos recursos económicos o indigentes para enterrar a personas fallecidas.	1.- Presentar solicitud suscrita por un familiar del beneficiario en la Alcaldía y/o Dirección Administrativa.	1.- Certificado de defunción del Registro Civil.- 2.- Informe Socio Económico dela Trabajadora Social. 3.- Formulario del INEC. 4.- Copia de cédula y certificado de votación.-	1.- Se elabora memo y se remite a Talento Humano para informe social.- 2.- Se recibe el informe Social de TH.- 3.- Se comunica a Dirección Financiera para el pago de bóveda.- 4.- Se comunica al Administrador de Bienes para pago de derecho de sepultura.- 5.- Se entrega el comprobante la autorización.	De Lunes a Viernes de08h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	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	0	0	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
5	SEPULTURA, EXHUMACIONES, INHUMACIONES EN CEMENTERIOS DEL CANTÓN MACHALA	Este trámite otorga el permiso para que los familiares del fallecido puedan sepultar el cuerpo, trasladarlo, exhumarlo o inhumarlo, previo al cumplimiento de los requisitos legales.	Presentar documentación del familiar fallecido en la Subdirección de Administración de Bienes.	1.- Certificado de defunción del Registro Civil.- 2.- Formulario del INEC. 3.- Copia de cédula y certificado de votación del fallecido y del solicitante. En caso de muerte violenta se requiere el informe Policial.	1.- El Coordinador de Cementerios verifica la documentación.- 2.- Emite la orden para que se pague en Rentas la tasa.- 3.- El Coordinador emite la autorización al Administrador del Cementerio para la sepultura.	De Lunes a Viernes de08h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	10,40	1 hora	Ciudadanía en General	Subdirección de Administración de Bienes; Coordinación de Cementerios; y, Oficina de Administración de cada Cementerio	75000047	No aplica	No aplica	No aplica	87	363	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
6	PODA DE ARBOLES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES COMUNITARIAS	Apoyo a la comunidad en la poda de arboles que ponen en riesgo la vida y bienes de la ciudadanía en general.	Petición dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.	1.- Las organizaciones o gremios petición en papel membretado y copia del RUC 2.- Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	1.- El Director Administrativo sumilla al Coordinador de Mantenimiento de Areas Verdes y Arborización .- 2.- Recibe autorización, planifica la actividad y ejecuta el proceso de poda	De Lunes a Viernes de08h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	No Siene	8 días	Dirigentes barriales 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	23	105	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
7	RIEGO DE ÁRBOLES Y PLANTAS ORNAMENTALES Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA MEDIANTE TANQUERO A ORGANIZACIONES DE ASISTENCIA SOCIAL.	Apoyo a las organizaciones sociales sin fines de lucro y comunidad en general mediante la entrega de tanqueres de agua.	Petición verbal o escrita dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.	1.- Petición verbal o escrita en papel membretado Los representantes de las organizaciones sociales sin fines de lucro y copia del RUC	1.- El Director Administrativo sumilla al Responsable del Riego mediante tanqueres.- 2.- Recibe autorización y ejecuta la entrega de agua 3.- Informe de resultado	De Lunes a Viernes de08h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	No Siene	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	38	191	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
8	ATENCIÓN A DAÑOS MATERIALES OCASIONADOS POR TERCEROS A LOS BIENES AFECTADOS AL SERVICIO PÚBLICO Y BIENES DE USO PÚBLICO DEL GAD MUNICIPAL DE MACHALA	Apoyo a la ciudadanos que sufren afectación en sus bienes o de repacios de recreación comunitaria, ocasionados por terceros	Petición dirigida a la Dirección Administrativa identificando la ubicación exacta de la persona que reporta el daño.	1.- Petición escrita 2.- copia de cédula y certificado de votación de la persona que reporta el daño.	1.- El Director Administrativo recepta la solicitud y atiende en audiencia a los involucrados en el caso.- 2.- Solicita a Procuraduría Sindica elaborar Acta transacional para reparatios daños .- 3.- Se suscribe el acuerdo entre las partes.- Se comunica al Coordinador de Administración de Bienes para el cumplimiento de Acuerdo.- Se dispone liberación del bien incautado	De Lunes a Viernes de 08h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	No Siene	8 días	Ciudadanía en General	Dirección Administrativa del GAD Municipal de Machala en Coordinación con la Subdirección de Administración de Bienes	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	1	7	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
9	SEMBRE Y REPOSICIÓN DE ÁRBOLES EN ÁREAS VERDES DE LA COMUNIDAD EN EL CANTÓN MACHALA	Atención a requerimientos de las organizaciones barriales en la siembra y reposición de árboles en áreas verdes de la comunidad	Petición dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.	1.- Petición escrita 2.- copia de cédula y certificado de votación de la persona que solicita el servicio.	1.- El Director Administrativo sumilla al Coordinador de Mantenimiento de Areas Verdes y Arborización .- 2.- El Coordinador de Arborización recibe autorización, planifica la actividad y ejecuta el proceso	De Lunes a Viernes de08h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	No Siene	8 días	Dirigentes barriales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Áreas Verdes Regeneradas.	2920400 Ext.206	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	83	309	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
10	SEMBRE Y REPOSICIÓN DE PLANTAS ORNAMENTALES EN ÁREAS VERDES DE LA COMUNIDAD EN EL CANTÓN MACHALA	Atención a requerimientos de las organizaciones barriales en la siembra y reposición de plantas ornamentales en áreas verdes de la comunidad	Petición dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.	1.- Petición escrita 2.- copia de cédula y certificado de votación de la persona que solicita el servicio.	1.- El Director Administrativo sumilla al Coordinador de Mantenimiento de Areas Verdes y Arborización .- 2.- El Coordinador de Arborización recibe autorización, planifica la actividad y ejecuta el proceso	De Lunes a Viernes de08h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	No Siene	8 días	Dirigentes barriales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Áreas Verdes Regeneradas.	2920400 Ext.206	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	410	1,608	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
11	REGISTRO ACTUALIZADO DE TRAMITES,CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO , RECLAMOS LABORALES, DENUNCIAS, Y PROCESOS JUDICIALES,ADMINISTRATIVOS Y CONSTITUCIONALES	Atender las solicitudes de carácter legal que llegan de las diferentes Direcciones del GAD municipal	Se dirige la petición al Alcalde la misma que ingresa por secretaria General, a fin de canalizar el departamento correspondiente para iniciar el respectivo tramite.	Conforme al requerimiento	Realización de informes emitiendo criterio jurídico	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo; Teléfono: 0729622234 Ext:222	No	No	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	3	10	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
12	DILIGENCIAS, SEGUIMIENTO Y ACTUACIÓN DE DEMANDAS, JUICIOS,TRAMITES Y OTRAS ACCIONES LEGALES.	Se realiza los trámites conforme a las notificaciones ingresadas	Diferentes diligencias, audiencias, Inspecciones	Conforme al requerimiento	Justificar el motivo de la petición	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo; Teléfono: 0729622234 Ext:222	No	No	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	65	187	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
13	MINUTAS	Se realiza de acuerdo a las necesidades pueden ser: para compraventa de terrenos municipales y para diferencias de área.	1. Certificado de avalúo original; 2. Certificado de no adeudar al municipio; 3. Facturas cancelada de ventas de solar; 4. Resolución de concejo; 5. Nombramiento de Alcalde.	Requisitos para compras de terreno: 1. Certificado de avalúo original; 2. Certificado de no adeudar al municipio; 3. Facturas cancelada de ventas de solar; 4. Resolución de concejo; 5. Nombramiento de Alcalde.	Recepación y verificación de requisitos para proceder a realizar la minuta, se envía oficio a los diferentes notarios de El Oro, para proceder con los cortes.	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo; Teléfono: 0729622234 Ext:222	no	no	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	53	244	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
14	REGISTRO DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES QUE INVOLUCRÉN OBLIGACIONES DEL GAD MUNICIPAL EN MATERIA ADMINISTRATIVA	Convenio, es todo acto de celebración de un acuerdo de cooperación, suscripto en instrumento formal y de modo institucional	Se dirige la petición al Alcalde la misma que ingresa por secretaria General, para la respectiva sumilla	1. Gestiones previas entre las partes a intervenir en el convenio; 2. 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	Gratuito	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: 0729622234 Ext:222	no	no	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	1	6	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
15	CONVENIOS DE PAGO	Se llega un acuerdo con el ex trabajador	Ingresa por Talento Humano	Cuando el valor de la liquidación pasa de $10000 se llega a un acuerdo con el ex trabajador , para llegar a un acuerdo de pago y cancelar en cuotas.	Cuando el valor de la liquidación pasa de $10000 se llega a un acuerdo con el ex trabajador , para llegar a un acuerdo de pago y cancelar en cuotas.	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general y municipio	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo; Teléfono: 0729622234 Ext:222	no	no	N/A tramite sin formulario	N/A tramite presencial	4	25	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
16	PARTICIÓN EXTRAJUDICIAL	Partición extrajudicial: tiene como finalidad la actualización catastral de los bienes inmuebles municipales y propios.	Ingresa por Secretaria General	Solicitud firmada por los herederos, copia de cedula y certificado de votación, certificado de fichs registral, certificado de defunción, certificado de no adeudar al municipio, certificado de avaluo, certificado de afectación de linderos y medidas y copia de posesión efectiva	Se emite criterio jurídico para que sea aprobado por medio de resolución de concejo	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo; Teléfono: 0729622234 Ext:222	no	no	N/A tramite sin formulario	N/A tramite sin formulario	30	110	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
17	PATRIMONIO FAMILIAR	Patrimonio Familiar: tiene la finalidad de levantar las prohibiciones que hayan sido puestas por la municipalidad al ejecutar la compraventa del solar municipal.	Ingresa por Secretaria General	Requerimiento en solicitud municipal, copia de cedula de identidad y votación, certificado de no adeudar al municipio, copia de escritura de compraventa.	Se emite criterio jurídico para que sea aprobado por medio de resolución de concejo	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo; Teléfono: 0729622234 Ext:222	no	no	N/A tramite sin formulario	N/A tramite sin formulario	4	16	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
18	COBRO DE ESPECIES VALORADAS.	Venta de solicitudes destinadas para proceder con trámites de importancia para el contribuyente	El contribuyente deberá acercarse a las ventanillas de tesorería y solicitarle al cajero la especie valorada a necesitar.	Solo acercarse a las ventanillas de tesorería.	Procesar la cantidad total de especies valoradas al finalizar el día laboral.	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	US$1.00 todas las especies. Solo la especies de Licencia de Turismo tiene un valor de US$2.00	Inmediato	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	4,447	59,714	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala no cuenta con un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios y atención al cliente
19	RECAUDACION DE DIFERENTES VALORES MUNICIPALES.	Cobros de títulos de crédito emitidos como dispone las leyes nacionales y ordenanzas municipales.	Acercarse a las ventanillas de tesorería ubicadas en el edificio municipal.	Para el pago de los rubros puede ser: Clave Catastral del predio, o. Nombre del Contribuyente. Acercarse con la notificación en caso de haber sido notificada. Los pagos pueden ser en efectivo, cheque certificado, tarjeta de crédito, nota de crédito, comprobante del SPI.	1) Un cajero se señala titulo por titulo los rubros que el contribuyente deseas cancelar o abonar. 2) El valor total a pagar de la selección de titulos cerca se le informa al contribuyente y en caso de que desea pagar se procese a generar el comprobante de pago. 3) Al final del día el recaudador realiza el informe con recaudación detallando las formas de cobro 4) En tesorería el encargado de la recaudación envía los ingresos en efectivo, mediante la empresa de transporte de valores. 5) Los valores son entregados al Banco de Machala para su registro en la cuenta rotativa municipal, posteriormente transferido a la cuenta del Banco del Centro.	08:00 a 13:00 y 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	4,447	59,714	**No disponible** El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
20	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 relacionadas con todos los tributos que administra el Municipio de Machala ; con requisitos correspondientes Art. 110 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 traslada a la oficina del departamento de reclamos. 3. Se hacen un análisis de documentación presentada. 4. Se descarrolla los pedidos de los informes al área o áreas que genera la base imponible del tributo. 5. Se hace una preparación, verificación, aprotación 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 al o la solicitante	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Gratuito	Hasta 120 días laborables, conforme el Art. 132 del código tributario	Ciudadanía en General	Se atienda en las oficinas de Dirección Financiera del GAD Municipal de Machala	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo. Planta baja.	Por ventanilla de Dirección Financiera	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	80	265	**No disponible** El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
21	SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO	Requerimiento de parte del Contribuyente para facilidades de Pago	1. Entregar la solicitud de de facilidades de pago impresa en papel de servicios varios 2. realizar el abono establecido de acuerdo al Articulo 152 del C.T que es del 20% 3. Retirar convenio establecido y aprobado por la máxima autoridad Financiera	1. Entregar la solicitud de facilidades de pago impresa en papel de servicios varios 2. realizar el abono establecido de acuerdo al Articulo 152 del C.T que es del 20% 3. Retirar convenio establecido y aprobado por la 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	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Gratuito	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	11	38	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
22	PATENTE COMERCIAL/ INDUSTRIAL/ FINANCIERA/ INMOBILIARA/ 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 de patente con la declaración patrimonial de la actividad. 2. Copia del RUC vigente. 3. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación, y nombramiento del representante legal en el caso de personas jurídicas. 4.Si el contribuyente no está obligado a llevar contabilidad, debe presentar copia de la declaración del Impuesto al Valor Agregado al SRI; en el caso de aquellos contribuyentes cuya tarifa del impuesto al Valor Agregado (IVA) es 12% deberán presentar las declaraciones de los seis últimos meses, y para aquellos contribuyentes cuya tarifa del Impuesto al Valor Agregado (IVA) es 0% deberán presentar la declaración del semestre del año anterior al pago. 5. En caso de bien inmueble propio presentar copia del pago del impuesto predial, o copia del contrato de arrendamiento en su caso. 6. Copia del permiso de funcionamiento vigente otorgado por la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos de Machala. 7. Autorización de la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo para actividades que causan afectación ambiental. 8. Autorización del administrador del camal municipal para actividades relacionadas con la venta de carnes de animales, de abasto, productos, subproductos y derivados cárnicos.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Se envía al Departamento de Gestión Ambiental según sea el caso; es decir si tiene afectación al medio ambiente	08:00 a 13H00 y de 14 H30 a 17:30	Gratuito	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	1,427	5,027	**No disponible** El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

23	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 último 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 canal municipal para actividades relacionadas con la venta de carnes de animales, de asesto, productos, subproductos y derivados cárnicos. 9. Copia del carnet emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano y CONADIS, según el caso. 10. Para personas jurídicas copia de escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil (por primera vez). 11. Para actividades de bares, discotecas o	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13H00 y de 14 H30 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales Obligadas a Llevar Contabilidad y Jurídicas	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	131	334	**No disponible** El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
24	EXONERACIÓN DE PATENTE MUNICIPAL	1. Aplica para las personas naturales y jurídicas de los sectores agrícola, acuícola y pecuario, además de las plantaciones forestales. 2. Aplica para las personas naturales mayores de 65 años de edad. 3. Aplica para las personas naturales con discapacidad. 4. Artesanos calificados	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cedula de identidad 2. Copia del Carnet de CONADIS 3. Copia del Carnet de Calificación Artesana 4. Copia del RUC o RISE	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13H00 y de 14 H30 a 17:30	Gratuito	1 día	Ciudadania en General	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	23	69	**No disponible** El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
25	EXONERACIÓN POR TERCERA EDAD POR IMPUESTOS PREDIALES	Aplica para las personas naturales mayores de 65 años de edad.	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cedula de identidad 2. Copia del Carnet de CONADIS 3. Copia del Carnet de Calificación Artesana 4. Copia del RUC o RISE	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13H00 y de 14 H30 a 17:30	Gratuito	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	232	7,841	**No disponible** El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
26	EXONERACIÓN POR DISCAPACIDAD POR IMPUESTOS PREDIALES	Aplica para las personas naturales con discapacidad	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cedula de identidad 2. Copia del Carnet de CONADIS	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13H00 y de 14 H30 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales que tengan mas de 65 años	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	20	440	**No disponible** El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
27	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 Cedula de identidad 2. Copia de la Hipoteca	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13H00 y de 14 H30 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales que mantengan un 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	15	121	**No disponible** El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
28	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GAD MACHALA	Aplica a los usuarios en general	Presentar la Cedula de Ciudadania	Determinar los códigos catastrales, según sea el caso	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos	08:00 a 13H00 y de 14 H30 a 17:30	Gratuito	1 día	Ciudadania en General	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	1,390	6,024	**No disponible** El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
29	ALCABALAS	Son objeto del impuesto de alcabala los siguientes actos jurídicos que contengan el traspaso de dominio de bienes inmuebles: a) Los títulos traslaticios de dominio onerosos de bienes raíces y buques en el caso de ciudades portuarias, en los casos que la ley lo permita; b) La adjudicación del dominio de bienes inmuebles a través de prescripción adquisitiva de dominio y de legados a quienes no fueren legítimarios; c) La constitución o traspaso, usufructo, uso y habitación, relativos a dichos bienes; d) Las donaciones que se hicieren a favor de quienes no fueren legítimarios; y, e) Las transferencias gratuitas y onerosas que haga el fiduciario a favor de los beneficiarios en cumplimiento de las finalidades del contrato de fideicomiso mercantil.	El contribuyente deberá estar al día en los pagos para emitir el Certificado de No Adeudar	1. Certificado de Avaluo 2. Copia de la Escritura Pública	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos	08:00 a 13H00 y de 14 H30 a 17:30	Gratuito	1 día	Ciudadania en General	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	327	1,090	**No disponible** El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
30	APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DE PLANES DE CONTIGENCIA PARA EVENTO DE CONCENTRACIÓN MASIVA	Desde 50 a 500 personas (Plan Micro) Desde 501 a 5100 personas (Plan Meso) Los mismos que vienen para precautelar la integridad de los asistentes a un evento de afluencia masiva	SE ENTREGA POR SECRETARÍA GENERAL 1-OFICIO DIRIGIDO A LA MAXIMA AUTORIDAD VALIDAD(EN EL CUAL SOLICITAN LOS FORMATOS, REQUISTOS Y UNA VEZ COMPLETADA LOS REQUERIMIENTO SE DISPONGA LA APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAL	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-OFICIAR EL EVENTO AL DISTRITO DE PLICÍA O AL UPC MAS CERCANO, 9- ATENCIÓN PREHOSPITALARIA: CARTA DE SOLICITUD Y GESTIÓN REALIZADA QUE COMPRUEBE LA PRESENCIA DE SERVICIOS HOSPITALARIOS, 10-PARA LAS INSTALACIONES MONTABLES O DESMONTABLES, CIRCOS, RODEOS, JUEGOS MECÁNICOS, ETC. DEBERAN TENER LA INSPECCIÓN FIRMADA Y APROBADA DE MONTAJE POR PARTE DE UN PROFESIONAL CALIFICADO POR EL COLEGIO DE INGENIEROS MECÁNICOS,	1-SECRETARIA GENERAL:ENVIA ACTA DE RECEPCIÓN A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGO, ADJUNTANDO PETICIÓN SOLICITADA (79 HORAS) 2-DIRECCIÓN GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS, REMITE COPIA DE ACTA, Y PETICIÓN DEL USUARIO A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS 3-SE RECEPTA EL DOCUMENTO Y SE ENTREGA A LOS ASISTENTES DE RIESGOS PARA LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE CONTIGENCIAL 4- SE REALIZA INSPECCIÓN AL LUGAR DONDE SE VA A REALIZAR EL EVENTO.	8H00 A 13H00 14H30 A 17H30	SIN COSTO	24 HORAS (DEPENDE DEL USUARIO LA APROBACIÓN)	1- PARA LA CIUDADANÍA EN GENERAL 2- PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS.	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS, LTO. PISO, GAD MUNICIPAL DE MACHALA, mvillamar@machala.gob.ec	NO	NO HAY	NO HAY	17	54	**No disponible** El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
31	MEDICION DE MATERIAL PARTICULADO	A través de una estación fija se mide la cantidad de material Particulado PM10 que se genera en el centro de la ciudad durante un día	1. Solicitar a la Dirección de De Gestión Ambiental y Riesgos, la información correspondiente a la contaminación del aire por generación de material particulado PM10	Solicitar mediante un escrito dirigido al Sr. Alcalde a través de Secretaria General , la información correspondiente a la medición requerida	Cada 5 días, la estación funciona por 24 horas ininterrumpidas, el sexto día se saca el filtro, el mismo que se lo pesa antes y después de la toma ,lo mismo se hace con lo previsto, se realiza el informe mensual y se lo envía al Ministerio del Ambiente, una vez recibido	08h - 13h. 14h30 – 17h30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	Ciudadania en General	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de Junio y 9 de mayo.	oficina	no	NA	NA	No Aplica	No Aplica	POR CUANTO EL MOTOR SE ENCUENTRA EN MANTENIMIENTO
32	PATENTE AMBIENTAL	Previa La entrega de la patente se realiza un monitoreo ambiental para determinar si el usuario cuentan con la regularización ambiental de ser el caso	Para Obtener la patente municipal el usuario debe acercarse a las oficinas de recaudación en donde se le da la información correspondiente y la documentación que tienen que, sacar, dentro de estos requisitos se encuentra el certificado ambiental	1. solicitud municipal. 2. copia de cedula de ciudadanía y certificado de votación.- 3.certificado de cuerpo de bomberos. 4. certificado ambiental. 5. RUC	El Usuario ingresa la documentación previamente calificada por el área de recaudaciones a la secretaria de la Dirección de Gestión Ambiental, inmediatamente se la deriva a la Subdirección de Calidad Ambiental, quien designa un técnico para que realiza la inspección y elabore un informe, que determinara la acción a seguir	08h - 13h. 14h30 – 17h30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	Ciudadania en General	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de Junio y 9 de mayo.	oficina	no	NA	NA	196	626	**No disponible** El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
33	DENUNCIAS AMBIENTALES	Corresponde a las actividades informales que se realizan en el cantón y que afectan a los reclamo ciudadanos a través de la correspondiente denuncia	El afectado debe presentar una denuncia por escrito, dirigido al Sr. Alcalde, en el que se detalle el objeto, lugar exacto, y otros que deben estar contenidos en la denuncia	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, no es necesario que el escrito este firmado por un abogado, la denuncia también puede ser de oficio, verbal.	Se presenta la denuncia en secretaria general y de ahí derivan al área correspondiente según sea el caso	08h - 13h. 14h30 – 17h30 lunes a viernes	gratuito	5 días	Ciudadania en General	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de Junio y 9 de mayo.	oficina	no	NA	NA	3	23	**No disponible** El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
34	REFORESTACION	Este servicio corresponde a la reforestación que se realiza en diferentes sectores del cantón	1. Solicitar a la Dirección de De Gestión Ambiental y Riesgos, la información correspondiente para acceder a reforestar el área . la misma que se hará previa verificación in situ de parte de un técnico de la Dirección		Se procede a realizar un levantamiento de la información forestal de la ciudad con respectivo 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	Ciudadania en General	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de Junio y 9 de mayo.	oficina	no	NA	NA	0	0	**No disponible** El Gad Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
35	ENTREGA DE TABLETS A LOS BACHILLERES EGRESADOS DE LOS COLEGIOS FISCALES DE MACHALA EN EL PERIODO LECTIVO 2017 -2018	Se entrega UNA TABLET a todos los bachilleres de los colegios fiscales del Cantón Machala, como una herramienta digital para la continualidad de sus estudios	1. Los rectores de cada colegio de bachilleratos fiscal remitirá al GAD Municipal la nomina de sus egresados 2016-2017. 2. Los bachilleres deben llevar su ficha de inscripción digital, en la página web machala.gob.ec. disponible en la fase de inscripción.	1. Ser egresado en el periodo 2016-2017 del Cantón Machala. 2. Ser Bachiller egresado de los colegios fiscales del Cantón Machala. 3. Acta de entrega recepción bajada de la web 4. Original y copia a color de cedula del bachiller 5. Copia notarizada del título de bachiller o Acta de grado. 6. En caso que el bachiller no pueda asistir a retirar su Tablet, puede delegar a un familiar, portando copia y original de su cedula de identidad más los documentos del bachiller. 7. Firma del registro de entrega de la Tablet.	1. Nominas de los bachilleres egresados de los colegios fiscales de Machala periodo 2016-2017. 2. Una vez recepta las fichas de inscripciones se procede a 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 pagina web se encuentra en proceso de habilitación	Gratuito	5-7 días	bachilleres de colegios fiscales del Cantón de Machala, egresados en el periodo lectivo 2016-2017	Oficina de la Dirección de Desarrollo Social de el GAD Municipal Machala.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 920400 ext. 264	pagina web	Si	NO APLICA Tramite con directores de instituciones	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitación	En proceso de adjudicación	En proceso de adjudicación	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
36	ENTREGA DE KITS DE UTILIES ESCOLARES A LOS ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL CANTÓN MACHALA EN EL PERIODO LECTIVO 2017 -2018	Se entrega UN KIT DE UTILES ESCOLARES a todos los niños y niñas de planteles fiscales del Cantón Machala, como un aporte a su proceso educativo	1. El comité central de padres de familia de cada plantel fiscal remitirá al GAD Municipal la nomina de sus estudiantes 2016-2017. 2. Los padres de familia deben firmar una acta de entrega -recepción y se les entrega la cantidad de ticket de acuerdo a las nominas de estudiantes entregadas, para que adquiran al colisee Walter Sacco a retirar dichos kits.	1. Ser estudiante de los planteles fiscales del Cantón Machala.	1. Nominas de los estudiantes de educación básica de planteles fiscales de Machala periodo 2016-2017. 2. Una vez recepta las nominas, los padres de familia firman el acta de entrega recepción, adjuntando copia de cedula de el miembros del comité central y se les entrega tickets para que asistan al coliseo Walter Sacco a retirar los kits de útiles, de acuerdo al cronograma establecido	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitación	Gratuito	3-4 días	niños, niñas y adolescentes que cursan la educación básica en planteles fiscales del Cantón de Machala, 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	ND	NO APLICA Tramite con directores de instituciones	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitación	En proceso de adjudicación	En proceso de adjudicación	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
37	ENTREGA DE COMPUTADORA PORTATIL 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 nuestro académico alcanzado	1. Los rectores de cada colegio de bachilleratos fiscal remitirán al GAD Municipal la nomina 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 cedula del bachiller 3. Copia notarizada del título de bachiller o Acta de grado. 4. Certificado de ser el MEJOR BACHILLER, otorgado por cada colegio. 5. En caso que el bachiller no pueda asistir a retirar su laptop, puede delegar a un familiar, portando copia y original de su cedula de identidad más los documentos del bachiller.	1. Nominas de los MEJORES BACHILLERES de los colegios fiscales de Machala periodo 2016-2017. 2. Recepción de los requisitos y/o documentos habilitantes 3. Se llama telefónicamente 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 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 Tramite con directores de instituciones	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitación	En proceso de adjudicación	En proceso de adjudicación	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
38	ENTREGA DE BECAS ACADEMICAS Y MANUTENCION A JOVENES PARA QUE REALICEN SUS ESTUDIOS SUPERIORES	Se entrega una beca para que cubra toda la carrera universitaria (4años) a un joven machaleño que haya sido aprobado por la Universidad EARTH	Los jóvenes aspirantes con alto rendimiento académico deben presentar su carpeta en la alcaldía de Machala y ésta a su vez les envía a la EARTH, que es la entidad que selecciona al becario/a	1.- Ser bachiller de un colegio de Machala 2.- tener una cuenta de correo personal, 3.- llenar la solicitud de admisión, 4.- presentar el registro de calificaciones obtenidas en el bachillerato; si es universitario adjuntar el título de bachiller y su record de calificaciones, 5.- adjuntar 3 cartas de recomendación en formato EARTH	Una vez recepta la carpeta con todos los requisitos, se procede a enviarlas a la Universidad EARTH para su correspondiente selección	horarios de atención del Gad-MACHALA	Gratuito	1 mes	jóvenes machaleños	Alcaldía de Machala	calle 25 de junio y 9 de mayo 2-920400	Alcaldía de Machala	si	www.earth.ac.cr	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitación	1	4	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
39	OFAPETICIONES ARTESANALES: BELLEZA Y PELUQUERIA COSMETOLOGÍA Y ESTÉTICA GASTRONOMÍA Y COCTELERÍA PANADERÍA Y REPOSTERÍA CORTE, CONFECCIÓN Y DISEÑOS ELABORACIÓN DE BOLSOS EN LANA Y TELA LENCERÍA (ROPA INTERIOR PARA ADULTOS Y NIÑOS, SET DE BAÑOS Y COCINA) MANUALIDADES EN FOMIX Y MADERA MANUALIDADES EN TELA Y PAÑOS ÚNICA (MUÑEQUERIA Y JUGUETES) MANUALIDADES Y TEJIDOS CON HOJAS DE BANANO ARREGLOS DE SALONES PARA ACTOS SOCIALES (GLOBOS Y FOMIX) ELABORACIÓN DE CUADROS CON TÉCNICA DE ARTE APLICADA Y PINTURA (BELLAS ARTES)	Crear y fortalecer emprendimientos productivos de mujeres y hombres machaleños, 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 cédula de ciudadanía del participante 2) Llenar el formulario de inscripción con los datos personales (nombres completos, edad, dirección domicilio, teléfonos de contacto, gémen).	1) Registro de inscripciones de los participantes (formulario fichas 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: 12:00 9:00 a 14: 30 a 17: 00	Gratuito	En el momento de inscripción (inmediato)	Ciudadania en General	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 920400 ext. 261	Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 920400 ext. 261	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	29	1,229	**"NO DISPONIBLE" El GADMM deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios**
40	**CURSOS DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ESPARCIMIENTO:** CURSOS VACACIONALES Y FORRMAMENTAL, BALLETERAPIA, BAILE EN RITMOS MODERNOS, CHEER LEADERS, DEFENSA PERSONAL, PATINAJE	Propiciar la participación e integración de la comunidad machaleña en actividades recreacionales de esparcimiento y procesos de sensibilización en temas de desarrollo humano.	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 cédula de ciudadanía del participante 2) Llenar el formulario de inscripción con los datos personales (nombres completos, edad, dirección domicilio, teléfonos de contacto, gémen).	1) Registro de inscripciones de los participantes (formulario fichas 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: 12:00 9:00 a 14: 30 a 17: 00	Gratuito	En el momento de inscripción (inmediato)	Ciudadania en General	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 920400 ext. 261	Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 920400 ext. 261	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	0	1,950	**"NO DISPONIBLE" El GADMM deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios**
41	CURSOS VACACIONALES DE DEPORTES	Este servicio sirve para beneficiar a los niños, adolescentes y jóvenes con cursos vacacionales gratuitos en el área de deportes: a)Fútbol b)Básquet c) Voleibol d)Natación	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (lleo piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se impartirá el curso y llenar una ficha de inscripción	a) Cédula del deportista o b/n b) Foto tamaño carnet. c) llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor	Se registra el niño o joven de cada curso para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos de todos los beneficiados.	08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	Niños y niñas de 7 años de edad hasta jóvenes de 17 años	Subdirección de Deportes y Recreación	9 de mayo entre 25 de Junio y Sucre (lleo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	No Aplica Los cursos culminaron su proceso	2,000	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
42	COMPETENCIA ATLÉTICA 10K 3ERA EDICIÓN	Este servicio sirve para inscribir en la competencia atlética 10k tercera edición	Acercarse a los diferentes puntos de inscripción que la subdirección de deportes indica en los medios de comunicación: prensa escrita, página oficial de la alcaldía de Machala, y redes sociales	a) Cédula del deportista b) Llenar la ficha de inscripción	Se registra el niño, joven o adulto para obtener un control de la cantidad de participantes inscritos y tener una base de datos de todos los beneficiados.	08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	niños, adolescentes, jóvenes y adultos	Subdirección de Deportes y Recreación	9 de mayo entre 25 de Junio y Sucre (lleo piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	No Aplica Las inscripciones inician en Mayo	No Aplica Las inscripciones inician en Mayo	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

43	MACHALA FITNESS	Este servicio sirve para inscribir en las sesiones de aeróbicos, para propiciar un estilo de vida saludable.	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (lleva piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se imparte el curso y llenar una ficha de inscripción	a) cédula del deportista o b/n b) foto tamaño carnet. c) llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor	Se registra al beneficiario de cada sector para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos.	08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	Adultos 18 años de edad	Subdirección de Deportes y Recreación	9 de mayo entre 25 de Junio y Sucre (lleva piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	14	264	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
44	CURSOS DE INICIACIÓN DEPORTIVA.	Este servicio sirve para beneficiar a los niños, adolescentes y jóvenes con cursos de iniciación deportiva a)Futbol b)Básquet c) Voleibol	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (lleva piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se imparte el curso y llenar una ficha de inscripción	a) cédula del deportista o b/n b) foto tamaño carnet. c) llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor	Se registra al niño o joven de cada curso para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos de todos los beneficiados.	08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	Niños y niñas de 7 años de edad hasta jóvenes de 17 años	Subdirección de Deportes y Recreación	9 de mayo entre 25 de Junio y Sucre (lleva piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	No Aplica Las inscripciones inician en Junio	No Aplica Las inscripciones inician en Junio	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
45	TORNEOS DEPORTIVO	Este servicio sirve para inscribir en Torneos deportivos	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (lleva piso del Palacio Municipal) los requisitos para participar en torneo	a) Cédulas de los deportistas o b/n b) foto tamaño carnet. c) llenar la ficha de inscripción entregada en la Subdirección de Deportes	Se a los deportistas participantes para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos de todos los beneficiados.	08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	niños, adolescentes, jóvenes y adultos	Subdirección de Deportes y Recreación	9 de mayo entre 25 de Junio y Sucre (lleva piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	No Aplica Las inscripciones inician en Mayo	No Aplica Las inscripciones inician en Mayo	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
46	PROYECTO: "ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR MEDIANTE LAS MODALIDADES DE VISITAS DOMICILIARIAS Y ESPACIOS ALTERNATIVOS EN EL CANTÓN MACHALA DURANTE EL AÑO 2017.	Atención de personas mayores de 65 años de edad para promover el envejecimiento activo y saludable a través de espacios alternativos de integración y visitas domiciliarias en aquellos con limitaciones en su movilidad en las parroquias 9 de Mayo, La Providencia, Jambelí y Puerto Bolívar.	1. Se realiza un censo en los sectores de intervención del proyecto. 2.Se socializa los beneficios del proyecto con la población a ser beneficiada. 3. Se inscribe a la persona adulta mayor en una base de datos de elegibles a ingresar al proyecto.	1. Copia de la cédula de identidad.	1. Se realiza análisis del caso dentro del equipo del proyecto. 2. Se procede a realizar evaluación inicial del caso. 3. Se agenda el ingreso.	8h00-13h00 14h30-17h30	Gratuito	Inmediato.	Personas adultas mayores	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina.	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	3	444	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
47	PROYECTO: ATENCIÓN PREVENTIVA INTEGRAL A ADOLESCENTES DEL CANTÓN MACHALA "ADOLESCENTES URBANOS CONSTRUYENDO SU FUTURO".	Atención en prevención de situaciones de riesgo de adolescentes desde los doce hasta los 18 años de edad.	1. Se realiza censo en los sectores intervenidos en el proyecto (parroquias: Puerto Bolívar, La Providencia, 9 de Mayo y Jambelí) 2. Se promociona a la familia los servicios del proyecto.	1. Tener entre 12 y 18 de edad. 2. Copia de la cédula de identidad del adolescente. 3. Copia de cédula del representante. 4. Firmar acta de compromiso.	1. Verificación de la identidad y la edad a través de la cédula de identidad. 2. Llenado de la ficha de ingreso por parte del personal del proyecto.	8h00-13h00 14h30-17h30	Gratuito	Inmediato	Adolescentes y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina.	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	22	542	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
48	PROYECTO: ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 3 AÑOS MEDIANTE PROCESOS PARTICIPATIVOS DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN A FAMILIAS Y COMUNIDAD ATENDIDOS CON EL "PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INFANTIL CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS" EN EL CANTÓN MACHALA.	Sensibilización y capacitación a las familias en estimulación temprana y educación inicial para fortalecer del desarrollo biosicosocial de niños y niñas menores de tres años.	1. Promotoras realizan censo en búsqueda de niños y niñas menores de tres años de edad en los sectores de intervención del proyecto. 2. Demanda espontánea del servicio.	1. Lugar de residencia del niño o niña esté en la zona de ejecución del proyecto. 2. Firma de acuerdo de compromiso entre los padres y el proyecto. 3. Entrega copia de documentos de identidad, del niño o niña, responsable legal y persona cuidadora, además de la copia del carnet de vacunas respectivo. 4. Llenado de ficha expediente de datos básicos del niño o niña.	1. Promotora entrega expediente de nuevo ingreso a técnico del proyecto. 2. Se registra ingreso en la base de datos. 3. Se asigna horario de atención.	8h00-13h00 14h30-17h30	Gratuito	Inmediata.	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Sectores de intervención. Oficina.	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	206	4,286	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
49	PROYECTO: ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DEL CANTÓN MACHALA EN "CENTROS MUNICIPALES DE DESARROLLO INFANTIL"	Cuidado diario y estimulación temprana a niños y niñas menores de tres años de edad cuyos padres, madres o personas responsables de su cuidado trabajan y sean de escasos recursos económicos.	Demanda espontánea ciudadana, se acercan directamente a las unidades de atención las familias que requieren el servicio.	Documentos de identidad de los niños o niñas y representantes, además del carnet de vacunación.	1. Verificación de la información. 2. Visita de Trabajo Social para convalidación de la información. 3. Inscripción en la base de datos del Proyecto.	8h00-13h00 14h30-17h30	Gratuito	Inmediata.	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. CMDI Princesa Diana, barrio Nueva Rosita CMDI Espíritu Santo, barrio Washington García. CMDI El Retiro, barrio Alexandra. CMDI Divino Niño 3; parroquia El Cambio, barrio 9 de Enero. CMDI Los Ángeles, barrio 25 de Junio.	Oficina del Proyecto ubicada Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. CMDI Princesa Diana, barrio Nueva Rosita CMDI Espíritu Santo, barrio Washington García. CMDI El Retiro, barrio Alexandra. CMDI Divino Niño 3; parroquia El Cambio, barrio 9 de Enero. Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. CIBV Nuevo Amanecer, b. Lucha de los Pobres. CIBV Unidos en Beneficio de los Niños, barrio 10 de Septiembre. CIBV Mi Segundo Hogar, barrio Gonzales Rubio. CIBV Pulgarcito, barrio 12 de Noviembre. CIBV Gaspariti, Puerto Bolívar, Quinta Norte entre Junín y Pichincha. CIBV Manitos Inquietas , Puerto Bolívar, Estero Huayla y 10 mts. Norte. CIBV Traveuras Infantiles, barrio Voluntad de	Sectores de intervención. Oficina.	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	38	291	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
50	PROYECTO: "CENTROS INFANTILES DEL BUEN VIVIR" CONVENIO MIES- GAD MUNICIPAL MACHALA.	Cuidado diario y estimulación temprana a niños y niñas menores de tres años de edad cuyos padres, madres o personas responsables de su cuidado trabajan y sean de escasos recursos económicos.	Demanda espontánea ciudadana, se acercan directamente a las unidades de atención las familias que requieren el servicio.	1. Entrevista con la persona responsable de la unidad de atención o Técnico Responsable del Proyecto. 2. Documentos de identidad de los niños o niñas y representante, además del carnet de vacunación.	1. Verificación de la información. 2. Visita de Trabajo Social para convalidación de la información. 3. Inscripción en la base de datos del Proyecto.	8h00-13h00 14h30-17h30	Gratuito	Inmediata.	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. CIBV Nuevo Amanecer CIBV Unidos en Beneficio de los Niños. CIBV Mi Segundo Hogar Puerta. CIBV Pulgarcito. CIBV Gasparín. CIBV Manitos Inquietas CIBV Traveuras Infantiles	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. CIBV Nuevo Amanecer, b. Lucha de los Pobres. CIBV Unidos en Beneficio de los Niños, barrio 10 de Septiembre. CIBV Mi Segundo Hogar, barrio Gonzales Rubio. CIBV Pulgarcito, barrio 12 de Noviembre. CIBV Gasparín, Puerto Bolívar, Quinta Norte entre Junín y Pichincha. CIBV Manitos Inquietas , Puerto Bolívar, Estero Huayla y 10 mts. Norte. CIBV Traveuras Infantiles, barrio Voluntad de	Sectores de intervención. Oficina.	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	33	339	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
51	PROYECTO: SERVICIOS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD"	Habilitación de las personas con discapacidad a través del desarrollo de habilidades y destrezas, capacitación a las familias e inclusión social.	Demanda espontánea a oficina del Proyecto y a través de la Dirección Distrital del MIES Machala.	1. Tener entre 18 y 64 años de edad. 2. Tener carnet de CONADIS o certificado del Ministerio de Salud. 3. Tener por debajo 34,67% de puntaje en el Registro Social. 4. Porcentaje menor al 65% de discapacidad intelectual y menor al 75% en física, discapacidades auditivas y visuales todas. 5. Copia de cédula de identidad.	1. Se realiza ficha de ingreso y evaluación inicial. 2. Se elabora plan de desarrollo familiar.	8h00-13h00 14h30-17h30	Gratuito	Inmediata.	Personas con discapacidad entre 18 y 64 años de edad.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina.	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	6	264	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
52	PROYECTO: PROYECTO SOCIAL ATENCIÓN INTEGRAL A FAMILIAS EN SITUACIÓN DE RIESGO DE DISFUNCIONALIDAD	Realizar la reeducación familiar y comunitaria para prevenir la violación de los derechos con énfasis en la violencia a la mujer y su familia, fomentando el bienestar familiar mediante procesos de participación y capacitación en 6 Parroquias del Cantón Machala.	1. Profesionales realizan censo en búsqueda de mujeres y sus familias en los sectores de intervención del proyecto. 2. Demanda espontánea del servicio.	1. Copia de la cédula de identidad.	1. Se realiza ficha de ingreso y de casos especiales se lleva ficha de trabajo social, para asesoría legal y orientación psicológica.	8h00-13h00 14h30-17h30	Gratuito	Inmediata.	Mujeres y sus familias	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina.	No			40	115	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
53	LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO	Se entrega Licencia Única Anual de Funcionamiento a todos los establecimientos que son catalogados turísticos por el Ministerio de Turismo dentro del cantón Machala	Acercándose a las oficinas de la Dirección con todos los requisitos.	Los requisitos para la obtención de la licencia son los siguientes: Por primera vez: Copia del RUC, Copia de Patente municipal, Certificado del Ministerio de Turismo, Copia de cédula de identidad, Copia de contrato de arrendamiento, Copia del Acta de Constitución de la Compañía. Por Renovación: Copia del recibo de pago de la tasa de Turismo GADMM, Copia de la Patente 2016, Copia del pago del 1ero1 Impuesto del	Una vez recibido los requisitos se envía a la Dirección Financiero lo datos para que aprueben en Rentas el valor a cancelar por el usuario.	Lunes a Viernes 08h00 a 12h00 14h30 a 17h30	Depende de la actividad y categoría que le haya otorgado el Ministerio de Turismo.	Revisado los requisitos es otorgada la licencia en horas.	Ciudadanía en General	Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural.	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo ex-aduana. 2do piso alto. Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural	Oficina	No	NO APLICA (Trámite sin formularia)	NO APLICA (Trámite sin formularia)	18	27	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
54	ATENCIÓN GRATUITA A TURISTAS "ITUR"	Proporciona información de los atractivos y servicios turísticos con los que cuenta nuestro cantón Machala Promociona los servicios y productos que ofrecen los prestadores turísticos de Machala. Se realiza asistencia gratuita y asesoramiento turístico en relación a los destinos a visitar. Se entrega material de difusión turística.	Acercándose a las oficinas de ITUR.	No hay requisitos	El usuario se acerca a las oficinas y solicita a la secretaria la información y esta a su vez se la proporciona enseguida.	Lunes a Viernes 08h00 a 12h00 14h30 a 17h30	Gratuito	En el instante	Ciudadanía en General	Oficna de ITUR	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo exquinta. Planta Baja	Oficina	No	NO APLICA (Trámite sin formularia)	NO APLICA (Trámite sin formularia)	262	889	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
55	TALLERES VACACIONALES CULTURALES	Durante un mes del periodo vacacional, se impartien talleres de: danza moderna, danza folklórica costeña, danza folklórica afroecuatoriana, Ballet y Jazz, Dibujo y Pintura, Música, Guitarra, Canto, Teatro, Modelaje, Inglés, Computación. Dirigido a niños (as), adolescentes, y jóvenes y aperturados en el Centro Municipal de Arte y Cultura Luz Victoria Ribera de Mora y Bibliotecas Municipales.	Acudir a la Subdirección de Cultura del G.A.D. Municipal de Machala y Biblioteca Municipales durante el mes de enero de cada año para llenar la ficha d inscripción y obtener un carnet.	1. Tener 6 años en adelante. 2. Presentar copia legible del beneficiario y del representante 3. Llenar la ficha de 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. Inauguración de Talleres Vacacionales. 5. Informe de Actividades.	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA: De Lunes a Viernes (08h00 a 12h00 y de 14h30 a 17h30). -BIBLIOTECAS MUNICIPALES: De lunes a viernes (9h00 a 17h00)	Gratuito	Inmediato	Niños, Adolescentes y jóvenes	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Lugares de ejecución de los talleres: Centro Municipal de Arte y Cultura "Luz Victoria Ribera de Mora" y Bibliotecas Municipales.	Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, 1er. Piso Alto; Calle Ferrocarril y Paramericana. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente al Malecón S/Ctda. y Jera. Norte. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Parroquial, Bloque1 y 10 de Agosto Esq. BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ: Cdla. Rayito de Luz, Calle Juan León Mera E/Machala y El Oro. BIBLIOTECA MARICIANO DELGADO: Cdla. 3 de Noviembre, Calle Tarqui y Jiwa. Norte Esq. BIBLIOTECA ROBERTO GUGLIERMINOTTI: Cdla. La Aurora, Calles Las Acacias/Jera. y Los Almendros. BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE: Casa Comunal, Cdla. 18 de Octubre, Calle Pasaje/12ava. y 13ava. Oeste y Gran Colombia. BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO: Casa Comunal, Barrio Carretas del Sur, Calles Santa Rosa y Martillo nidalgo. BIBLIOTECA NUEVO PILO: Cdla. Nuevo Pilo, Av. Boanerges Ugarte E/Jera Calleja y Lucio Armijo. BIBLIOTECA DIGITAL ING. CUOTARIO ÍÑIGUEZ LUZURAGA: Barrio Gonzáles Rubio, Subcentro de Salud Marco Espinosa.	Oficina y Bibliotecas Municipales	NO	NO APLICA (Trámite sin formularia)	NO APLICA (Trámite presencial)	No Aplica (Trámite Presencial)	No Aplica (Trámite Presencial)	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
56	TALLERES DE ARTE Y CULTURA	Ejecución de talleres permanentes de: danza moderna, danza folklórica costeña, Ballet y Jazz, Dibujo y Pintura, Música, Guitarra, Música. Dirigido a niños (as), adolescentes, y jóvenes desarrollados en el Centro Municipal de Arte y Cultura Luz Victoria Ribera de Mora, Biblioteca Augusta Mora de Franco y Mercado del Sur. Desde de Abril a Enero de cada año.Se realizan cursos permanentes y vacacionales para los niños y jóvenes que viven en la ciudad de Machala.	Acudir a la Subdirección de Cultura del G.A.D. Municipal de Machala.	1. Tener 7 años en adelante. 2. Presentar copia legible del beneficiario y del representante. 3. Llenar la ficha de 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.	Lunes a Viernes 08h00 a 12h00 14h30 a 17h30 Horario de Oficina de Subcultura y las Bibliotecas es de 09h00 a 17h00	Gratuito	En el instante	Niños, Adolescentes y jóvenes	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Lugares de ejecución de los talleres: Centro Municipal de Arte y Cultura "Luz Victoria Ribera de Mora", Biblioteca Augusta Mora de Franco y Mercado del Sur.	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 3er. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: 072962234 Ext. 263. BIBLIOTECA EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infantil Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, 1er. Piso Alto; Calle Ferrocarril y Paramericana. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente al Malecón S/Ctda. y Jera. Norte. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Parroquial, Bloque1 y 10 de Agosto Esq. BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ: Cdla. Rayito de Luz, Calle Juan León Mera E/Machala y El Oro. BIBLIOTECA MARICIANO DELGADO: Cdla. 3 de Noviembre, Calle Tarqui y Jiwa. Norte Esq. BIBLIOTECA ROBERTO GUGLIERMINOTTI: Cdla. La Aurora, Calles Las Acacias/Jera. y Los Almendros. BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE: Casa Comunal, Cdla. 18 de Octubre, Calle Pasaje/12ava. y 13ava. Oeste y Gran Colombia. BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO: Casa Comunal, Barrio Carretas del Sur, Calles Santa Rosa y Martillo nidalgo. BIBLIOTECA NUEVO PILO: Cdla. Nuevo Pilo, Av. Boanerges Ugarte E/Jera Calleja y Lucio Armijo. BIBLIOTECA DIGITAL ING. CUOTARIO ÍÑIGUEZ LUZURAGA: Barrio Gonzáles Rubio, Subcentro de Salud Marco Espinosa.	Oficina y Bibliotecas Municipales	No	NO APLICA (Trámite sin formularia)	NO APLICA (Trámite presencial)	NO APLICA (Culminación de Talleres Permanentes)	NO APLICA (Culminación de Talleres Permanentes)	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
57	PRESENTACIONES ARTISTICAS.	Presentar Oficio dirigido al Alcalde de Machala, indicar motivo (evento o actividad), lugar, fecha, hora, compromiso de traslado para el Grupo. Entregar COPIA DE OFICIO en la Subdirección de Cultura.	Ser persona natural o jurídica mayor de 18 años. Instituciones Públicas o Privadas cuyo evento o actividad tengan fines sociales, artísticos o culturales.	1. Presentar oficio a Secretaria General del GAD Municipal de Machala. 2.Seguimiento del trámite en la Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural. 3. Coordinación con la Subdirección de Cultura.	SECRETARIA GENERAL Y SUBDIRECCIÓN DE CULTURA: De Lunes a Viernes (08h00 a 12h00 y de 14h30 a17h30).	Gratuito	3 días hábiles	Ciudadanía en General	SECRETARIA GENERAL Y SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 3er. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: 072962234 Ext. 263.	Oficina	No	NO APLICA (Trámite sin formularia)	NO APLICA (Trámite presencial)	1,200	6,300	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
58	RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES	Servicio de Bibliotecas que apoyan el proceso educativo, formal y comunitario a través de talleres de: lectura, manualidades, socio educativos y culturales; para todas las edades.	Acudir a las Bibliotecas Municipales y solicitar turnos dirigidos, animación a la lectura, talleres educativos, cineforo, talleres de manualidades.	Firmar el registro de usuarios.	No existe procedimiento interno sólo se lleva estadísticas mensuales del servicio que se brinda	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Lunes a Viernes de 8h00 a 12h00 y de 14h30 a 17h30. OTRAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES: Lunes a Viernes de 9h00 a 17h00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ; BIBLIOTECA EL RETIRO; BIBLIOTECA EL CAMBIO; BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR; BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA; BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ; BIBLIOTECA MARICIANO DELGADO; BIBLIOTECA ROBERTO GUGLIERMINOTTI; BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE; BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO; BIBLIOTECA NUEVO PILO; BIBLIOTECA DIGITAL ING. CUOTARIO ÍÑIGUEZ LUZURAGA.	Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 3er. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: 072962234 Ext. 263. BIBLIOTECA EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infantil Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, 1er. Piso Alto; Calle Ferrocarril y Paramericana. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente al Malecón S/Ctda. y Jera. Norte. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Parroquial, Bloque1 y 10 de Agosto Esq. BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ: Cdla. Rayito de Luz, Calle Juan León Mera E/Machala y El Oro. BIBLIOTECA MARICIANO DELGADO: Cdla. 3 de Noviembre, Calle Tarqui y Jiwa. Norte Esq. BIBLIOTECA ROBERTO GUGLIERMINOTTI: Cdla. La Aurora, Calles Las Acacias/Jera. y Los Almendros. BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE: Casa Comunal, Cdla. 18 de Octubre, Calle Pasaje/12ava. y 13ava. Oeste y Gran Colombia. BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO: Casa Comunal, Barrio Carretas del Sur, Calles Santa Rosa y Martillo nidalgo. BIBLIOTECA NUEVO PILO: Cdla. Nuevo Pilo, Av. Boanerges Ugarte E/Jera Calleja y Lucio Armijo. BIBLIOTECA DIGITAL ING. CUOTARIO ÍÑIGUEZ LUZURAGA: Barrio Gonzáles Rubio, Subcentro de	Bibliotecas Municipales	No	NO APLICA (Trámite sin formularia)	NO APLICA (Trámite presencial)	1,102	6,332	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
59	CIRCULACION DEL FONDO BIBLIOGRAFICO	Prestación de libros y publicaciones seriadas (revistas y periódicos) al usuario para la recopilación de información.	Presentación de Cédula de Identidad, Pasaporte o Carnet Estudiantil.	Firmar el registro de usuarios.	No existe procedimiento interno sólo se lleva estadísticas mensuales del servicio que se brinda.	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Lunes a Viernes de 8h00 a 12h00 y de 14h30 a 17h30. OTRAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES: Lunes a Viernes de 9h00 a 17h00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ; BIBLIOTECA EL RETIRO; BIBLIOTECA EL CAMBIO; BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR; BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA; BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ; BIBLIOTECA MARICIANO DELGADO; BIBLIOTECA ROBERTO GUGLIERMINOTTI; BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE; BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO; BIBLIOTECA NUEVO PILO; BIBLIOTECA DIGITAL ING. CUOTARIO ÍÑIGUEZ LUZURAGA.	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 3er. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: 072962234 Ext. 263. BIBLIOTECA EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infantil Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, 1er. Piso Alto; Calle Ferrocarril y Paramericana. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente al Malecón S/Ctda. y Jera. Norte. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Parroquial, Bloque1 y 10 de Agosto Esq. BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ: Cdla. Rayito de Luz, Calle Juan León Mera E/Machala y El Oro. BIBLIOTECA MARICIANO DELGADO: Cdla. 3 de Noviembre, Calle Tarqui y Jiwa. Norte Esq. BIBLIOTECA ROBERTO GUGLIERMINOTTI: Cdla. La Aurora, Calles Las Acacias/Jera. y Los Almendros. BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE: Casa Comunal, Cdla. 18 de Octubre, Calle Pasaje/12ava. y 13ava. Oeste y Gran Colombia. BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO: Casa Comunal, Barrio Carretas del Sur, Calles Santa Rosa y Martillo nidalgo. BIBLIOTECA NUEVO PILO: Cdla. Nuevo Pilo, Av. Boanerges Ugarte E/Jera Calleja y Lucio Armijo. BIBLIOTECA DIGITAL ING. CUOTARIO ÍÑIGUEZ LUZURAGA: Barrio Gonzáles Rubio, Subcentro de Salud Marco Espinosa.	Bibliotecas Municipales	No	NO APLICA (Trámite sin formularia)	NO APLICA (Trámite sin formularia)	929	4,163	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

60	INFORMACION DE LA HISTORIA DE MACHALA, EL ORO Y ECUADOR	Se facilita al usuario investigador: libros, periódicos, documentos y monografías que contengan datos históricos. Se brinda orientación en el proceso de investigación de documentos.	Acudir a la Oficina del Archivo Histórico del GAD Municipal de Machala y solicitar documentos de manera verbal o escrita.	Firmar el registro de usuarios.	No existe procedimiento interno sólo se lleva estadísticas mensuales del servicio que se brinda	COORDINACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO: Lunes a Viernes de 8h00 a 13h00 y de 14h30 a 17h30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	COORDINACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO	COORDINACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 8ava piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: (07) 2962236 Ext. 104	Oficina	No	NO APLICA (Trámite sin formularios)	NO APLICA (Trámite presencial)	16	77	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
61	PERMISOS DE KIOSKOS Y CARRETILLAS EN LUGARES AUTORIZADOS	Todo trámite ingresa por secretaria general y ellos dan el debido proceso	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO ESPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08H00 a 13H00 y de 14H30 a 17H30	no tiene costo	CUARENTA Y OCHO HORAS	Ciudadanía en General	Dirección de JUSTICIA Y POLICIA (CODR. VIA PUBLICA)	II DE MAYO E/ ARZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina				22	50	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
62	AUTORIZACION PARA VENTA DE LIBROS EN ESPACIOS PUBLICOS	Todo trámite ingresa por secretaria general y ellos dan el debido proceso	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO ESPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08H00 a 13H00 y de 14H30 a 17H30	no tiene costo	CUARENTA Y OCHO HORAS	Ciudadanía en General	Dirección de JUSTICIA Y POLICIA (CODR. VIA PUBLICA)	II DE MAYO E/ ARZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina				1	2	No disponible El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
63	APERTURA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	Dar cumplimiento a lo establecido en las Ordenanzas Municipales	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO ESPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08H00 a 13H00 y de 14H30 a 17H30	no tiene costo	VARIA SEGÚN LA CONTRAVENCION (5 DIAS - 30 DIAS)	Ciudadanía en General	Dirección de JUSTICIA Y POLICIA (SUB-Dirección, COMISARIAS MUNICIPALES)	II DE MAYO E/ ARZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina, call center (911)				2	51	No disponible El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
64	COBRO DE MULTAS POR CONTRAVENCIONES	Incumplimiento reiterado a lo establecido en las Ordenanzas Municipales	RESOLUCION ADMINISTRATIVA	CUMPLIR CON LO ESPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	DAR CUMPLIMIENTO AL DEBIDO PROCESO GENERAL TRAMITE ADMINISTRATIVO EN ATENCION A LAS LEYES	de 08H00 a 13H00 y de 14H30 a 17H30	no tiene costo	VARIA SEGÚN LA CONTRAVENCION (5 DIAS - 30 DIAS)	Ciudadanía en General	Dirección de JUSTICIA Y POLICIA (COMISARIAS MUNICIPALES)	II DE MAYO E/ ARZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina				7	30	No disponible El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
65	PRECUTELAR EL ORDEN Y ORNARTO DE LA CIUDAD	Dar cumplimiento a lo establecido en las Ordenanzas Municipales	DE OFICIO O DENUNCIA CIUDADANA	CUMPLIR CON LO ESPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08H00 a 13H00 y de 14H30 a 17H30	no tiene costo	INMEDIATA	Ciudadanía en General	Dirección de JUSTICIA Y POLICIA (SUB-Dirección, COMISARIAS MUNICIPALES)	II DE MAYO E/ ARZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina, call center (911)				12	36	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
66	AUTORIZACION PARA OCUPACION DE VIA Y ESPACIOS PUBLICOS	Todo trámite ingresa por secretaria general y ellos dan el debido proceso	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO ESPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACION DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08H00 a 13H00 y de 14H30 a 17H30	no tiene costo	CUARENTA Y OCHO HORAS	Ciudadanía en General	Dirección de JUSTICIA Y POLICIA (CODR. VIA PUBLICA)	II DE MAYO E/ ARZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina				18	59	No disponible El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
67	APROBACION DE LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO	Aprobación del Levantamiento Planimetrico (Topográfico) entregado por el Usuario y confirmación en sitio.	1. Entregar la solicitud de aprobación de levantamiento Planimetrico en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico	1. Llenar la solicitud de aprobacion de levantamiento planimetrico 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:32	Variable según el Area.	15 días	Ciudadanía en General	Se atiende en a lo solicitado	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			84	644	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
68	APROBACIÓN DE LINEA DE FABRICA	Determina los parámetros técnicos de la construcción que regular la Direccionalidad técnica y seguridad de acuerdo a la planificación del sector	1. Entregar la solicitud de aprobacion de Línea de fabrica en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion de linea de Fabrica.	1. Llenar la solicitud de aprobacion de linea de Fabrica 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:33	5.4	7 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			30	74	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
69	APROBACION DE PLANOS	Revisión y Aprobación de Proyectos Arquitectónicos	1. Entregar la solicitud de aprobacion de Planos o Permiso de Construccion en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico	1. Llenar la solicitud de aprobacion de Aprobacion de Planos o Permiso de Construccion 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:34	Variable según el Area.	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			69	303	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
70	AREA VERDE FRACCIONADA	Porcentaje de Area Verde. En cualquier predio de la ciudad que cumpla los parametros tecnicos establecidos en la ordenanza, se que va entregara a la municipalidad Mínimo el 15% y maximo el 25% del area util del terreno calculado o fraccionado en calidad de areas verdes o el equivalente en dinero segun el avaluo catastral	1. Entregar la solicitud de aprobacion de levantamiento Planimetrico en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico	1. Llenar la solicitud de aprobacion de levantamiento planimetrico 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:35	15% de terreno por el costo del metro cuadrado de avaluo	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			7	19	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
71	CERRAMIENTO	El costo por la construcción de cercas o cerramientos realizados por los municipales deberá ser cobrado, en su totalidad, a los dueños de las respectivas propiedades con frente a la vía .	1. Entregar la solicitud de cerramiento en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobacion de cerramiento 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:36	Variable según la longitud	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			11	39	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
72	DIFERENCIA EN VENTA DE SOLAR	Comprovente de fajas o lotes.- para efectos de su enajenación, los terrenos de propiedad del los gobiernos municipales o metropolitanos s se considerarán como lotes o como fajas, o como excedentes de areas	1. Entregar la solicitud de compra del excedente de area en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico	1. Llenar la solicitud de compra de excedente de area 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:37	Area del terreno a comprar por el costo del metro cuadrado del avaluo	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			30	75	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
73	LETREROS	Permiso y Control del Espacio Público	1. Entregar la solicitud de permiso y control de espacio publico en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico	1. Llenar la solicitud de permiso y control de espacio publico 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:38	variable según el Area	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			46	173	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
74	NORMAS DE CONSTRUCCION	Parametros básicos a cumplir para la construcción	1. Entregar la solicitud de normas de construcción en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico	1. Llenar la solicitud de normas de construcción 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:39	4.4	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			135	427	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
75	NORMAS DE URBANIZACION	Parametros básicos a cumplir para la construcción de urbanizaciones	1. Entregar la solicitud de normas de urbanización en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico	1. Llenar la solicitud de normas de urbanización 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:40	Variable según el Area.	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			0	0	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
76	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 aprobacion del levantamiento planimetrico	1. Llenar la solicitud de certificado de habitabilidad 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:41	5.4	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			105	360	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
77	PERMISO DE DEMOLICION	Afectación de predios y edificaciones por ordenamiento territorial a las construcciones que se encuentren en mal estado	1. Entregar la solicitud de Permiso de Demolición en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico	1. Llenar la solicitud de Permiso de Demolición 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:42	variable según el Area	7 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			1	14	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
78	PROPIEDAD HORIZONTAL	Aprobación de proyectos de propiedad horizontal en predios y edificaciones en el Area Urbana	1. Entregar la solicitud de Aprobación de Propiedad Horizontal en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico	1. Llenar la solicitud de Aprobación de Propiedad Horizontal 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:43	variable según el Area	30 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			3	3	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
79	REGISTRO MUNICIPAL PROFESIONAL	Carnetización de profesionales	1. Entregar la solicitud de Registro profesional municipal en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico	1. Llenar la solicitud de Registro profesional municipal 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:44	5.4	2 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			23	66	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
80	RENOVACION DE PERIMSOS	Renovar permisos adquiridos y vencidos	1. Entregar la solicitud de Renovación de permiso de construcción única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico	1. Llenar la solicitud de Renovación de permiso de construcción 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:45	Variable según el Area.	7 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			4	12	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
81	REPARACION DE VIVIENDA	Remodelación parcial o menos de la edificación.	1. Entregar la solicitud de Reparación de Vivienda en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico	1. Llenar la solicitud de Reparación de Vivienda 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:46	Variable según el Area.	7 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			0	0	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
82	TORRES Y ANTENAS	Permiso y control en la colocación de torres y antenas	1. Entregar la solicitud de Torres y Antenas en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Torres y Antenas 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:47	Variable según el Area.	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			0	18	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
83	URBANIZACIONES	Permiso de construcción de urbanizaciones	1. Entregar la solicitud de Permiso de Urbanizaciones en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico	1. Llenar la solicitud de Permiso de Urbanizaciones 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:48	Variable según el Area.	30 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			0	0	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
84	CERTIFICADOS DE AVALUOS	Emisión de certificados de avalúos de predios urbanos y rurales.	1. Entregar la solicitud de Certificado de Avalúos en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico	1. Llenar la solicitud de Certificado de Avalúos 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:49	Sin costo	1 día	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			591	3495	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
85	ATENCION DE DENUNCIAS DE CONSTRUCCION Y ORNATO	Inspección de denuncias realizadas en comisarias de construcción y ornato	1. Entregar la solicitud de inspección de denuncias realizadas en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico	1. Llenar la solicitud de inspección de denuncias realizadas 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:52	Sin costo	1 día	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			80	285	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
86	UNIFICACIÓN DE TERRENOS	Integraciones o unificaciones de lotes.- Las integraciones o unificaciones de lotes tienen como fin la consolidaciones de dos o más lotes de terreno en un mayor que cumpla con las normas e instrumentos técnicos de planificación y ordenamiento territorial, a través de resolución expedida por el órgano legislativo del Gobierno Municipal.	1. Entregar la solicitud de unificación de lotes en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de unificación de terrenos 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:52	Sin costo		Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			10	17	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
87	CERTIFICADO DE AFECTACIÓN	Comprobación topográfica y afectación territorial en caso de requerir la compra - venta de una propiedad en la que se indicara la ubicación exacta, número de cuerpos y código catastral.	1. Entregar la solicitud para la obtención del certificado de afectación en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion del levantamiento planimetrico	1. Llenar la solicitud de inspección para el certificado de afectación realizadas 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:52	Sin costo		Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			0	7	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
88	CERTIFICADO DE USO DE SUELO	Uso de Suelo en el que se indicará la dirección exacta y actividad requerida.	1. Entregar la solicitud de inspección para el uso de suelo en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de Inspección 3. Retirar la aprobacion del uso de suelo	1. Llenar la solicitud de inspección para uso de suelo 2. Llenar la información d el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la iava	08:00-12:00 y 14:30-17:52	Sin costo		Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			52	123	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	27/04/2018
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ARQ. DALTON MINUCHE CORDOVA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	dminuche@machala.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	072