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

a) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horario 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(de describir el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio(de detallar los requisitos que exige la ciudadanía para la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público(Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta(Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiario a 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 la descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono inalámbrico,	Servicio Automatizado(Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en 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 dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud (retiro en oficinas	1. Descargar e imprimir el formulario de la página web. 2. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 3. Ingresar el formulario con copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente. 4. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio Oficina de Secretaría General Municipal	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo Teléfono: 0726622244 Ext:222	No	No	link del liberal (?)	link del liberal (?)	9	71	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
2	USO DE ESPACIOS PÚBLICOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, SALAS DE CONFERENCIAS, COLISEO CERRADO, PARA CASAS ABIERTAS, EXPOSICIONES, FERIAS ARTESANALES Y EVENTOS EN GENERAL DE ARTE Y CULTURA.	Este trámite otorga el permiso eventual del uso del espacio público para las actividades antes mencionadas, sin fines de lucro, para garantizar el bienestar y el buen vivir de la ciudadanía.	Petición dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita y detallar la actividad a realizar, fecha y horario.	1. Las organizaciones o gremios petición en papel membretado y copia del RUC 2. Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	1. Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado 2. El Director Administrativo o sumilla 3. Se emite la autorización por escrito al interesado con copia al Administrador según corresponda	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Las instituciones públicas, de beneficencia, organizaciones sociales y ciudadanía en general.	Alcaldía y Dirección Administrativa	72932762	Puesto de información en la Planta Baja del Edificio Municipal	No Aplica	No Aplica	No Aplica	35	259	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
3	LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, SALAS DE CONFERENCIAS, 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	El Director Administrativo con la petición autorizada pasa 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	Petición autorizada por el Alcalde o Director Administrativo	Memorando de la Dirección Administrativa dispuiendo la limpieza de los espacios utilizados con autorización	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	4 horas	Las instituciones públicas, de beneficencia, organizaciones sociales y ciudadanía en general.	Dirección Administrativa	2920045	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	38	427	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
4	EXONERACIÓN 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 formato de autorización	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	50% - 100% del costo total del servicio.	8 horas	Dirigido a personas de escasos recursos económicos o indigentes que sufren situaciones de vulnerabilidad.	Dirección Administrativa del GAD Municipal de Machala.	76000067	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	0	0	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
5	SEPULTURA, EXHUMACIONES, INHUMACIONES EN CEMENTERIOS DEL CANTÓN MACHALA	Este trámite otorga el permiso para que los familiares del fallecido puedan ejecutar 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 exhumación	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	USD 10,40	1 hora	Ciudadanía en General	Subdirección de Administración de Bienes Coordinación de Cementerios y, Oficina de Administración de cada Cementerio	76000067	No Aplica	No Aplica	No Aplica	79	683	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
6	PODA DE ARBOLES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES COMUNITARIAS	Apoyo a la comunidad en la poda de 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 Áreas Verdes y Arborización 2. Recibe autorización, planifica la actividad y ejecuta el proceso de poda 3. Informe de resultados	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Dirigentes barriales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Áreas Verdes Regenerados.	76000067	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	18	185	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de 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 tanquerro de agua.	Petición verbal o escrita dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.	1. Petición verbal o escrita en papel membretado de los representantes de las organizaciones sociales sin fines de lucro y copia del RUC	1. El Director Administrativo sumilla al Responsable del Riego mediante tanquero 2. Recibe autorización y ejecuta la entrega de agua 3. Informe de resultados	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 horas	Organizaciones sociales sin fines de lucro.	Dirección Administrativa y Subdirección de Servicios Institucionales	76000067	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	35	344	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
8	ATENCIÓN A DAÑOS MATERIALES OCASIONADOS POR TERCEROS A LOS BIENES AFECTADOS AL SERVICIO PÚBLICO Y BIENES DE USO PÚBICO DEL GAD MUNICIPAL DE MACHALA	Apoyo a la ciudadanos que sufren afectación en sus bienes o de espacios de recreación comunitaria, ocasionados por terceros	Petición dirigida a la Dirección Administrativa identificando la ubicación exacta de la persona que reporta el daño.	1. Petición escrita 2. copia de cédula y certificado de votación de la persona que reporta el daño.	1. El Director Administrativo recepta la solicitud y atiende en audiencia a los involucrados en el caso 2. Solicita a Procuraduría Síndica elaborar Acta Transaccional para reparación 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.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Ciudadanía en General	Dirección Administrativa del GAD Municipal de Machala en Coordinación con la Subdirección de Administración de Bienes	76000067	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	2	12	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de 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 Áreas Verdes y Arborización 2. El Coordinador de Arborización recibe autorización, planifica la actividad y ejecuta el proceso 3. Informe de resultados	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Dirigentes barriales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Áreas Verdes Regenerados.	2920400 Ext 206	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	82	624	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de 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 Áreas Verdes y Arborización 2. El Coordinador de Arborización recibe autorización, planifica la actividad y ejecuta el proceso 3. Informe de resultados	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Dirigentes barriales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Áreas Verdes Regenerados.	2920400 Ext 206	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	385	3.155	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
11	REGISTRO ACTUALIZADO DE TRAMITES, CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO , RECLAMOS VARONALES, 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 secretaría General, a fin de canalizar al departamento correspondiente para iniciar el requerimiento.	Conformar al requerimiento	Realización de informes emitiendo criterio jurídico	Lunes - Viernes 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: 0726622244 Ext:222	No	No	No Aplica Trámite Sin Formulario	No Aplica Trámite Presencial	4	25	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	Conformar al requerimiento	Justificar el motivo de la petición	Lunes - Viernes 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: 0726622244 Ext:222	No	No	No Aplica Trámite Sin Formulario	No Aplica Trámite Presencial	67	473	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 puedes ser para compras de terrenos municipales y para diferencias de áreas.	1. Certificado de avaluo original 2. Certificado de no adeudar al municipio 3. Facturas concedida de ventas de solar 4. Resolución de consejo 5. Nombramiento de Alcalde.	Requisitos para compras de terrenos: 1. Certificado de avaluo original 2. Certificado de no adeudar al municipio 3. Facturas concedida de ventas de solar 4. Resolución de consejo 5. Nombramiento de Alcalde	Receptición y verificación de requisitos para proceder a realizar la minuta, se envia oficio a los diferentes notarios de Oro, para proceder con el sorteo.	Lunes - Viernes 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: 0726622244 Ext:222	no	No Aplica Trámite Sin Formulario	No Aplica Trámite Presencial	87	537	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 INSCRIBEN 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 secretaría General, para la respectiva sumilla	1. Gestiones previas entre las partes a intervenir en el convenio 2. Suscripción del modelo del convenio	1. Gestiones previas entre las partes a intervenir en el convenio 2. Suscripción del modelo del convenio	Lunes - Viernes 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: 0726622244 Ext:222	No	no	No Aplica Trámite Sin Formulario	No Aplica Trámite Presencial	1	9	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
15	PARTICION 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 cédula y certificado de votación, certificado de ficha registral, certificado de defunción, certificado de no adeudar al municipio, certificado de avaluo, certificado de afectación de linderos y medidas y copia de poseesión efectiva	Se emite criterio jurídico para que sea aprobado por medio de resolución de concejo	Lunes - Viernes 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: 0726622244 Ext:222	No	no	No Aplica Trámite Sin Formulario	No Aplica Trámite Sin Formulario	23	235	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
16	PATRIMONIO FAMILIAR	Patrimonio Familiar: tiene la finalidad de levantar las prohibiciones que hayan sido puestas por la municipalidad al ejecutar la congeniamiento de suelo 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 constitución	Se emite criterio jurídico para que sea aprobado por medio de resolución de concejo	Lunes - Viernes 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: 0726622244 Ext:222	No	no	No Aplica Trámite Sin Formulario	No Aplica Trámite Sin Formulario	4	26	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
17	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.	Proceso la contribtd total de especies valoradas al finalizar el día laboral.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	US$1.00 todas las especies. Sólo 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	6.918	81.726	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
18	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 notificado. Los pagos pueden ser en efectivo, cheque certificado, tarjeta de crédito, nota de crédito, comprobante del SPI.	1. En caja se señala título por tributo los rubros que el contribuyente desea cancelar o abonar 2. El valor total a pagar de la selección de titulos previa se le informa al contribuyente y en caso de que desea pagar se procesa a generar el comprobante de pago 3. Al final del día el recaudador realiza el informe de recaudación detallando los 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 Pacífico	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	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	6.918	81.726	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
19	RECLAMOS MUNICIPALES	Atención a reclamos tributarios de usuarios	Este trámite sirve para que el reclamo en materia tributaria desarrollada por los contribuyentes se his atendido y que la administración se pronuncie mediante resolución sobre el acto impugnado 1. Desarrollar la solicitud de reclamo, petición o solicitud relacionada con los tributos que administra el Municipio de Machala con requisitos correspondientes Art. 119 del Código tributario. 2. Adjuntar fotocopia (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 relacionada 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. Se solicitud del reclamo, petición o solicitud relacionadas con todos los tributos que administra el Municipio de Machala en la Dirección Financiera. 2. Se traslada a la oficina del departamento de reclamos. 3. Se hace un análisis de documentación presentada. 4. Se desarrolla los pedidos de los informes al área o áreas que genera la base imponible del tributo. 5. Se hace una preparación, verificación, aprobación y se elabora un proyecto de resolución acto administrativo pertinente. 6. Se remite a la máxima autoridad financiera para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 7. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Hasta 120 días laborables, conforme el Art. 152 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	79	574	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
20	SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO	Requerimiento de parte del Contribuyente para facilidades de Pago	1. Entregar la solicitud de facilidades de pago impresa en papel de servicios varios 2. realizar el abono establecido de acuerdo al Artículo 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 Artículo 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 solicitante	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	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	20	94	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
21	PATENTE COMERCIAL/ INDUSTRIAL/ FINANCIERA/ INMOBILIARIA/ PROFESIONAL	Están obligados a obtener la patente y, por ende, el pago anual del impuesto de que trata el artículo anterior, las personas naturales, jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimientos 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 el detalle de la actividad económica que se ejecuta 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 cemal municipal para actividades relacionadas con la venta de carnes de animales, de asaderos, productos, subproductos y derivados cárnicos.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado 2. Se envia al Departamento de Gestión Ambiental Riesgo sea el caso en decir si tiene afectación al medio ambiente	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 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	1.762	12.399	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

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

a) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horario 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(Por ejemplo describir el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio(Por ejemplo describir los requisitos que exige la ciudadanía para la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público(Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta(Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiario(a cuaquien del servicio)(Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para Direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono convencional)	Servicio Automatizado(Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que acceden en el servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que acceden en el servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
22	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 obligadas a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.	1. Adquirir formulario de 1.5 sobre los Activos Totales	1 Formulario 1.5 por mil sobre los Activos Totales 2. Copia del RUC vigente. 3. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación, y nombramiento del representante legal en el caso de personas jurídicas. 4. Formulario de última declaración del Impuesto a la Renta, tanto para las personas naturales como jurídicas, presentado al SRI del ejercicio económico del año anterior. 5. En caso de bien inmueble propio presentar copia del pago del impuesto predial, o copia del contrato de arrendamiento en su caso. 6. Copia del permiso de funcionamiento vigente otorgado por la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos de Machala. 7. Autorización de la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo para actividades que causan afectación ambiental. 8. Autorización del administrador del corral municipal para actividades relacionadas con la venta de carnes de animales, de abasto, productos, subproductos y derivados cárnicos. 9. Copia del carnet emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano y CONADIS, según el caso. 10. Para personas jurídicas copia de escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil (por primera vez). 11. Para actividades de bares, discotecas o karaokes, presentará copia del certificado y/o	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 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	ND	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	236	1.540	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
23	ENDEREMACIÓN 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.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Ciudadanía en General	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	ND	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	15	174	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
24	ENDEREMACIÓN 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.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales que tengan discapacidad	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	ND	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	314	9.050	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
25	ENDEREMACIÓN 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.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 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	ND	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	21	531	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
26	ENDEREMACIÓN POR HIPOTECA CON EL IESS	Aplica para los 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.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 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	ND	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	11	157	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
27	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GAD MACHALA	Aplica a los usuarios en general	Presentar la Cedula de Ciudadanía	Determinar los códigos catastrales, según sea el caso	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Ciudadanía en General	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	ND	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	1.545	12.501	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
28	ALCABALAS	Son objeto del impuesto de alcabala los siguientes actos jurídicos que contengan el traspaso de dominio de bienes inmuebles: a) Los títulos traslaticios de dominio onerosos de bienes raíces y buques en el caso de ciudades portuarias, en los casos que la ley lo permita b) La adquisición del dominio de bienes inmuebles a través de prescripción adquisitiva de dominio y de legados a quienes no fueren legitimarios c) La constitución o traspaso, usufructo, uso y habitación, retatos y dichos bienes d) Las donaciones que se hicieren a favor de quienes no fueren legitimarios e) Las transferencias gratuitas y onerosas que haga el fiduciario a favor de los beneficiarios en cumplimiento de las finalidades del contrato de fideicomiso mercantil	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos para emitir el Certificado de No Adeudar	1. Certificado de Avalúo 2. Copia de la Escritura Pública	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Ciudadanía en General	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	ND	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	428	2.408	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
29	APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DE PLANES DE CONTIGENCIA PARA EVENTO DE CONCENTRACIÓN MASIVA	Desde 50 a 500 personas (Plan Micro) Desde 501 a 1500 personas (Plan Meso) Los mismos que deben precautelar la integridad de los asistentes a un evento de afluencia masiva	Se entrega por Secretaría General 1 oficio dirigido a la máxima autoridad (alcalde) en el cual solicitan los formatos, requisitos y una vez completada el requerimiento se disponga la aprobación y validación del plan de contingencias.	PLAN MICRO Y MESO 1. Presentar petición en hoja municipal dirigida al alcalde 2. Copia de cédula - responsable del evento y seguridad 3. Copia del ruc empresa, nombramiento del representante legal y cédula del representante legal (de ser el caso) 4. Copia del permiso del cuerpo de 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 policía o el UPC más cercano 9. Atención pre hospitalaria: carta de solicitud y gestión realizada que comprueba la presencia de servicios hospitalarios 10. Para las instalaciones inestables o desmontables, circos, rodeos, juegos mecánicos, etc. Deberán tener la inspección firmada y aprobada de montaje por parte de un profesional calificado por el colegio de ingenieros mecánicos. 11. Entrega de plan de contingencias y acta de compromiso	1. Secretaría general, envía acta de recepción a la dirección de gestión ambiental y riesgo, adjuntando petición solicitada (78 horas) 2. Dirección de gestión ambiental y riesgos, remite copia de acta, y petición del usuario a la subdirección de gestión de riesgo 3. Se recepta el documento y se entrega a los asistentes de riesgos para la revisión y verificación del plan de contingencias 4. Se realiza inspección al lugar donde se va a realizar el evento	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	SIN COSTO	24 HORAS (DEPENDE DEL USUARIO LA APROBACIÓN)	1. PARA LA CIUDADANÍA EN GENRAL. 2. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOES.	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS	ND	ND HAY	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	46	187	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
30	MEDICICION DE MATERIAL PARTICULADO	A través de una estación fija se mide la cantidad de material Particulado PM10 que se genera en el centro de la ciudad durante un día	1. Solicitar a la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos, la información correspondiente a la contaminación del aire por generación de material particulado PM10	Solicitar mediante un escrito dirigido al Sr. Alcalde a través de Secretaría General, la información correspondiente a la medición requerida	Cada 5 días, la estación funciona por 24 horas ininterrumpida, al sexto día se saca el filtro, el mismo que se lo pesa antes y después de la toma, lo mismo se hace con la presión, se realiza el informe mensual y se lo envía al Ministerio del Ambiente vía correo electrónico	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	48 horas	Ciudadanía en General	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de Junio y 9 de mayo	Oficina	no	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
31	PATENTE AMBIENTAL	Previo La entrega de la patente se realiza un monitoreo ambiental para determinar si el usuario cuentan con la regularización ambiental de ser el caso	Para Obtener la patente municipal el usuario debe acercarse a las oficinas de recaudación en donde se le da la información correspondiente a la documentación que tienen que, sacar, dentro de estos requisitos se encuentra el certificado ambiental	1. Solicitud municipal 2. Copia de cedula de ciudadanía y certificado de votación 3. Certificado de cuerpo de bomberos. 4. Certificado ambiental. 5. RUC	El/usuario ingresa la documentación previamente calificada por el área de recaudaciones a la secretaría de la Dirección de Gestión Ambiental, inmediatamente se la derivo 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	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	48 horas	Ciudadanía en General	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de Junio y 9 de mayo	Oficina	no	No Aplica	No Aplica	345	1.950	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
32	DENUNCIAS AMBIENTALES	Corresponde a los actividades informales que se realizan en el cantón y que son objetos de ocasionar cualquiera 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 secretaría general y de allí derivan al área correspondiente según sea el caso	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en General	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de Junio y 9 de mayo	Oficina	no	No Aplica	No Aplica	25	67	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
33	REFORESTACIÓN	Este servicio corresponde a la reforestación que se realiza en diferentes sectores del Cantón	1. Solicitar a la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos, la información correspondiente para acceder a reforestar el área la misma que se hará previa verificación in situ de parte de un técnico de la Dirección		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	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	48 horas	Ciudadanía en General	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de Junio y 9 de mayo	Oficina	no	No Aplica	No Aplica	0	0	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
34	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 continuidad de sus estudios	1. Los rectores de cada colegio de bachillerato fiscal remitirá al GAD Municipal la nomina de sus egresados 2016-2017. 2. Los bachilleres deben llenar su ficha de 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 notariada del título de bachiller o acta de grado. 6. En caso que el bachiller no pueda asistir a retirar su Tablet, puede delegar a un familiar, portando copia y original de su cedula de identidad más los documentos del bachiller. 7. Firma del registro de entrega de la Tablet.	1. Nomina de los Bachilleres egresados de los colegios fiscales del Machala periodo 2016-2017. 2. Una vez recepteda las fichas de inscripciones se valida la información 3. Se envia 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 menica de Tablet en tres eventos en el Parque Central.	No Aplica Página Web se encuentra en proceso de habilitación	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	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 920600 ext. 264	Página Web	Si	No Aplica Trámite Con Directores De Instituciones	No Aplica Página 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
35	ENTREGA DE KITS DE UTILES 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 nomina de estudiantes entregadas, para que asistan al cabaw Walter Sacco a retirar dichos kits.	1. Ser estudiante de los planteles fiscales del Cantón Machala.	1. Nomina de los estudiantes de educación básica de planteles fiscales de Machala periodo 2016-2017. 2. Una vez recepteadas 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 cabaw Walter Sacco a retirar los kits de útiles de acuerdo al consecutivo establecido.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	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 920600 ext. 264	Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 920600 ext. 261	ND	No Aplica Trámite Con Directores De Instituciones	No Aplica Página Web se encuentra en proceso de habilitación	36.000	36.000	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
36	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 mento académico alcanzado	1. Los rectores de cada colegio de bachillerato 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 notariada del título de bachiller o Acta de grado. 4. Certificado de ser el MEJOR BACHILLER, otorgado por cada colegio. 5. En caso que el bachiller no pueda asistir a retirar su laptop, puede delegar a un familiar, portando copia y original de su cedula de identidad más los documentos del bachiller. 6. Firma del registro de entrega de la laptop.	1. Nomina 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 Página Web se encuentra en proceso de habilitación	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	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 920600 ext. 264	Página Web	Si	No Aplica Trámite Con Directores De Instituciones	No Aplica Página 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 BECAS ACADEMICAS Y MANUTENCION A JÓVENES 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 esta a su vez las 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 o en universitario adjuntar el título de bachiller y su record de calificaciones 5. Adjuntar 3 cartas de recomendación en formato EARTH	Una vez recepteada la carpeta con todos los requisitos, se procede a enviarlas a la Universidad EARTH para su correspondiente selección	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	1 mes	Jóvenes Machaleños	Alcaldía de Machala	calle 25 de junio y 9 de mayo 2-920600	Alcaldía de Machala	si	www.earth.ac.cr	No Aplica Página Web se encuentra en proceso de habilitación	1	6	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
38	CAPACITACIONES ARTESANALES: BELLEZA Y PELUQUERIA COSMETOLOGIA Y ESTETICA GASTRONOMIA Y COCTELERIA PANADERIA Y REPOSTERIA CEDRE, CONFECCIÓN Y DISEÑOS ELABORACIÓN DE BOLSOS ENLANA Y TELA LENCERIA (ROPA INTERIOR PARA ADULTOS Y NIÑOS, SET DE BAÑOS Y COCINA) MANUALIDADES EN FOMIX Y MADERA MANUALIDADES EN TELA Y PAÑOLENCIA (MUÑECQUERÍA Y ENGRETAS) MANUALIDADES Y TEJIDOS CON HOJAS DE BANANO ARREGLOS DE SALONES PARA ACTOS SOCIALES (GLOBOS Y FOMIX) ELABORACIÓN DE CUADROS CON TÉCNICA DE ARTE AFICIONADO Y PINTURA (BELLAS ARTES)	Crear y fortalecer emprendimientos productivos de mujeres y hombres machaleñas, a través de procesos de capacitación artesanal que contribuya al desarrollo económico familiar y comunitario.	Acercarse a los puntos de inscripción: 1.- Municipio de Machala: Tras piso oficina de Subdirección de Acción Social. 2.- Registrarse en una 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, género).	1. Registro de inscripciones de los participantes (formulario ficha de inscripción) adjuntándose los documentos pertinentes 2. Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3. Registro fotográfico 4. Informe mensual de actividades	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de inscripción (inmediato)	Ciudadanía en General	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 920600 ext. 261	Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 920600 ext. 261	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	1.200	3.802	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

Art. 7, literal d) 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, horario 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(De describir el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio(Se debe listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público(Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta(Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio(Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para Direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, correo postal, call center, teléfono convencional)	Servicio Automatizado(Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que acceden en el servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que acceden en el servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
39	**CURSOS DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ESPARCIMIENTO:** CURSOS VACACIONALES Y PERMANENTES, BALOTERAPIA, BAILE EN ÉTNICO MODERNOS, CHEER LEADERS, DEFENSA PERSONAL, PATINAJE	Propiciar la participación e integración de la comunidad machalefa en actividades recreacionales de esparcimiento y procesos de sensibilización en temas de desarrollo humano.	Acercarse a los puntos de inscripción: a - Municipio de Machala 7to piso oficina de Subdirección de Acción Social. b - Registrarse en uno de los puntos que se 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, gíneros).	1. Registro de inscripciones de los participantes (formulario ficha de inscripción) adjuntándose los documentos personales 2. Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3. Registro fotográfico 4. Informe mensual de actividades	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de inscripción (inmediato)	Ciudadanía en General	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 923600 ext. 261	Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 923600 ext. 261	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	0	3.183	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
40	CURSOS VACACIONALES DE DEPORTES	Este servicio sirve para beneficiar a los niños, adolescentes y jóvenes con cursos vacacionales Gratuitos en el área de deportes: a)Futbol b)Básquet c) Voleibol d)Natación	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (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 a b/n b) Foto tamaño carnet. c) Llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor	1. Registro de inscripciones de los participantes (formulario ficha de inscripción) adjuntándose los documentos personales 2. Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3. Registro fotográfico 4. Informe mensual de actividades	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 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 Cursos Finalizaron 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
41	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, redes sociales	a) Cédula del deportista b) Llenar la ficha de inscripción	Se registra al niño, joven o adulto para obtener un control de la cantidad de participantes inscritos y tener una base de datos de todos los beneficiados.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 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 Culminó su Proceso	2.500	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
42	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 a b/n b) Foto tamaño carnet. c) Llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor	Se registra al beneficiario de cada sector para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 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	49	649	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
43	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 a b/n b) Foto tamaño carnet. c) Llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor	Se registra al niño o joven de cada curso para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos de todos los beneficiados.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 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	129	592	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
44	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 a b/n b) Foto tamaño carnet. c) Llenar la ficha de inscripción entregada en la Subdirección de Deportes	Se a los deportistas participantes para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos de todos los beneficiados.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 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	259	409	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
45	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 potenciar el mejoramiento activo y saludable a través de espacios alternativos de integración y visitas domiciliarias en aquellas 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 aperadura el ingreso.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	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	2	476	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
46	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 12 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 compromisos.	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.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	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	16	633	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
47	PROYECTO: ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 3 AÑOS MEDIANTE PROCESOS PARTICIPATIVOS DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN A FAMILIAS Y CONVIVENCIA 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 biosocial de niños/ niñas menores de tres años.	1. Promotores realizan censo en búsqueda de niños y niñas menores de tres años de edad en los sectores de intervención del proyecto. 2. Demanda espontánea del servicio.	1. Lugar de residencia del niño o niña este 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 personas cuidadoras, además de la copia del carnet de vacunas respectivo. 4. Llenado de ficha expediente de datos básicos del	1. Promotora entrega expediente de nuevo ingreso a técnica del proyecto. 2. Se registra ingreso en la base de datos. 3. Se asigna horario de atención.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	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	5.112	**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 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.	1. Entrevista con la persona responsable de la unidad de atención o Técnico Responsable del Proyecto. 2. Documentos de identidad de los niños o niñas y representantes, además del 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.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. CMDI Princesa Diana, barrio Nuevo Rocafa. CMDI Espíritu Santo, barrio Washington García. CMDI El Retiro, barrio Alexandra. CMDI Divino Niño 3 parroquia El Cambio, barrio 9 de Enero. CMDI Los Jilguantes, 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 Nuevo Rocafa. CMDI Espíritu Santo, barrio Washington García. CMDI El Retiro, barrio Alexandra. CMDI Divino Niño 3 parroquia El Cambio, barrio 9 de Enero. CMDI Los Jilguantes, barrio 25 de Junio.	Sectores de intervención. Oficina.	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	25	378	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
49	PROYECTO: "CENTROS INFANTILES DEL BUÉN 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 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.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. CIBV Nuevo Amanecer. CIBV Unidos en Beneficio de los Niños. CIBV Mi Segundo Hogar Puerto. CIBV Pulgarcito. CIBV Rayuelas. CIBV Manitos Inquietas. CIBV Travesuras Infantiles.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. CIBV Nuevo Amanecer, la 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 Rayuelas, Puerto Bolívar, Quinta Norte entre Junín y Pichincha. CIBV Manitos Inquietas , Puerto Bolívar, Eloteo Hualtja y 10 ma. Norte. CIBV Travesuras Infantiles, barrio Voluntad de Dios.	Sectores de intervención. Oficina.	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	14	453	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
50	PROYECTO: SERVICIOS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD"	Habilitación de las personas con discapacidad a través del desarrollo de habilidades y destreza, 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.	1. Se realiza ficha de ingreso y evaluación inicial. 2. Se elabora plan de desarrollo familiar.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	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	0	560	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
51	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 enfoque en la violencia a la mujer y su familia, fomentando el bienestar familiar mediante procesos de capacitación y consejería en el Municipio 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 llena ficha de trabajo social, para asesoría legal y orientación psicológica.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	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			158	127	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
52	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:** 1. Copia del RUC 2. Copia de Patente municipal 3. Certificado del Ministerio de Turismo 4. Copia de cédula de identidad 5. Copia de contrato de arrendamiento 6. Copia del Acta de Constitución de la Compañía. **Por Renovación:** 1. Copia del recibo de pago de la tasa de Turismo GADMM 2. Copia de la Patente 2016 3. Copia del pago del 1xmil Impuesto del Ministerio de Turismo.	Una vez recibido los requisitos se envía a la Dirección Financiero lo datos para que aperciben en Rentas el valor a canalizar por el usuario.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Depende de la actividad y categoría que le haya otorgado el Ministerio de Turismo.	Revisado los requisitos es otograda la licencia en horas.	Ciudadanía en General	Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural.	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo esquina. 2do piso alto. Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural	Oficina	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	25	107	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
53	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.	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 - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el instante	Ciudadanía en General	Oficina de ITUR	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo esquina. Planta Baja	Oficina	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	324	2.177	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
54	TALLERES VACACIONALES CULTURALES	Durante un mes del periodo vacacional, se imparten talleres de: danza moderna, danza folklórica costeña, danza folklórica afro ecuatoriana, Ballet y Jazz, Dibujo y Pintura, Música, Guitarra, Teatro, Modelaje, Inglés, Computación. Dirigido a niños (as), adolescentes, y jóvenes y ejecutados en el Centro Municipal de Arte y Cultura Luz Victoria Ribera de Mora y Bibliotecas Municipales.	Acudir a la Subdirección de Cultura del G.A. D. Municipal de Machala y Bibliotecas Municipales durante el mes de enero de cada año para llenar la ficha de 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 13h00 y de 14h30 a 17h30). BIBLIOTECAS MUNICIPALES: De lunes a viernes (9h00 a 17h00)	Gratuito	Inmediato	Niños, Adolescentes y jóvenes	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Lugares de ejecución de los talleres: Centro Municipal de Arte y Cultura "Luz Victoria Ribera de Mora" y Bibliotecas Municipales.	Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, 1er. Piso Alto Calle Ferrocarril y Panamericana. BIBLIOTECA PUERTO BOLÍVAR: Coca Pomoquial, Frente al Malecón C/Ela. y Jeno. Norte. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Coca Pomoquial, Bloque3 y 10 de Agosto Esq. BIBLIOTECA INFITO DE LUZ: Cdla. Reyito de Luz, Calle Juan León Mera C/Machala y El Oro. BIBLIOTECA MANCAMIND DELGADO: Cdla. 3 de Noviembre, Calle Tarqui y Bova. Norte Esq. BIBLIOTECA ROBERTO GUDLLIMINOTTI: Cdla. La Aurora, Calles Las Acacias/ 1ero. y Los Alrededor. BIBLIOTECA DE OCTUBRE: Coca Comunal, Cdla. 18 de Octubre, Calle Pasaje/1ZAnca y 1Zavala. Oriente y Giro Colombia. BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO: Coca Comunal, Barrio Carretas del Sur, Calles Santa Rosa y Matilde Hidalgo. BIBLIOTECA NUEVO PILO: Cdla. Nuevo Pilo, Av. Bolaengos Ligante C/ Jeno Callejón y Lucio Armijos. BIBLIOTECA DIGITAL ING. CUSTARIO ÍÑIGUEZ CUZURAGA: Barrio Gonzáles Rubio, Subcentro de Salud Marco Espinoza.	Oficinas y Bibliotecas Municipales	NO	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	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
55	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 descentralizado en el Centro Municipal de Arte y Cultura Luz Victoria Ribera de Mora, Bibliteca 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 - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	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", Bibliteca Augusta Mora de Franco y Mercado del Sur.	SUBDIRECCIÓNDE 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 : 0729623 Ext. 263. BIBLIOTECA EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infantil Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, 1er. Piso Alto Calle Ferrocarril y Panamericana. BIBLIOTECA PUERTO BOLÍVAR: Coca Pomoquial, Frente al Malecón C/Ela. y Jeno. Norte. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Coca Pomoquial, Bloque3 y 10 de Agosto Esq. BIBLIOTECA INFITO DE LUZ: Cdla. Reyito de Luz, Calle Juan León Mera C/Machala y El Oro. BIBLIOTECA MANCAMIND DELGADO: Cdla. 3 de Noviembre, Calle Tarqui y Bova. Norte Esq. BIBLIOTECA ROBERTO GUDLLIMINOTTI: Cdla. La Aurora, Calles Las Acacias/ 1ero. y Los Alrededor. BIBLIOTECA DE OCTUBRE: Coca Comunal, Cdla. 18 de Octubre, Calle Pasaje/1ZAnca y 1Zavala. Oriente y Giro Colombia. BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO: Coca Comunal, Barrio Carretas del Sur, Calles Santa Rosa y Matilde Hidalgo. BIBLIOTECA NUEVO PILO: Cdla. Nuevo Pilo, Av. Bolaengos Ligante C/ Jeno Callejón y Lucio Armijos. BIBLIOTECA DIGITAL ING. CUSTARIO ÍÑIGUEZ CUZURAGA: Barrio Gonzáles Rubio, Subcentro de Salud Marco Espinoza.	Oficinas y Bibliotecas Municipales	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	241	846	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
56	PRESENTACIONES ARTÍSTICAS.	Presentaciones de Danza y Música. Exposiciones pictóricas, Elaboración de Murales en espacios públicos y/o privados dentro y fuera del Cantón Machala, durante el año.	Presentar Oficio dirigido al Alcalde de Machala, indicar motivo (evento o actividad), lugar, fecha, hora, compromiso de tránsito 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.	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	3 días hábiles	Ciudadanía en General	SECRETARIA GENERAL Y SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	SUBDIRECCIÓNDE 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 : 0729623 Ext. 263.	Oficina	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	7.900	35.200	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horario 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 ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio(Se debe listar los requisitos que exige la ciudadanía para la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público(Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta(Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiario usuarios del servicio(Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para Direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono convencional)	Servicio Automatizado(Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que acceden en el servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que acceden en el servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
57	RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES	Servicio de Bibliotecas que apoyan el proceso educativo, formal y comunitario a través de talleres de: lectura, manualidades, ocio educativos y culturales para todas las edades.	Acudir a las Bibliotecas Municipales y solicitar temas 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 - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30 OTRAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ, BIBLIOTECA EL RETIRO, BIBLIOTECA EL CAMBRO, BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR, BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA, BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ, BIBLIOTECA MARICANO DELGADO, BIBLIOTECA ROBERTO GUGLIERMINOTTI, BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE, BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO, BIBLIOTECA NUEVO PILO, BIBLIOTECA DIGITAL ING. ELOTARIO ÑÍGUEZ LIZURAGA.	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., Tel: : 072962234 Ext. 263. BIBLIOTECA EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infantil Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBRO: Mercado Municipal, 1er. Piso Alto Calle Ferroviaria y Panamericana. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente a Matriz de C.Ciclo, y Jerm. Norte. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Parroquial, Bayo y 10 de Agosto Esq. BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ: Calle. Reyto de Luz, Calle Juan Leon Mera E/Machala y El Oro. BIBLIOTECA MARICANO DELGADO: Ciclo. 3 de Noviembre, Calle Tanqui y Bovo. Norte Esq. BIBLIOTECA ROBERTO GUGLIERMINOTTI: Ciclo. La Aurora, Calles Las Acacias/Jerm. y Los Almendros. BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE: Casa Comunal, Ciclo. 18 de Octubre, Calle Pasaje/12avo. y 13avo. Oeste y Gran Colombia. BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO: Casa Comunal, Barrio Carretas del Sur, Calles Santa Rosa y Mariddie Hidalgo. BIBLIOTECA NUEVO PILO: Ciclo. Nuevo Pilo, Av. Bananeras Ligante E/Jerm Colegio y Lucio Armijos. BIBLIOTECA DIGITAL ING. ELOTARIO ÑÍGUEZ LIZURAGA: Barrio González Rubio, Subcentro de Salud Matriz Espinosa	Bibliotecas Municipales	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	2.874	16.826	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
58	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 - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30 OTRAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ, BIBLIOTECA EL RETIRO, BIBLIOTECA EL CAMBRO, BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR, BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA, BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ, BIBLIOTECA MARICANO DELGADO, BIBLIOTECA ROBERTO GUGLIERMINOTTI, BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE, BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO, BIBLIOTECA NUEVO PILO, BIBLIOTECA DIGITAL ING. ELOTARIO ÑÍGUEZ LIZURAGA.	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., Tel: : 072962234 Ext. 263. BIBLIOTECA EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infantil Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBRO: Mercado Municipal, 1er. Piso Alto Calle Ferroviaria y Panamericana. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente a Matriz de C.Ciclo, y Jerm. Norte. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Parroquial, Bayo y 10 de Agosto Esq. BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ: Calle. Reyto de Luz, Calle Juan Leon Mera E/Machala y El Oro. BIBLIOTECA MARICANO DELGADO: Ciclo. 3 de Noviembre, Calle Tanqui y Bovo. Norte Esq. BIBLIOTECA ROBERTO GUGLIERMINOTTI: Ciclo. La Aurora, Calles Las Acacias/Jerm. y Los Almendros. BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE: Casa Comunal, Ciclo. 18 de Octubre, Calle Pasaje/12avo. y 13avo. Oeste y Gran Colombia. BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO: Casa Comunal, Barrio Carretas del Sur, Calles Santa Rosa y Mariddie Hidalgo. BIBLIOTECA NUEVO PILO: Ciclo. Nuevo Pilo, Av. Bananeras Ligante E/Jerm Colegio y Lucio Armijos. BIBLIOTECA DIGITAL ING. ELOTARIO ÑÍGUEZ LIZURAGA: Barrio González Rubio, Subcentro de Salud Matriz Espinosa	Bibliotecas Municipales	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	2.665	12.474	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
59	INFORMACIÓN 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 - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	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), 3er. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Tel: (07) 2962234 Ext. 259	Oficina	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	21	509	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
60	PERMISOS DE RODADOS Y CARRITILLAS EN LUGARES AUTORIZADOS	Todo trámite ingresa por secretaría general y ellos dan el debido proceso	Oficio mediante solicitud municipal justificando la pedido	Cumplir con lo expuesto en las ordenanzas municipales	Verificación del pedido, traslado departamento correspondiente	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No Tiene Costo	CUARENTA Y OCHO HORAS	Ciudadanía en General	Dirección DE JUSTICIA Y POLICIA (ZÓDR. VIA PUBLICA)	9 De Mayo E/ Arizaga y Manuel Estomba	Oficina			49	212	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
61	AUTORIZACIÓN PARA VENTA DE LIBROS EN ESPACIOS PÚBLICOS	Todo trámite ingresa por secretaría general y ellos dan el debido proceso	Oficio mediante solicitud municipal justificando la pedido	Cumplir con lo expuesto en las ordenanzas municipales	Verificación del pedido, traslado departamento correspondiente	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No Tiene Costo	CUARENTA Y OCHO HORAS	Ciudadanía en General	Dirección DE JUSTICIA Y POLICIA (ZÓDR. VIA PUBLICA)	9 De Mayo E/ Arizaga y Manuel Estomba	Oficina			0	3	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
62	APERTURA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	Dar cumplimiento a lo establecido en las Ordenanzas Municipales	Oficio mediante solicitud municipal justificando la pedido	Cumplir con lo expuesto en las ordenanzas municipales	Verificación del pedido, traslado departamento correspondiente	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No Tiene Costo	VARIA SEGÚN LA CONTRAVENCIÓN (5 días - 30 días)	Ciudadanía en General	Dirección DE JUSTICIA Y POLICIA (SUB-Dirección, COMISARIAS MUNICIPALES)	9 De Mayo E/ Arizaga y Manuel Estomba	oficina, call center (911.			11	108	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
63	COBRO DE MULTAS POR CONTRAVENCIONES	Incumplimiento referendo a lo establecido en las Ordenanzas Municipales	Revocatoria Administrativa	Cumplir con lo expuesto en las ordenanzas municipales	Dar cumplimiento al debido proceso dentro del trámite administrativo en atención a las leyes	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No Tiene Costo	VARIA SEGÚN LA CONTRAVENCIÓN (5 días - 30 días)	Ciudadanía en General	Dirección DE JUSTICIA Y POLICIA (ZÓNAL COMISARIAS MUNICIPALES)	9 De Mayo E/ Arizaga y Manuel Estomba	Oficina			5	50	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
64	PRECUTELAR EL ORDEN Y ORNARTO DE LA CIUDAD	Dar cumplimiento a lo establecido en las Ordenanzas Municipales	De oficio o denuncia ciudadana	Cumplir con lo expuesto en las ordenanzas municipales	Verificación del pedido, traslado departamento correspondiente	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No Tiene Costo	INMEDIATA	Ciudadanía en General	Dirección DE JUSTICIA Y POLICIA (SUB-Dirección, COMISARIAS MUNICIPALES)	9 De Mayo E/ Arizaga y Manuel Estomba	oficina, call center (911.			26	112	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
65	AUTORIZACIÓN PARA OCUPACIÓN DE VIA Y ESPACIOS PÚBLICOS	Todo trámite ingresa por secretaría general y ellos dan el debido proceso	Oficio mediante solicitud municipal justificando la pedido	Cumplir con lo expuesto en las ordenanzas municipales	Verificación del pedido, traslado departamento correspondiente	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No Tiene Costo	CUARENTA Y OCHO HORAS	Ciudadanía en General	Dirección DE JUSTICIA Y POLICIA (ZÓDR. VIA PUBLICA)	9 De Mayo E/ Arizaga y Manuel Estomba	Oficina			15	150	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
66	APROBACION DE LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO	Aprobación del Levantamiento Planimétrico (Topográfico) entregado por el Usuario y confirmación en sitio.	1. Entregar la solicitud de aprobación de Levantamiento Planimétrico en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de levantamiento Planimétrico 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se envíe la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según el Área.	15 días	Ciudadanía en General	Se atiende en a lo solicitado	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			207	1.541	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
67	APROBACIÓN DE LINEA DE FABRICA	Determina los parámetros técnicos de la construcción que regula la Direccionalidad técnica y seguridad de acuerdo a la planificación del sector	1. Entregar la solicitud de aprobación de Línea de Fabrica en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación de línea de Fabrica.	1. Llenar la solicitud de aprobación de línea de Fabrica 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se envíe la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	5,4	7 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			57	280	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
68	APROBACION DE PLANOS	Revisión y Aprobación de Proyectos Arquitectónicos	1. Entregar la solicitud de aprobación de Planos o Permiso de Construcción en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de Aprobación de Planos o Permiso de Construcción 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se envíe la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según el Área.	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			122	644	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
69	AREA VERDE FRACCIONADA	Porcentaje de Area Verde. En cual predio de la ciudad que cumpla los parámetros técnicos establecidos en la ordenanza, en que se entregara a la municipalidad hÁsta el 15% y máximo el 25% del área (del terreno urbanizado o fraccionado en calidad de áreas verdes o equivalente en dinero según el avalúo catastral	1. Entregar la solicitud de aprobación de levantamiento Planimétrico en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de levantamiento Planimétrico 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se envíe la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	15% de terreno por el costo del metro cuadrado de avalúo	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			16	74	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
70	CERRAMIENTO	El costo por la construcción de cercos o cerramientos realizados por los municipios deberá ser cobrado, en su totalidad, a los dueños de las respectivas propiedades con frente a la vía.	1. Entregar la solicitud de cerramiento en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de cerramiento. 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se envíe la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según la longitud	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			25	118	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
71	DIFERENCIA EN VENTA DE SOLAR	Comprovente de Tajos o lotes - para efectos de su enajenación, los terrenos de propiedad del los gobiernos municipales o metropolitanos y se considerarán como lotes o como Tajos, o como excedentes de áreas	1. Entregar la solicitud de compra del excedente de área en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de compra de excedente de área 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se envíe la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Área determina a comprar por el costo del metro cuadrado del avalúo	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			0	94	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
72	LETREROS	Permiso y Control del Espacio Público	1. Entregar la solicitud de permiso y control de espacio público en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de permiso y control de espacio público 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se envíe la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según el Área.	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			76	465	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
73	NORMAS DE CÓSNTRUCCION	Parámetros Básicos a cumplir para la construcción	1. Entregar la solicitud de normas de construcción en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de normas de construcción 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se envíe la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	4,4	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			139	917	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
74	NORMAS DE URBANIZACION	Parámetros Básicos a cumplir para la construcción de urbanizaciones	1. Entregar la solicitud de normas de urbanización en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de normas de urbanización 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se envíe la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según el Área.	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
75	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD	Acreditación que regula la superficie útil de los espacios de vivienda como el equipamiento mínimo	1. Entregar la solicitud de certificado de habitabilidad en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de certificado de habitabilidad 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se envíe la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	5,4	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			126	718	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
76	PERMISO DE DEMOLICION	Afectación de predios y edificaciones por ordenamiento territorial a las construcciones que se encuentran en mal estado	1. Entregar la solicitud de Permiso de Demolición en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Permiso de Demolición 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se envíe la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	variable según el Área	7 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			5	38	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
77	PROPIEDAD HORIZONTAL	Aprobación de proyectos de propiedad horizontal en predios y edificaciones en el Área Urbana	1. Entregar la solicitud de Aprobación de Propiedad Horizontal en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Aprobación de Propiedad Horizontal 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se envíe la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	variable según el Área	30 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			2	9	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
78	REGISTRO MUNICIPAL PROFESIONAL	Cementación de profesionales	1. Entregar la solicitud de Registro profesional municipal en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Registro profesional municipal 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se envíe la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	5,4	2 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			15	130	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
79	RENOVACION DE PERMISOS	Renovar permisos adquiridos y vencidos	1. Entregar la solicitud de Renovación de permiso de construcción única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Renovación de permiso de construcción 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se envíe la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según el Área.	7 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			4	31	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
80	REPARACIÓN DE VIVIÉNDA	Remodelación parcial o menos de la edificación.	1. Entregar la solicitud de Reparación de Vivienda en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Reparación de Vivienda 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se envíe la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según el Área.	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
81	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 aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Torres y Antenas 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se envíe la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según el Área.	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

Art. 7, literal d) 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, horario 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(Por describir el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio(Se debe ir listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público(Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta(Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiario(Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para Direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, redes sociales, call center, teléfono inalámbrico,	Servicio Automatizado(Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que acceden en el servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que acceden en el servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
82	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 aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Permiso de Urbanizaciones 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la sequenta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sova	Lunes - Viernes 08:00 o 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según el Área.	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
83	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 aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Certificado de Avalúos 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la sequenta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sova	Lunes - Viernes 08:00 o 13:00 y 14:30 a 17:30	Sin costo	1 día	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			762	6.362	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
84	ATENCION DE DENUNCIAS DE CONSTRUCCION Y ORNATO	Inspección de denuncias realizadas en comisarías de construcción y ornato	1. Entregar la solicitud de inspección de denuncias realizadas en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de inspección de denuncias realizadas 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la sequenta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sova	Lunes - Viernes 08:00 o 13:00 y 14:30 a 17:30	Sin costo	1 día	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			187	725	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
85	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 los 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 aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de unificación de terrenos 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la sequenta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sova	Lunes - Viernes 08:00 o 13:00 y 14:30 a 17:30	Sin costo		Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla				12	55	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
86	CERTIFICADO DE AFECTACIÓN	Comprobación topográfica y afectación territorial en caso de requerir la compra - venta de una propiedad en la que se indicará la ubicación exacta, número de cuerpos y código catastral.	1. Entregar la solicitud para la obtención del certificado de afectación en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de inspección para el certificado de afectación realizadas 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la sequenta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sova	Lunes - Viernes 08:00 o 13:00 y 14:30 a 17:30	Sin costo		Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla				0	7	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
87	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 aprobación del uso de suelo	1. Llenar la solicitud de inspección para uso de suelo 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la sequenta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sova	Lunes - Viernes 08:00 o 13:00 y 14:30 a 17:30	Sin costo		Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla				179	612	**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 Portalde Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/08/2018
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ARQ. DALTON MIRALDHE CORDOVA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	dmiraldhe@machala.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	2920-888 ext. 2