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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio(Por describir el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio(Se deben 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)	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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Solicitud para ejercer el derecho de acceso a la información pública.	1. Descargar de la página web; 2. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico en la Secretaría Municipal; 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga); 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud (vía 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 genere, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio Oficina de Secretaría General Municipal	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo; Teléfono: 0726622361-Ext 222	No	No	link del Deposit FS	link del Deposit FS	7	48	**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 EXIBAS 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 libre ejercicio y el buen vivir de la ciudadanía.	Petición dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita y detallar la actividad a realizar, fecha y horario.	1.- Las organizaciones o gremios petición en papel membretado y copia del RUC. 2.- Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	1.- Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado. 2.- El Director Administrativo sumilla. 3.- Se emite la autorización por escrito al interesado con copia al Administrador según	De Lunes a Viernes de8h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	No tiene	8 días	Las instituciones públicas, de beneficencia, organizaciones sociales y ciudadanía en general.	Alcaldía y Dirección Administrativa	2934167#2	Puesto de Información en la Planta baja del Edificio Municipal	No aplica	No aplica	No aplica	49	150	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
3	LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, SALAS DE CONFERENCIAS, COLISEO CERRADO, PARA EVENTOS EN GENERAL DE ARTE Y CULTURA.	Apoyo al turismo local mediante la limpieza de Parques, Plazas, Coliseo y otros espacios públicos que han sido utilizados en eventos culturales como: ferias abiertas, Exposiciones, ferias artesanales y otros espacios en general de arte y cultura.	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: ferias abiertas, Exposiciones, ferias artesanales y otros espacios en general de arte y cultura, disponer la limpieza para mantener la imagen institucional ante el turista	Petición autorizada por el Alcalde o Director Administrativo	Memorando de la Dirección Administrativa disponiendo la limpieza de los espacios utilizados con autorización	De Lunes a Viernes de8h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	No tiene	4 horas	Las instituciones públicas, de beneficencia, organizaciones sociales y ciudadanía en general.	Dirección Administrativa	2934167#2	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	59	306	El GAD Municipal no dispone de un sistema de control para medir la satisfacción sobre el uso de sus servicios
4	ENMONERACIÓN DEL COSTO DE LOS SERVICIOS EXÉQUIALES 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 del Trabajadora Social. 3.- Formulario del INEC. 4.- Copia de cédula y certificado de votación.	1.- Se elabora informe y se remite a Jefatura Financiera para informe social. 2.- Se recibe el informe Social de Trh. 3.- Se comunica a Dirección Financiera para el pago de boleta.-	De Lunes a Viernes de8h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	50%.-100% del costo total del servicio.	8 horas	Obligido y personas de escasos recursos económicos o indigentes que sufren situaciones de vulnerabilidad.	Dirección Administrativa del GAD Municipal de Machala.	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	0	0	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
5	SEPULTURA, EXHUMACIONES, INHUMACIONES EN CEMENTERIOS DEL CANTÓN MACHALA	Este trámite otorga el permiso para que los familiares del fallecido puedan sepultar el cuerpo, trasladarlo, exhumarlo o inhumarlo, previo al cumplimiento de los requisitos legales.	Presentar documentación del familiar fallecido en la Subdirección de Administración de Bienes.	1.- Certificado de defunción del Registro Civil - 2.- Formulario del INEC. 3.- Copia de cédula y certificado de votación del solicitante y del solicitante. En caso de no poseer cédula se requiere el informe Policial.	1.- Ingresa la solicitud a Secretaría Municipal. 2.- Emite la orden para que se pague en Rentas la tasa. 3.- El Coordinador emite la autorización al Administrador del Cementerio para la ejecución.	De Lunes a Viernes de8h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	10, 40	1 hora	Ciudadanía en General	Subdirección de Administración de Bienes; Coordinación de Cementerios; y, Oficina de Administración de cada Cementerio	75000047	No aplica	No aplica	No aplica	85	444	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
6	PODA DE ARBOLES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES COMUNITARIAS	Apoyo a la comunidad en la poda de arboles que ponen en riesgo la vida y bienes de la ciudadanía en general.	Petición dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.	1.- Las organizaciones o gremios petición en papel membretado y copia del RUC. 2.- Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	1.- El Director Administrativo sumilla al Coordinador de Mantenimiento de Áreas Verdes y Arborización.- 2.- Recibe autorización, planifica la actividad y ejecuta la entrega de	De Lunes a Viernes de8h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	No tiene	8 días	Dirigentes barriales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Áreas Verdes Regenerades.	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	25	130	No disponible el GADM deberá disponer de un programa de control y satisfacción sobre el uso de sus servicios.
7	RIEGO DE ÁRBOLES Y PLANTAS ORNAMENTALES Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA MEDIANTE TANQUERO A ORGANIZACIONES DE ASISTENCIA SOCIAL.	Apoyo a las organizaciones sociales sin fines de lucro y comunidad en general mediante la entrega de tanqueros de agua.	1.- 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	De Lunes a Viernes de8h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	No tiene	8 horas	Organizaciones sociales sin fines de lucro.	Dirección Administrativa y Subdirección de Servicios Institucionales	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	41	232	**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 PÚBLICO DEL GAD MUNICIPAL DE MACHALA	Apoyo a la ciudadanía 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 remite el reporte y atiende en audiencia a los involucrados en el caso. 2.- Solicita a Procuraduría Sindica elaborar Acta Transaccional para reparación daños.-	De Lunes a Viernes de 08h00 a 13h00 y 14h30 a 17h30	No tiene	8 días	Ciudadanía en General	Dirección Administrativa del GAD Municipal de Machala en Coordinación con la Subdirección de Administración de Bienes	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	1	8	**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 Organización o 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	De Lunes a Viernes de8h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	No tiene	8 días	Dirigentes barriales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Áreas Verdes Regenerades.	2920400-Ext. 206	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	80	389	**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	De Lunes a Viernes de8h00 a 12h00 y 14h30 a 17h30	No tiene	8 días	Dirigentes barriales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Áreas Verdes Regenerades.	2920400-Ext. 206	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No aplica	No aplica	No aplica	390	1.998	**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 LABORALES, DENUNCIAS, Y PROCESOS JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS Y CONSTITUCIONALES.	Atender las solicitudes de carácter legal que llegan de los diferentes Direcciones del GAD municipal	Se dirige la petición al Alcalde la misma que ingresa por secretaria General, a fin de consultar al departamento correspondiente para iniciar el respectivo trámite.	Conforme al requerimiento	realización de informes emitiendo criterio jurídico	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	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: 0726622361-Ext 222	No	N/A	tramite sin formulario	N/A tramite presencial	4	14	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
12	SEGUIMIENTO, SEGUIMIENTO Y ACTUACION DE DEMANDAS, JUICIOS, TRAMITES Y OTRAS ACCIONES LEGALES.	Se realiza los trámites conforme a las notificaciones ingresadas	Diferentes diligencias, audiencias, inspecciones	Conforme al requerimiento	Justificar el motivo de la petición	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo; Teléfono: 0726622361-Ext 222	No	N/A	tramite sin formulario	N/A tramite presencial	70	257	**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 los necesidades pueden ser: para compras de terrenos municipales y para diferencias de área.	1. Certificado de avalúo original; 2. Certificado de no adeudar al municipio; 3. Factura: concluida de ventas de solar; 4. Resolución de concejo; 5. Nombramiento de Alcalde.	Requisitos para compras de terreno: 1. Certificado de avalúo original; 2. Certificado de no adeudar al municipio; 3. Factura: concluida de ventas de solar; 4. Resolución de concejo;	Aceptación y verificación de requisitos para proceder a realizar la minuta, se envía oficio a los diferentes notarios de El Oro, para proceder con el sorteo.	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: 0726622361-Ext 222	no	N/A	tramite sin formulario	N/A tramite presencial	54	298	**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 INVOLUCREN OBLIGACIONES DEL GAD MUNICIPAL EN MATERIA ADMINISTRATIVA	Convenio, es todo acto de celebración de un acuerdo de cooperación suscripto en instrumento formal y de modo institucional	Se dirige la petición al Alcalde la misma que ingresa por secretaria General, para la respectiva sumilla	1. Gestiones previas entre las partes a intervenir en el convenio; 2. Suscripción del modelo del convenio;	1. Gestiones previas entre las partes a intervenir en el convenio; 2. Suscripción del modelo del convenio;	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general y municipio	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo; Teléfono: 0726622361-Ext 222	no	no	N/A	tramite sin formulario	N/A tramite presencial	1	5	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
15	CONVENIOS DE PAGO	Se llega un acuerdo con el ex trabajador	Ingresa por Talento Humano	Cuando el valor de la liquidación pasa de $10000 se llega a un acuerdo con el ex trabajador , para llegar a un acuerdo de pago y cancelar en cuotas .	cuando el valor de la liquidación pasa de $10000 se llega a un acuerdo con el ex trabajador , para llegar a un acuerdo de pago y cancelar en cuotas .	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general y municipio	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo; Teléfono: 0726622361-Ext 222	no	no	N/A	tramite sin formulario	N/A tramite presencial	2	23	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
16	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 cedula y certificado de votación, certificado de ficha registral, certificado de defunción, certificado no adeudar al municipio, certificado de avalúo, certificado de afectación de linderos y medidas y copia de posesión efectiva	Se emite criterio jurídico para que sea aprobado por medio de resolución de concejo	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo; Teléfono: 0726622361-Ext 222	no	no	N/A	tramite sin formulario	N/A tramite sin formulario	29	139	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
17	PATRIMONIO FAMILIAR	Patrimonio Familiar: tiene la finalidad de levantar las prohibiciones que hayan sido puestas por la municipalidad al ejecutar la compraventa del solar municipal.	Ingresa por Secretaria General	Requerimiento en solicitud municipal, copia de cedula de identidad y votación, certificado de no adeudar al municipio, copia de escritura de	Se emite criterio jurídico para que sea aprobado por medio de resolución de concejo	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio	Dirección: 25 de Junio y 9 de Mayo; Teléfono: 0726622361-Ext 222	no	no	N/A	tramite sin formulario	N/A tramite sin formulario	3	19	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
18	COBRO DE ESPECIES VALORADAS.	Venta de solicitudes destinadas para proceder con trámites de importancia para el contribuyente.	El contribuyente deberá acercarse a las ventanillas de tesorería y solicitarle al cajero la especie valorada a necesitar.	Solo acercarse a las ventanillas de tesorería.	Procesar la cantidad total de especies valoradas al finalizar el día laboral.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	US$1.00 todas las especies. Solo la especies de Licencia de Turismo tiene un valor de US$2.00	Inmediato	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	6.447	65.553	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala no cuenta con un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios y atención al cliente
19	RECAUDACION DE DIFERENTES VALORES MUNICIPALES.	Cobros de títulos de crédito emitidos como dispone las leyes nacionales y ordenanzas municipales.	Acercarse a las ventanillas de tesorería ubicadas en el edificio municipal.	Pago el pago de los rubros puede ser: Clave Catastral del predio, o Nombre del Contribuyente. Acercarse con la notificación en caso de haber sido notificado. Los pagos pueden ser en efectivo, cheque certificado, tarjeta de crédito, nota de crédito, comprobante del SPI.	1) En caja se señala titulo por titulo los rubros que el contribuyente desea cancelar o abonar. 2) El valor total a pagar de la selección de titulos previa se le informa al contribuyente y en caso de que desea pagar se procesa a generar el comprobante de pago. 3) Al final del día el recaudador realiza el informe de recaudación detallando las formas de cobro 4) En tesorería el encargado de la recaudación 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 Central.	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Sin costo para la atención de recaudación de valores.	Inmediatas.	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	5.839	65.553	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala no cuenta con un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios y atención al cliente
20	RECLAMOS MUNICIPALES	Atención a reclamos tributarios de usuarios	Este trámite sirve para que el reclamo en materia tributaria desarrollado por los contribuyentes se ha atendido y que la administración se pronuncie mediante resolución sobre el acto impugnado. 1. Descargar la solicitud del reclamo, petición o solicitud relacionadas con todos los tributos que administra el Municipio de Machala. con requisitos correspondientes Art. 118 del Código tributario. 2. Adjuntar fotocopia (a blanco y negro) de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente) y los documentos habilitantes que son el fundamento del reclamo. 3. Entregar la solicitud del reclamo, petición o solicitud relacionadas con todos los tributos que administra el Municipio de Machala en las oficinas de la Dirección Financiera.	1. Llenar la solicitud de la solicitud, petición o reclamo relacionado con los tributos que administra el Municipio de Machala en materia tributaria. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud del reclamo, petición o solicitud relacionadas con todos los tributos que administra el Municipio de Machala es recibida en la Dirección Financiera. 2. Se traslada a la oficina del departamento de reclamos.- 3. Se hace un análisis de documentación presentada. 4. Se descargaría 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 elaboran un proyecto de resolución acto administrativo pertinente. 6. Se remite a la máxima autoridad financiera para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 7. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Gratuito	Hasta 120 días laborables, conforme el Art. 132 del código tributario	Ciudadanía en General	Se atiende en las oficinas de Dirección Financiera del GAD Municipal de Machala	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo. Planta baja.	ND	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	82	347	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala no cuenta con un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios y atención al cliente
21	SOLICITUD DE FACULDADES DE PAGO	Requerimiento de parte del Contribuyente para facilidades de Pago	1. Entregar la solicitud de facilidades de pago empresa en papel de servicios varios 2. realizar el abono establecido de acuerdo al Articulo 552 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 empresa en papel de servicios varios 2. realizar el abono establecido de acuerdo al Articulo 552 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 al o la solicitante	08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 LUNES A VIERNES	Gratuito	2 días	Ciudadanía en General	Coactivas	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo. Planta baja.	Presencial	SI	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	13	51	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
22	PATENTE COMERCIAL/INDUSTRIAL/FINANCIERA/ INMOBILIARIA/ PROFESIONAL	Están obligados a obtener la patente y, por ende, el pago anual del impuesto de que trata el artículo anterior, las personas naturales, jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal o metropolitana, que ejerzan permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales.	1. Adquirir formulario de Patente	1.-Formulario 01 de patente con la declaración patrimonial de la actividad. 2. Copia del RUC vigente. 3. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación, y nombramiento del representante legal en el caso de personas jurídicas. 4.-Si el contribuyente no está obligado a llevar contabilidad, debe presentar copia de la declaración del impuesto al Valor Agregado al SRI, en el caso de sujetos 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 corriente 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 llenar para actividades que causan afectación ambiental. 8. Autorización del administrador del camal municipal para actividades relacionadas con la venta de carnes de animales, de aborto, productos, subproductos y derivados cárnicos.		Gratuito	5 día	Personas Naturales y Jurídicas	Coordinación de Recaudación	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	ND	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	1.489	6.402	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
23	1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES	Son sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal, que ejerzan permanentemente actividades económicas y que estén 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, presentada 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 llenar para actividades que causan afectación ambiental. 8. Autorización del administrador del camal municipal para actividades relacionadas con la venta de carnes de animales, de aborto, productos, subproductos y derivados cárnicos. 9. Copia del carnet emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano y CONADIS, según el caso. 10. Para personas jurídicas copia de escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil (por primera vez). 11. Para actividades de bares, discotecas o karaokes, presentará copia del certificado y/o carnet de salud del contribuyente emitido por el	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13H00 y de 14 H00 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	235	569	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

24	ENDEREZACIÓN DE PATENTE MUNICIPAL	1. Aplica para las personas naturales y jurídicas de los sectores agrícola, acuícola y pesquero, además de las plantaciones forestales. 2. Aplica para las personas naturales mayores de 65 años de edad. 3. Aplica para las personas naturales con discapacidad. 4. Artesanos calificados	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cedula de identidad 2. Copia del Carnet de CONADIS 3. Copia del Carnet de Calificación Artesana 4. Copia del RUC o RISE	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13H00 y de 14 H00 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	28	97	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
25	ENDEREZACIÓN POR TERCERA EDAD POR IMPUESTOS PREDIALES	Aplica para las personas naturales mayores de 65 años de edad.	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cedula de identidad 2. Copia del Carnet de CONADIS 3. Copia del Carnet de Calificación Artesana 4. Copia del RUC o RISE	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13H00 y de 14 H00 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	310	8.151	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
26	ENDEREZACIÓN POR DISCAPACIDAD POR IMPUESTOS PREDIALES	Aplica para las personas naturales con discapacidad	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cedula de identidad 2. Copia del Carnet de CONADIS	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13H00 y de 14 H00 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	25	465	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
27	ENDEREZACIÓN POR HIPOTECA CON EL IESS	Aplica para las personas naturales que mantienen un crédito con el IESS	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cedula de identidad 2. Copia de la Hipoteca	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	08:00 a 13H00 y de 14 H00 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	13	134	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
28	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GAD MACHALA	Aplica a los usuarios en general	Presentar la Cedula de Ciudadanía	Determinar los códigos catastrales, según sea el caso	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos	08:00 a 13H00 y de 14 H00 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	1.747	7.771	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
29	ALCABALAS	Son objeto del impuesto de alcabala los siguientes actos jurídicos que contengan el traspaso de dominio de bienes inmuebles: a) Los títulos traslaticios de dominio onerosos de bienes raíces y buques en el caso de ciudades portuarias, en los casos que la ley lo permita; b) La adquisición del dominio de bienes inmuebles a través de prescripción adquisitiva de dominio; y de legados a quienes no fueren legitimarios; y, c) La constitución o traspaso, usufructo, uso y habitación, mediaos a dichos bienes; d) Las donaciones que se hicieren a favor de quienes no fueren legitimarios; y, e) Las transferencias gratuitas y onerosas que haga el fideicatario a favor de los beneficiarios en cumplimiento de los fideicidios del contrato de fideicomiso mercantil.	El contribuyente deberá estar al día en los pagos para emitir el Certificado de No Adeudar	1. Certificado de Avalúo 2. Copia de la Escritura Pública	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos	08:00 a 13H00 y de 14 H00 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	376	1.466	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
30	APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DE PLANES DE CONTIGENCIA PARA EVENTO DE CONCENTRACIÓN MASIVA	Desde 50 a 500 personas (Plan Micro) Desde 501 a 1500 personas (Plan Meso) Los mismos que deben para precautelar la integridad de los asistentes a un evento de afluencia masiva	SE ENTREGA POR SECRETARIA GENERAL 1-OFICIO DIRIGIDO A LA MAXIMA AUTORIDAD (ALCALDE) EN EL CUAL SOLICITAN LOS FORMATOS, REQUISITOS Y LINK VEZ COMPLETADA LOS 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 REPRESENTANTE 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 ANIMAL OTORGADO POR EL MINISTERIO DEL INTERIOR). 8-OFICIO EL EVENTO AL DISTRITO DE POLICÍA O AL UPC MÁS CERCANO. 9- ATENCIÓN PREHOSPITALARIA: CARTA DE SOLICITUD Y GESTIÓN REALIZADA QUE COMPRUEBE LA PRESENCIA DE SERVICIOS HOSPITALARIOS 10-PARA LAS INSTALACIONES MONTABLES O DESMONTABLES, CIRCOS, RODEOS, JUEGOS MECÁNICO, ETC. 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	1-SECRETARIA GENERAL ENVIA ACTA DE RECEPCIÓN A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGO, ADJUNTANDO PETICIÓN SOLICITADA (TR-HORAS) 2-DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS, REMITE COPIA DE ACTA, Y PETICIÓNES DEL USUARIO A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS 3-SE RECEPTA EL DOCUMENTO Y SE ENTREGA A LOS ASISTENTES DE RIESGOS PARA LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE CONTIGENCIAS. 4- SE REALIZA INSPECCIÓN AL LUGAR DONDE SE VA A REALIZAR EL EVENTO.	24 HORAS (DEPENDE DEL USUARIO LA APROBACIÓN)	1- PARA LA CIUDADANÍA EN GENERAL 2- PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS.	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS, STD. PISO, GAD MUNICIPAL DE MACHALA, mullarosa@machala.gob.ec	ND	NO HAY	NO HAY	24	78	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
31	MEDICIÓN DE MATERIAL PARTICULADO	A través de una encuesta fija se mide la cantidad de material Particulado PM10 que se genera en el centro de la ciudad durante un día	1. Solicitar a la Dirección de De Gestión Ambiental y Riesgos, la información correspondiente a la contaminación del aire por generación de material particulado PM10	Solicitar mediante un escrito dirigido al Sr. Alcalde a través de Secretaria General , la información correspondiente a la medición requerida	Cada 5 días, la estación funciona por 24 horas ininterrumpida, al siguiente día se saca el filtro, el mismo que se lo pesa antes y después de la toma , lo mismo se hace con la pensión, se realiza el informe mensual y se lo envía al Ministerio del	08h - 13h. 14h30 – 17h30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	Ciudadanía en General	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de Junio y 9 de mayo.	oficina	no	NA	NA	No Aplica	No Aplica	POR CUANTO EL MOTOR SE ENCUENTRA EN MANTENIMIENTO
32	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 secretaria de la Dirección de Gestión Ambiental, inmediatamente se la deriva a la Subdirección de Calidad Ambiental, quien designa un técnico para que realiza la inspección y elabore un informe, que determinara la acción a seguir	08h - 13h. 14h30 – 17h30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	Ciudadanía en General	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de Junio y 9 de mayo.	oficina	no	NA	NA	284	714	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
33	DENUNCIAS AMBIENTALES	Corresponde a las actividades informales que se realizan en el centro y que son objetos de reclamo ciudadanos a través de la correspondiente denuncia	Si afectado debe presentar una denuncia por escrito, dirigido al Sr. Alcalde, en el que se detalle el objeto, lugar exacto, y otros que deben ester	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, no es necesario que el escrito este firmado por un abogado, la denuncia también puede ser de oficio, verbal.	Se presenta la denuncia en secretaria general y de ahí derivan al área correspondiente según sea el caso	08h - 13h. 14h30 – 17h30 lunes a viernes	gratuito	5 días	Ciudadanía en General	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de Junio y 9 de mayo.	oficina	no	NA	NA	9	32	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
34	REFORESTACIÓN	Éste 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 los árboles que deben ser intervenidos a través de una reforestación , y se procede a su ejecución	08h - 13h. 14h30 – 17h30 lunes a viernes	gratuito	48 horas	Ciudadanía en General	Subdirección de Calidad Ambiental	Av. 25 de Junio y 9 de mayo.	oficina	no	NA	NA	0	0	**No disponible** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
35	ENTREGA DE TABLETS A LOS BACHILLERES EGRESADOS DE LOS COLEGIOS FISCALES DE MACHALA EN EL PERIODO LECTIVO 2017- 2018	Se entrega UNA TABLET a todos los bachilleres de los colegios fiscales del Cantón Machala, como una herramienta digital para la 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 de Machala periodo 2016-2017. 2. Una vez recepteda las fichas de inscripciones se valida la información 3. Se envía a través del correo de cada bachiller el acta digital 4. El bachiller descarga e imprime la acta de entrega de la Tablet. 5. Entrega masiva de Tablet en tres eventos en el Parque Central.	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitación	Gratuito	5-7 días	bachilleres de colegios fiscales del Cantón de Machala, egresados en el periodo lectivo 2016-2017	pagina web	Si	NO APLICA Tramite con directores de instituciones	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitación	En proceso de adjudicación	En proceso de adjudicación	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
36	ENTREGA DE KITS DE UTILES ESCOLARES A LOS ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL CANTÓN MACHALA ENEL 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 los nominas de estudiantes entregadas, para que alistas al coloso Walter Sacco a retirar dichos kits.	1. Ser estudiantes 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 recepteda las nominas, los padres de familia firman el acta de entrega recepción, adjuntando copia de cedula de ciudadanía del comité central y se les entrega tickets para que asistan al coloso Walter Sacco a retirar los kits de útiles, de acuerdo al cronograma establecido	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitación	Gratuito	3-4 días	niños, niñas y adolescentes que cursan la educación básica en planteles fiscales del Cantón de Machala, periodo lectivo 2016-2017	Oficina de la Dirección de Desarrollo Social de el GAD Municipal Machala.	ND	NO APLICA Tramite con directores de instituciones	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitación	En proceso de adjudicación	En proceso de adjudicación	ND DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
37	ENTREGA DE COMPUTADORA PORTATIL A LOS MEJORES BACHILLERES DE LOS COLEGIOS FISCALES DE MACHALA EN EL PERIODO LECTIVO 2016- 2017	Se entrega una computadora portátil a los MEJORES BACHILLERES de los colegios fiscales del Cantón Machala, como un incentivo a mérito académico alcanzado	1. Los rectores de cada colegio de bachillerato fiscal remitirá al GAD Municipal la nomina de sus MEJORES BACHILLERES por cada especialidad y mención 2. Los bachilleres deben entregar los requisitos en la Dirección de Desarrollo Social	1. Ser 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.	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 la pagina web se encuentra en proceso de habilitación	Gratuito	5-7 días	MEJORES BACHILLERES de colegios fiscales del Cantón de Machala, del periodo lectivo 2016-2017	Oficina de la Dirección de Desarrollo Social de el GAD Municipal Machala.	Si	NO APLICA Tramite con directores de instituciones	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitación	En proceso de adjudicación	En proceso de adjudicación	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
38	ENTREGA DE BECAS ACADEMICAS Y MANUTENCION A JÓVENES PARA QUE REALICEN SUS ESTUDIOS SUPERIORES	Se entrega una beca para que cubra toda la carrera universitaria (bachiler) a jóven 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 les envía a la EARTH, que es la entidad que selecciona al becado/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 obtenidos en el bachillerato, los universitarios adjuntar el título de bachiller y su record de calificaciones, 5.- adjuntar 3 cartas de recomendación en formato EARTH	Una vez recepteda la carpeta con todos los requisitos, se procede a enviarlas a la Universidad EARTH para su correspondiente selección	horarios de atención del GAD MACHALA	Gratuito	1 mes	jóvenes machaleños	Alcaldía de Machala	calle 25 de junio y 9 de mayo 2-420400	si	www.earth.ac.cr	NO APLICA la pagina web se encuentra en proceso de habilitación	1	3	ND DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
39	CAPACITACIONES ARTESANALES: BELLEZA Y PELUQUERIA COSMETOLOGIA Y ESTETICA GASTRONOMIA Y COCTELERIA PANADERIA Y REPOSTERIA CORTE, CONFECCION Y DISEÑOS ELABORACIÓN DE BOLSOS ENLANA Y TELA LINGERIA (ROPA INTERIOR PARA ADULTOS Y NIÑOS, SET DE BAÑOS Y COCINA) MANUALIDADES EN FOMIX Y MADERA MANUALIDADES EN TELA Y PAÑOLENCIA (MUÑEQUERIA Y JUGUETES) MANUALIDADES Y TEJIDOS CON HOJAS DE BANANO ARREGLOS DE SALONES PARA ACTOS SOCIALES (QUINCE Y FOMIX) ELABORACIÓN DE CUADROS CON TÉCNICA DE ARTE APLICADA Y PINTURA (BELLAS ARTES)	Crear y fortalecer emprendimientos productivos de mujeres y hombres machaleños, a través de procesos de capacitación artesanal que contribuya al desarrollo económico familiar y comunitario.	Acercarse a los puntos de inscripción: a - Municipio de Machala 7to piso oficina de Subdirección de Acción Social. b - Registrarse en uno de los puntos que se exiten 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 fichas de inscripción) adjuntándose los documentos personales 2) Lista de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3) Registro fotográfico 4) Informe mensual de actividades	De lunes a viernes: 00 9:00 a 12: 14: 30 a 17: 00	Gratuito	En el momento de inscripción (inmediato)	Ciudadanía en General	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 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	960	2.189	**"NO DISPONIBLE" El GADMM debe/ó desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios**
40	**CURSOS DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ESPARCIMIENTO:** CURSOS VACACIONALES Y PERMANENTES, BALLETERIA, BAILE EN ESTILO MODERNO, CHEER-LEADERS, DEFENSA PERSONAL, PATINAJE	Propiciar la participación e integración de la comunidad machaleña en actividades recreacionales de esparcimiento y procesos de sensibilización en temas de desarrollo humano.	Acercarse a los puntos de inscripción: a - Municipio de Machala 7to piso oficina de Subdirección de Acción Social. b - Registrarse en uno de los puntos que se exiten 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 fichas de inscripción) adjuntándose los documentos personales 2) Lista de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3) Registro fotográfico 4) Informe mensual de actividades	De lunes a viernes: 00 9:00 a 12: 14: 30 a 17: 00	Gratuito	En el momento de inscripción (inmediato)	Ciudadanía en General	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social.	Av. 25 de junio entre av. 9 de mayo y Guayas teléfono 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	450	2.400	**"NO DISPONIBLE" El GADMM debe/ó desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios**
41	CURSOS VACACIONALES DE DEPORTES	Éste servicio sirve para beneficiar a los niños, adolescentes y jóvenes con cursos vacacionales gratuitos en el área de deportes: a)Fútbol b)Básquet c) Voleibol d)Natación	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (ubicado del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se imparte el curso y llenar una ficha de inscripción	a) Cédula del deportista o b/n b) Foto tamaño carnet. c) llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor	Se registra al niño o joven de cada curso para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos de todos los beneficiados.	08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	Niños y niñas de 7 años de edad hasta jóvenes de 17 años.	Subdirección de Deportes y Recreación	9 de mayo entre 25 de Junio y Sucre (lado piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	No Aplica Cursos culminaron su proceso	2.000	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
42	COMPETENCIA ATLÉTICA 10K 3ERA EDICIÓN	Éste servicio sirve para inscribir en la competencia atlética 10k tercera edición	Acercarse a los diferentes puntos de inscripción que la subdirección de deportes indica en los medios de comunicación: prensa escrita, página oficial de la alcaldía de Machala, y redes sociales	a) Cédula del deportista b) Llenar la ficha de inscripción	Se registra al niño, joven o adultos para obtener un control de la cantidad de participantes inscritos y tener una base de datos de todos los beneficiados.	08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	niños, adolescentes, jóvenes y adultos	Subdirección de Deportes y Recreación	9 de mayo entre 25 de Junio y Sucre (lado piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	No Aplica Las inscripciones inician en Mayo	No Aplica Las inscripciones inician en Mayo	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
43	MACHALA FITNESS	Éste 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 (lado piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se imparte el curso y llenar una ficha de inscripción	a) cédula del deportista o b/n b) foto tamaño carnet. c) llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor	Se registra al beneficiario de cada sector para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos.	08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	Adultos 18 años de edad	Subdirección de Deportes y Recreación	9 de mayo entre 25 de Junio y Sucre (lado piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	41	305	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
44	CURSOS DE INICIACIÓN DEPORTIVA.	Éste servicio sirve para beneficiar a los niños, adolescentes y jóvenes con cursos de iniciación deportiva a)Fútbol b)Básquet c) Voleibol	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (lado piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se imparte el curso y llenar una ficha de inscripción	a) cédula del deportista o b/n b) foto tamaño carnet. c) llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor	Se registra al niño o joven de cada curso para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos de todos los beneficiados.	08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	Niños y niñas de 7 años de edad hasta jóvenes de 17 años	Subdirección de Deportes y Recreación	9 de mayo entre 25 de Junio y Sucre (lado piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	196	196	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
45	TORNEOS DEPORTIVO	Éste servicio sirve para inscribir en Torneos deportivos	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (lado piso del Palacio Municipal) los requisitos para participar en torneo	a) Cédulas de los deportistas o b/n b) foto tamaño carnet. c) llenar la ficha de inscripción entregada en la Subdirección de Deportes	Se a los deportistas participantes para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos de todos los beneficiados.	08:00 a 13:00 / 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	niños, adolescentes, jóvenes y adultos	Subdirección de Deportes y Recreación	9 de mayo entre 25 de Junio y Sucre (lado piso del Palacio Municipal)	Oficina	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	No Aplica Las inscripciones inician en Mayo	No Aplica Las inscripciones inician en Mayo	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
46	PROYECTO: "ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR MEDIANTE LAS MODALIDADES DE VISITAS DOMICILIARIAS Y ESPACIOS ALTERNATIVOS EN EL CANTÓN MACHALA DURANTE EL AÑO 2017.	Atención de personas mayores de 65 años de edad para promover el envejecimiento activo y saludable a través de espacios alternativos de integración y visitas domiciliarias en 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 adulto mayor en una base de datos de elegibles a ingresar al proyecto.	1. 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 ejecutan el ingreso.	8h00-13h00 14h30-17h30	Gratuito	Inmediato.	Personas adultas mayores	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina.	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	13	657	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
47	PROYECTO: ATENCIÓN PREVENTIVA INTEGRAL A ADOLESCENTES DEL CANTÓN MACHALA "ADOLESCENTES URBANOS CONSTRUYENDO SU FUTURO".	Atención en prevención de situaciones de riesgo de adolescentes desde los doce hasta los 18 años de edad.	1. Se realiza censo en los sectores intervenidos en el proyecto (parroquias: Puerto Bolívar, La Providencia, 9 de Mayo y Jambelí) 2. Se promociona a la familia los servicios del proyecto.	1. Tener entre 12 y 18 de edad. 2. Copia de la cédula de identidad del adolescente. 3. Copia de cédula del representante. 4. Firmar acta de compromiso.	1. Verificación de la identidad y la edad a través de la cédula de identidad. 2. Llenado de la ficha de ingreso por parte del personal del proyecto.	8h00-13h00 14h30-17h30	Gratuito	Inmediato	Adolescentes y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina.	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	27	569	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

48	PROYECTO: ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 3 AÑOS MEDIANTE PROCESOS PARTICIPATIVOS DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN A FAMILIAS Y COMUNIDAD ATENDIDOS CON EL "PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INFANTIL CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS" EN EL CANTÓN MACHALA.	Sensibilización y capacitación a las familias en estimulación temprana y educación inicial para fortalecer del desarrollo biosocial de niños y 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 esté en la zona de ejecución del proyecto. 2. Firma de acuerdo de compromiso entre los padres y el proyecto. 3. Entrega copia de documentos de identidad, del niño o niña, responsable legal y persona cuidadora, además de la copia del carnet de vacunas respectivo. 4. Llenado de ficha expediente de datos básicos del niño o niña.	1. Promotora entrega expediente de nuevo ingreso a técnica del proyecto. 2. Se registra ingreso en la base de datos. 3. Se asigna horario de atención.	8h00-12h00 14h30-17h30	Gratuito	Inmediata.	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Sectores de intervención. Oficina.	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	197	4.483	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
49	PROYECTO: ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑES Y NIÑES DEL CANTÓN MACHALA EN "CENTROS MUNICIPALES DE DESARROLLO INFANTIL"	Cuidado diario y estimulación temprana a niños y niñas menores de tres años de edad cuyos padres, madres o personas responsables de su cuidado trabajan y sean de escasos recursos económicos.	Demanda espontánea ciudadana, se acercan directamente a las unidades de atención las familias que requieren el servicio.	Documentos de identidad de los niños o niñas y representantes, además del carnet de vacunación.	1. Verificación de la información. 2. Visita de Trabajo Social para convalidación de la información. 3. Inscripción en la base de datos del Proyecto.	8h00-12h00 14h30-17h30	Gratuito	Inmediata.	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. CMDI Princesa Diana, barrio Nuevo Rosita. CMDI Espíritu Santo, barrio Washington García. CMDI El Retiro, barrio Alexandra. CMDI Divino Niño 3, parroquia El Cambio, barrio 9 de Enero. CMDI Los Jilguertos, 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 Rosita. CMDI Espíritu Santo, barrio Washington García. CMDI El Retiro, barrio Alexandra. CMDI Divino Niño 3, parroquia El Cambio, barrio 9 de Enero. CMDI Los Jilguertos, barrio 25 de Junio.	Sectores de intervención. Oficina.	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	25	316	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
50	PROYECTO: "CENTROS INFANTILES DEL BUEN VIVIR" CONVENIO MIES - GAD MUNICIPAL MACHALA.	Cuidado diario y estimulación temprana a niños y niñas menores de tres años de edad cuyos padres, madres o personas responsables de su cuidado trabajan y sean de escasos recursos económicos.	Demanda espontánea ciudadana, se acercan directamente a las unidades de atención las familias que requieren el servicio.	1. Entrevista con la persona responsable de la unidad de atención o Técnico Responsable del Proyecto. 2. Documentos de identidad de los niños o niñas y representantes, además del carnet de vacunación.	1. Verificación de la información. 2. Visita de Trabajo Social para convalidación de la información. 3. Inscripción en la base de datos del Proyecto.	8h00-12h00 14h30-17h30	Gratuito	Inmediata.	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. CIBV Nuevo Amanecer CIBV Unidos en Beneficio de los Niños. CIBV Mi Segundo Hogar Puerto. CIBV Pulgarcito. CIBV Gaspardo. CIBV Miraditos Inquietos CIBV Travesuras Infantiles	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. CIBV Nuevo Amanecer, 9, Justo de los Robles. 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 Gaspardo, Puerto Bolívar, Quinta Norte entre Junín y Pichincha. CIBV Miraditos Inquietos , Puerto Bolívar, Eloteo Hasaß y 10 mz. Norte. CIBV Travesuras Infantiles, barrio Voluntad de Dios.	Sectores de intervención. Oficina.	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	32	371	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
51	PROYECTO: SERVICIOS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD"	Habilitación de las personas con discapacidad a través del desarrollo de habilidades y destrezas, capacitación a las familias e inclusión social.	Demanda espontánea a oficinas 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 34,47% de puntaje en el Registro Social. 4. Porcentaje menor al 65% de discapacidad intelectual y menor al 75% en física, discapacidades auditivas y visuales todas. 5. Copia de cédula de identidad.	1. Se realiza ficha de ingreso y evaluación inicial. 2. Se elabora plan de desarrollo familiar.	8h00-12h00 14h30-17h30	Gratuito	Inmediata.	Personas con discapacidad entre 18 y 64 años de edad.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina.	No	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	1	265	**"NO DISPONIBLE "El GAD MUNICIPAL DE MACHALA** deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
52	PROYECTO: PROYECTO SOCIAL ATENCIÓN INTEGRAL A FAMILIAS EN SITUACIÓN DE RIESGO DE DISFUNCIONALIDAD	Realizar la reeducación familiar y comunitaria para prevenir la violación de los derechos con enfoque en la violencia a la mujer y su familia, fomentando el bienestar familiar mediante procesos de participación y capacitación en 6 Parroquias del Cantón Machala.	1. Profesionales realizan censo en búsqueda de mujeres y sus familias en los sectores de intervención del proyecto. 2. Demanda espontánea del servicio.	1. Copia de la cédula de identidad.	1. Se realiza ficha de ingreso y de casos especiales se llena ficha de trabajo social, para asesoría legal y orientación psicológica.	8h00-12h00 14h30-17h30	Gratuito	Inmediata.	Mujeres y sus familias	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina.	No			104	219	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
53	LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO	Se entrega Licencia Única Anual de Funcionamiento a todos los establecimientos que son catalogados turísticos por el Ministerio de Turismo dentro del cantón Machala	Acercándose a las oficinas de la Dirección con todos los requisitos.	Los requisitos para la obtención de la Licencia son los siguientes: Por primera vez: Copia del RUC, Copia de Patente Municipal, Certificado del Ministerio de Turismo, Copia de cédula de identidad, Copia de contrato de arrendamiento, Copia del Acta de Constitución de la Compañía. Por Renovación: Copia del recibo de pago de la tasa de Turismo GADMM , Copia de la Patente 2016, Copia del pago del Land Impuesto del Ministerio de Turismo.	Una vez recibido los requisitos se envía a la Dirección Financiera to datos para que aprueben en Rentas el valor a canceler por el usuario.	Lunes a Viernes 08h00 a 18h00 14h30 a 17h30	Depende de la actividad y categoría que le haya otorgado el Ministerio de Turismo.	Revisado los requisitos es otograda la licencia en hotes.	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)	24	31	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
54	ATENCIÓN GRATUITA A TURISTAS "ITUR"	Proporciona información de los atractivos y servicios turísticos con los que cuenta nuestro cantón Machala. Promociona los servicios y productos que ofrecen los prestadores turísticos de Machala. Se realiza asistencia gratuita y asesoramiento turístico en relación a los destinos a visitar. Se entrega material de difusión turística.	Acercándose a las oficinas de ITUR.	No hay requisitos	El usuario se acerca a las oficinas y solicita a la secretaria la información y esta a su vez se la proporciona enseguida.	Lunes a Viernes 08h00 a 18h00 14h30 a 17h30	Gratuito	En el instante	Ciudadanía en General	Ofcina 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)	341	1.230	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
55	TALLERES VACACIONALES CULTURALES	Durante un mes del periodo vacacional, se imparten talleres de: danza moderna, danza folklórica costeña, danza folklórica afroecuatoriana, Ballet y Jazz, Dibujo y Pintura, Música, Guitarra, Canto, Teatro, Metalebja, Inglés, Computación. Dirigidos 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 (8h00 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, Ser. Piso Alto; Calle Ferrocarril y Panamericana. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente al Malecón L/Zola, y Jera. Norte. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Parroquial, Bayo,ly y 10 de Agosto Esq. BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ: Cdla. Reyde de Luz, Calle Juan León Mera E/Machala y El Oro. BIBLIOTECA MARCIANO DELGADO: Cdla. 1 de Noviembre, Calle Tungurahua Bava. Norte-Esq. BIBLIOTECA ROBERTO GUGLIARMINOTTE: Cdla. La Aurora, Calles Las Acacias/Jera. y Los Almendros. BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE: Casa Comunal, Cdla. 18 de Octubre, Calle Pasaje/12avs. y 13avs. Oeste y Gran Colombia. BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO: Casa Comunal, Barrio Carretas del Sur, Calles Santo Rosa y Mariblle Hidalgo. BIBLIOTECA NUEVO PUZO: Cdla. Nuevo Pilo, Av. Ikaneenges Ugarte E/Jera Cuidaijo y Luzio Armijos. BIBLIOTECA DIGITAL ING. CLOTIARIO ÍÑIGUEZ UZÚRIAGA: Barrio González Rubio, Subcentro de Salud Marco Espinoza.	Oficina y Bibliotecas Municipales	ND	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	No Aplica (Trámite presencial)	No Aplica (Trámite presencial)	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
56	TALLERES DE ARTE Y CULTURA	Ejecución de talleres permanentes de: danza moderna, danza folklórica costeña, Ballet y Jazz, Dibujo y Pintura, Música, Guitarra, Música. Dirigido a niños (as), adolescentes, y jóvenes desarrollados en el Centro Municipal de Arte y Cultura Luz Victoria Ribera de Mora, Biblioteca Augusta Mora de Franco y Mercado del Sur. Desde de Abril a Enero de cada año, Se realizan cursos permanentes y vacacionales para los niños y jóvenes que viven en la ciudad de Machala.	Acudir a la Subdirección de Cultura del G.A. D. Municipal de Machala.	1. Tener 7 años en adelante. 2. Presentar copia legible del beneficiario y del representante. 3. Llenar la ficha de inscripción 4. Dos fotos tamaño carnet	1. Inscripción y entrega de carnet al beneficiario. 2.Entrega de nóminas de beneficiarios a cada instructor. 3. Publicación de horarios en cada centro vacacional 4. Informe Mensual de Actividades.	Lunes a Viernes 08h00 a 13h00 14h30 a 17h30 Horario de Oficina de Subcultura y las Bibliotecas es de 08h00 a 17h00	Gratuito	En el instante	Niños, Adolescentes y jóvenes	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Lugares de ejecución de los talleres: Centro Municipal de Arte y Cultura "Luz Victoria Ribera de Mora", Biblioteca Augusta Mora de Franco y Mercado del Sur.	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Edificio del GAD Municipal de Machala, Ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 3er. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Tel: : 072962234 Ext. 263. BIBLIOTECA EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infantil Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, Ser. Piso Alto; Calle Ferrocarril y Panamericana. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente al Malecón L/Zola, y Jera. Norte. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Parroquial, Bayo,ly y 10 de Agosto Esq. BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ: Cdla. Reyde de Luz, Calle Juan León Mera E/Machala y El Oro. BIBLIOTECA MARCIANO DELGADO: Cdla. 1 de Noviembre, Calle Tungurahua Bava. Norte-Esq. BIBLIOTECA ROBERTO GUGLIARMINOTTE: Cdla. La Aurora, Calles Las Acacias/Jera. y Los Almendros. BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE: Casa Comunal, Cdla. 18 de Octubre, Calle Pasaje/12avs. y 13avs. Oeste y Gran Colombia. BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO: Casa Comunal, Barrio Carretas del Sur, Calles Santo Rosa y Mariblle Hidalgo. BIBLIOTECA NUEVO PUZO: Cdla. Nuevo Pilo, Av. Ikaneenges Ugarte E/Jera Cuidaijo y Luzio Armijos. BIBLIOTECA DIGITAL ING. CLOTIARIO ÍÑIGUEZ UZÚRIAGA: Barrio González Rubio, Subcentro de Salud Marco Espinoza.	Oficina y Bibliotecas Municipales	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	130	130	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
57	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 tocada por el Grupo. Entregar COPIA DE OFICIO en la Subdirección de Cultura.	Ser persona natural o jurídica mayor de 18 años. Instituciones Públicas o Privadas cuyo evento o actividad tengan fines sociales, artísticos o culturales.	1. Presentar oficio a Secretaria General del GAD Municipal de Machala. 2.Seguimiento del trámite en la Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural. 3. Coordinación con la Subdirección de Cultura.	SECRETARIA GENERAL Y SUBDIRECCIÓN DE CULTURA: De Lunes a Viernes (08h00 a 13h00 y de 14h30 a17h30).	Gratuito	3 días hábiles	Ciudadanía en General	SECRETARIA GENERAL Y SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Edificio del GAD Municipal de Machala, Ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 3er. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Tel: : 072962234 Ext. 263.	Oficina	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	2.100	8.400	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
58	RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES	Servicio de Bibliotecas que apoyan el proceso educativo, formal y comunitario a través de talleres de: lectura, manualidades, socio educativos y culturales; para todas las edades.	Acudir a las Bibliotecas Municipales y solicitar 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 a Viernes de 8h00 a 13h00 y de 14h30 a 17h30. OTRAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES: Lunes a Viernes de 9h00 a 17h00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ, BIBLIOTECA EL RETIRO, BIBLIOTECA EL CAMBIO, BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR, BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA, BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ, BIBLIOTECA MARCIANO DELGADO, BIBLIOTECA ROBERTO GUGLIARMINOTTE, BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE, BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO, BIBLIOTECA NUEVO PUZO, BIBLIOTECA DIGITAL ING. CLOTIARIO ÍÑIGUEZ UZÚRIAGA.	Bibliotecas Municipales	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	2.145	8.477	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
59	CIRCULACIÓN DEL FONDO BIBLIOGRAFICO	Prestación de libros y publicaciones seriadas (revistas y periódicos) al usuario para la recopilación de información.	Presentación de Cédula de identidad, Pasaporte o Carnet Estudiantil.	Firmar el registro de usuarios.	No existe procedimiento interno sólo se lleva estadísticas mensuales del servicio que se brinda	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Lunes a Viernes de 8h00 a 13h00 y de 14h30 a 17h30. OTRAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES: Lunes a Viernes de 9h00 a 17h00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ, BIBLIOTECA EL RETIRO, BIBLIOTECA EL CAMBIO, BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR, BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA, BIBLIOTECA RAYITO DE LUZ, BIBLIOTECA MARCIANO DELGADO, BIBLIOTECA ROBERTO GUGLIARMINOTTE, BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE, BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO, BIBLIOTECA NUEVO PUZO, BIBLIOTECA DIGITAL ING. CLOTIARIO ÍÑIGUEZ UZÚRIAGA.	Bibliotecas Municipales	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite sin formulario)	1.834	5.997	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
60	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 a Viernes de 8h00 a 13h00 y de 14h30 a 17h30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	COORDINACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO	COORDINACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO: Edificio del GAD Municipal de Machala, Ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 3ero piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Tel: : (07) 2962234 Ext. 258.	Oficina	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	19	96	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

61	PERMISOS DE KIOSKOS Y CABRITILLAS EN LUGARES AUTORIZADOS	Todo trámite ingresa por secretaria general y ellos dan el debido proceso	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACIÓN DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08h00 a 13h00 y de 14h30 a 17h30	no tiene costo	CUARENTA Y OCHO HORAS	Ciudadanía en General	Dirección DE JUSTICIA Y POLICÍA (CODIF. VIA PUBLICA)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina				10	60	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
62	AUTORIZACION PARA VENTA DE LIBROS EN ESPACIOS PUBLICOS	Todo trámite ingresa por secretaria general y ellos dan el debido proceso	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACIÓN DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08h00 a 13h00 y de 14h30 a 17h30	no tiene costo	CUARENTA Y OCHO HORAS	Ciudadanía en General	Dirección DE JUSTICIA Y POLICÍA (CODIF. VIA PUBLICA)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina				1	3	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
63	APERTURA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	Dar cumplimiento a lo establecido en las Ordenanzas Municipales	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACIÓN DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08h00 a 13h00 y de 14h30 a 17h30	no tiene costo	VARIA SEGÚN LA CONTRAVENCION(5 DIAS - 30 DIAS)	Ciudadanía en General	Dirección DE JUSTICIA Y POLICÍA (SUB-Dirección, COMISARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina, call center (911)				2	53	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
64	COBRO DE MULTAS POR CONTRAVENCIONES	Incumplimiento referendo a lo establecido en las Ordenanzas Municipales	RESOLUCION ADMINISTRATIVA	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	DAR CUMPLIMIENTO AL DEBIDO PROCESO DENTRO DEL TRAMITE ADMINISTRATIVO EN ATENCION A LAS LEYES	de 08h00 a 13h00 y de 14h30 a 17h30	no tiene costo	VARIA SEGÚN LA CONTRAVENCION(5 DIAS - 30 DIAS)	Ciudadanía en General	Dirección DE JUSTICIA Y POLICÍA (COMISARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina				7	37	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
65	PRECUTELAR EL ORDEN Y DINAMITO 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	de 08h00 a 13h00 y de 14h30 a 17h30	no tiene costo	INMEDIATA	Ciudadanía en General	Dirección DE JUSTICIA Y POLICÍA (SUB-Dirección, COMISARIAS MUNICIPALES)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina, call center (911)				8	44	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
66	AUTORIZACION PARA OCUPACIÓN DE VIA Y ESPACIOS PUBLICOS	Todo trámite ingresa por secretaria general y ellos dan el debido proceso	OFICIO MEDIANTE SOLICITUD MUNICIPAL JUSTIFICANDO LO PEDIDO	CUMPLIR CON LO EXPUESTO EN LAS ORDENANZAS MUNICIPALES	VERIFICACIÓN DEL PEDIDO, TRASLADO DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	de 08h00 a 13h00 y de 14h30 a 17h30	no tiene costo	CUARENTA Y OCHO HORAS	Ciudadanía en General	Dirección DE JUSTICIA Y POLICÍA (CODIF. VIA PUBLICA)	9 DE MAYO E/ ARIZAGA Y MANUEL ESTOMBA	oficina				15	74	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
67	APROBACION DE LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO	Aprobación del Levantamiento Planimetrico (Topográfico) entregado por el Usuario y confirmación en sitio.	1. Entregar la solicitud de aprobación de levantamiento Planimetrico en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de levantamiento planimetrico 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:32	Variable según el Area.	15 días	Ciudadanía en General	Se atiendo en a la solicitado	Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			243	887	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
68	APROBACIÓN DE LINEA DE FABRICA	Determino los parámetros técnicos de la construcción que regulan la Direccionalidad técnica y seguridad de acuerdo a la planificación del sector	1. Entregar la solicitud de aprobación de líneas de fabrica en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación de líneas de Fabrica.	1. Llenar la solicitud de aprobación de línea de Fabrica 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:33	5,4	7 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			51	125	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
69	APROBACION DE PLANOS	Revisión y Aprobación de Proyectos Arquitectónicos	1. Entregar la solicitud de aprobación de Planos o Permiso de Construcción en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de Aprobacion de Planos o Permiso de Construcción 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:34	Variable según el Area.	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			83	386	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
70	AREA VERDE FRACCIONADA	Porcentaje de Area Verde. En cada predio de la ciudad que cumpla los parámetros técnicos establecidos en la ordenanza, en que se entregues a la municipalidad Mínimo el 15% y máximo el 25% del area util del terreno urbanizado o fraccionado en calidad de areas verdes o el equivalente en dinero segun el avaluo catastral	1. Entregar la solicitud de aprobación de Levantamiento Planimetrico en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de levantamiento planimetrico 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:35	15% de terreno por el costo del metro cuadrado de avaluo	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			20	38	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
71	CERRAMIENTO	El costo por la construcción de cercas o cerramientos realizados por las municipales deberá ser cobrado, en su totalidad, a los dueños de las respectivas propiedades con frente a la vía.	1. Entregar la solicitud de cerramiento en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de cerramiento 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:36	Variable según la longitud	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			15	54	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
72	DIFERENCIA EN VENTA DE SOLAR	Componente de Ejes o lotes - para efectos de su enajenación, los terrenos de propiedad del los gobiernos municipales o metropolitanos se considerarán como lotes o como Ejes, o como excedentes de areas	1. Entregar la solicitud de compra del excedente de area en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de compra de exedente de area 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:37	Area del terreno a comprar por el costo del metro cuadrado del avaluo	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			8	53	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
73	LETREROS	Permiso y Control del Espacio Público	1. Entregar la solicitud de permiso y control de espacio publico en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de permiso y control de espacio publico 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:38	variable según el Area	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			32	205	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
74	NORMAS DE COSNTRUCCION	Parametros básicos a cumplir para la construcción	1. Entregar la solicitud de normas de construcción en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de normas de construcción 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:39	4,4	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			136	563	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
75	NORMAS DE URBANIZACION	Parametros básicos a cumplir para la construcción de urbanizaciones	1. Entregar la solicitud de normas de urbanización en la Ventanilla unica de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de normas de urbanización 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:40	Variable según el Area.	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			0	0	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
76	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD	Acreditación que regula la superficie útil de los espacios de vivienda como el equipamiento mínimo	1. Entregar la solicitud de certificado de Habitabilidad en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento	1. Llenar la solicitud de certificado de habitabilidad 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:41	5,4	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			111	471	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
77	PERMISO DE DEMOLICION	Afectación de predios y edificaciones por ordenamiento territorial a las construcciones que se encuentren en mal estado	1. Entregar la solicitud de Permiso de Demolición en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Permiso de Demolición 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:42	variable según el Área	7 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			5	19	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
78	PROPIEDAD HORIZONTAL	Aprobación de proyectos de propiedad horizontal en predios y edificaciones en el Area Urbana	1. Entregar la solicitud de Aprobación de Propiedad Horizontal en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento	1. Llenar la solicitud de Aprobación de Propiedad Horizontal 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:43	variable según el Área	30 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			2	5	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
79	REGISTRO MUNICIPAL PROFESIONAL	Cumplimiento 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	1. Llenar la solicitud de Registro profesional municipal 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:44	5,4	2 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			9	75	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
80	RENOVACION DE PERMISOS	Renovar permisos adquiridos y vencidos	1. Entregar la solicitud de Renovación de permisos en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Renovación de permisos de construcción 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:45	Variable según el Área.	7 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			4	16	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
81	REPARACIÓN DE VIVIENDA	Remodelación parcial o menos de la edificación.	1. Entregar la solicitud de Reparación de Vivienda en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Reparación de Vivienda 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:46	Variable según el Área.	7 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			0	0	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
82	TORRES Y ANTENAS	Permiso y control en la colocación de torres y antenas	1. Entregar la solicitud de Torres y Antenas en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Torres y Antenas 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:47	Variable según el Área.	15 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			0	18	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
83	URBANIZACIONES	Permiso de construcción de urbanizaciones	1. Entregar la solicitud de Permiso de Urbanizaciones en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento	1. Llenar la solicitud de Permiso de Urbanizaciones 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:48	Variable según el Área.	30 días	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			0	0	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
84	CERTIFICADOS DE AVALUOS	Emisión de certificados de avalúos de predios urbanos y rurales.	1. Entregar la solicitud de Certificado de Avalúos en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento planimetrico.	1. Llenar la solicitud de Certificado de Avalúos 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:49	Sin costo	1 día	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			686	4181	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
85	ATENCION DE DENUNCIAS DE CONSTRUCCION Y DINAMITO	Inspección de denuncias realizadas en comisarías de construcción y omisto	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	1. Llenar la solicitud de inspección de denuncias realizadas 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:52	Sin costo	1 día	Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla	No			79	364	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
86	UNIFICACIÓN DE TERRENOS	Integraciones o unificaciones de lotes.- Las integraciones o unificaciones de lotes tienen como fin la consolidaciones de dos o más lotes de terreno en un mayor que cumpla con 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 planimetrico.	1. Llenar la solicitud de unificación de terrenos 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:52	Sin costo		Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla				13	30	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
87	CERTIFICADO DE AFECTACIÓN	Comprobación topográfica y afectación territorial en caso de requerir la compra - venta de una propiedad en la que se indicará la ubicación exacta, número de cuerpo 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 planimetrico.	1. Llenar la solicitud de inspección para el certificado de afectación realizadas 2. Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:52	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
88	CERTIFICADO DE USO DE SUELO	Uso de Suelo es 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 del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se entrete la siva	08:00-13:00 y 14:30-17:52	Sin costo		Ciudadanía en General		Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esquina	Ventanilla				47	170	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

Para ver llenado por los ciudadanos que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/05/2018
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ARQ. DALTON MIHALDE CÓRDOVA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	planificacion@machala.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	075