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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio(Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público(Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta(Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio(Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para Direcciones a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención personal (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en líneas, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado(SI /No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Solicitud para ejercer el derecho de acceso a la información pública.	1. Descargar de la página web 2. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico en la Secretaría Municipal 3. Bajo premisión de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días disponeis en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 4. Recibir la comunicación con la respuesta o la solicitud (retiro en oficinas)	1. Descargar e imprimir el formulario de la página web. 2. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 3. Ingresar el formulario con copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente. 4. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Mas área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o aquien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 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: Av. 25 de Junio y Rdr Mejo Teléfono: 0779962334 Ext 222	No	No	https://drive.google.com/file/d/1bAPZVTTJ2-Ovw6ldxFVmnzJ3uJ0xxz2R/edit?usp=sharing&ouid=100690944395117116&rtpof=true&sd=true	https://drive.google.com/file/d/1bAPZVTTJ2-Ovw6ldxFVmnzJ3uJ0xxz2R/edit?usp=sharing&ouid=100690944395117116&rtpof=true&sd=true	16	66	El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
2	USO DE ESPACIOS PÚBLICOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, SALAS DE CONVENCIONES, COLISEO CERRADO, PARA CASAS ABIERTAS, EXPOSICIONES, FERIAS ARTESANALES Y EVENTOS EN GENERAL DE ARTE Y CULTURA.	Este trámite otorga el permiso eventual del uso del espacio público para las actividades antes mencionadas, sin fines de lucro, para garantizar el bienestar y el buen vivir de la ciudadanía.	Petición dirigida a la Alcalde 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 membretada y copia del RUC 2. Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	1. Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado 2. El Director Administrativo sumilla 3. Se emite la autorización por escrito al interesado con copia al Administrador según corresponda	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30	No tiene	8 días	Las instituciones públicas, de beneficencia, organizaciones sociales y ciudadanía en general.	Alcalde y Dirección Administrativa	Enlace aquí	Puerto de Información en la Planta Baja del Edificio Municipal	No Aplica	No Aplica	No Aplica	10	106	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
3	LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, SALAS DE CONVENCIONES, COLISEO CERRADO, PARA EVENTOS EN GENERAL DE ARTE Y CULTURA.	Apoyo al turismo local mediante la limpieza de Parques, Plazas, Coliseo y otros espacios públicos que han sido utilizados en eventos culturales como casas abiertas, Exposiciones, ferias artesanales y otras expresiones en general de arte y cultura.	El Director Administrativo con la petición autorizada para usar los Parques, Plazas, Coliseo y otros espacios públicos que han sido utilizados en eventos culturales como casas abiertas, Exposiciones, ferias artesanales y otras expresiones en general de arte y cultura, dirigirse la limpieza para mantener la imagen institucional ante el turista.	Petición autorizada por el Alcalde o Director Administrativo	Mencionada de la Dirección Administrativa disponiendo la limpieza de los espacios utilizados con autorización	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30	No tiene	6 horas	Las instituciones públicas, de beneficencia, organizaciones sociales y ciudadanía en general.	Dirección Administrativa	Enlace aquí	Oficina ubicadas en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	90	170	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
4	EXHONERACIÓN DEL COSTO DE LOS SERVICIOS EXEQUIALES A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.	Apoyo a las familias de escasos recursos económicos o indigentes para enterrar a personas fallecidas.	1. Presentar solicitud suscrita por un familiar del beneficiario en la Alcaldía y/o Dirección Administrativa.	1. Certificado de defunción del Registro Civil.- 2. Informe Socio-Económico de la Trabajadora Social. 3. Formulario del INEC. 4. Copia de cédula y certificado de votación.-	1. Se elabora menu y se remite a Talento Humano para informe social 2. Se recibe el informe Social de TH 3. Se comunica a Dirección Financiera para el pago de bóveda 4. Se comunica al Administrador de Bienes para pago de derecho de sepultura 5. Se entrega al interesado la autorización	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30	50% - 100% del costo total del servicio.	8 horas	Dirigida a personas de escasos recursos económicos o indigentes que sufren situaciones de vulnerabilidad.	Dirección Administrativa del GAD Municipal de Machala	7930000ext	Oficina ubicadas en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	0	11	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
5	SEPULTURA, EXHUMACIONES, INHUMACIONES EN CEMENTERIOS DEL CANTÓN MACHALA	Este trámite otorga el permiso para que los familiares del fallecido depositen restos, cenizas, inhumarlos, exhumarlos, previo al cumplimiento de los requisitos legales.	Presentar documentación del familiar fallecido en la Subdirección de Administración de Bienes.	1. Certificado de defunción del Registro Civil.- 2. Formulario del INEC. 3. Copia de cédula y certificado de votación del fallecido y del solicitante. En caso de muerte violenta se requiere el Informe Policial.	1. El Coordinador de Cementerios verifica la documentación 2. Remite la orden para que se pague en Recaudación 3. El Coordinador envía la autorización al Administrador del Cementerio para la sepultura	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30	USD 31,40	1 hora	Ciudadanía en General	Subdirección de Administración de Bienes. Coordinación de Cementerio y, Oficina de Administración de cada Cementerio	7930000ext		No Aplica	No Aplica	No Aplica	366	1.662	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
6	PODA DE ARBOLES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES COMUNITARIAS	Apoyo a la comunidad en la poda de arboles que ponen en riesgo la vida y bienes de la ciudadanía en general.	Petición dirigida a la Alcalde o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.	1. Las organizaciones o gremios petición en papel membretada y copia del RUC 2. Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	1. El Director Administrativo sumilla al Coordinador de Mantenimiento de Áreas Verdes y Arborización 2. Recibe autorización, planifica la actividad y ejecuta el proceso de poda 3. Informe de ejecutado	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30	No tiene	8 días	Dirigentes barriales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Áreas Verdes Regeneradas.	7930000ext	Oficina ubicadas en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	367	33.031	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
7	RIEGO DE ÁRBOLES Y PLANTAS ORNAMENTALES Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA MEDIANTE TANQUERO A ORGANIZACIONES DE ASISTENCIA SOCIAL.	Apoyo a las organizaciones sociales sin fines de lucro y comunidad en general mediante la entrega de tanqueros de agua.	Petición verbal o escrita dirigida a la Alcalde o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.	1. Petición verbal o escrita en papel membretada de los representantes de las organizaciones sociales sin fines de lucro y copia del RUC	1. El Director Administrativo sumilla al Responsable del Riego mediante tanquero 2. Recibe autorización y ejecuta la entrega de agua 3. Informe de ejecutado	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30	No tiene	8 horas	Organizaciones sociales sin fines de lucro.	Dirección Administrativa y Subdirección de Servicios Institucionales	7930000ext	Oficina ubicadas en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	100.100	181.175	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
8	ATENCIÓN A DAÑOS MATERIALES OCASIONADOS POR VEHÍCULOS 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 a de organos de recreación comunitaria, ocasionados por terceros.	Petición dirigida a la Dirección Administrativa identificando la ubicación exacta de la persona que reporta el daño.	1. Petición escrita 2. Copia de cédula y certificado de votación de la persona que reporta el daño.	1. El Director Administrativo recepta la solicitud y atiende en audiencia a los involucrados en el caso 2. Solicita a Procuraduría Sindica elaborar Acta transaccional para reparatorio daños 3. Se suscribe el acuerdo entre las partes de comunicar al Coordinador de Administración de Bienes para el cumplimiento de Acuerdo Se dispone liberación del bien incautado.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30	No tiene	8 días	Ciudadanía en General	Dirección Administrativa del GAD Municipal de Machala en Coordinación con la Subdirección de Administración de Bienes	7930000ext	Oficina ubicadas en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	2	13	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
9	SEMBRÍO 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 Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.	1. Petición escrita 2. Copia de cédula y certificado de votación de la persona que solicita el servicio.	1. El Director Administrativo sumilla al Coordinador de Mantenimiento de Áreas Verdes y Arborización 2. El Coordinador de Arborización recibe autorización, planifica la actividad y ejecuta el proceso 3. Informe de ejecutado.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30	No tiene	8 días	Dirigentes barriales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Áreas Verdes Regeneradas.	2920000 Ext. 206	Oficina ubicadas en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	0	6	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
10	SEMBRÍO 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 Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.	1. Petición escrita 2. Copia de cédula y certificado de votación de la persona que solicita el servicio.	1. El Director Administrativo sumilla al Coordinador de Mantenimiento de Áreas Verdes y Arborización 2. El Coordinador de Arborización recibe autorización, planifica la actividad y ejecuta el proceso 3. Informe de ejecutado.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30	No tiene	8 días	Dirigentes barriales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Áreas Verdes Regeneradas.	2920000 Ext. 206	Oficina ubicadas en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	919	2.682	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
11	COBRO DE ESPECIES VALORADAS	Venta de solicitudes destinadas para proveer con tributos 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.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30	Inmediato	Inmediato	Ciudadanía en General	VENTANILLAS de Tesorería Municipal.	Dirección: Av. 25 de Junio y Rdr Mejo Planta Baja	Ventanilla	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	6.068	29.651	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
12	RECAUDACION DE DIFERENTES VALORES MUNICIPALES.	Cobros de tributos de crédito emitidos como disponer las leyes nacionales y ordenanzas municipales.	Acercarse a las ventanillas de tesorería ubicadas en el edificio municipal.	Para el pago de los valores 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. Ingresa el contribuyente a las ventanillas de tesorería 2. El cajero toma el pago de la emisión de tributo provisto en el informe al contribuyente y en caso de que desea pagar se procede a generar el comprobante de pago 3. El final del día se recaudan reales y 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 ingreso en la cuenta rotativa municipal, posteriormente transferida a la cuenta del Banco del Central	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30	Sin costo para la atención de recaudación de valores.	Inmediato.	Ciudadanía en General	VENTANILLAS de Tesorería Municipal.	Dirección: Av. 25 de Junio y Rdr Mejo Planta Baja	Ventanilla	SI	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	6.068	29.651	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
13	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 tributario. 1. Descargar la solicitud del reclamo, petición o solicitud relacionadas con todos los tributos que administra el Municipio de Machala sus requisitos correspondientes Art. 124 del Código Tributario. 2. Adjuntar fotocopia (actaneca y vergo) de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente) y los documentos habilitantes que sean el fundamento del reclamo. 3. Entregar la solicitud del reclamo, petición o solicitud relacionada con todos los tributos que administra el Municipio de Machala en las oficinas de la Dirección Financiera.	1. Llenar la solicitud de la solicitud, petición o reclamo relacionado con los tributos que administra el Municipio de Machala en materia tributaria. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud del reclamo, petición o solicitud relacionadas con todos los tributos que administra el Municipio de Machala en materia tributaria llega a la máxima autoridad financiera. 2. Se traslada a la oficina del departamento de reclamos. 3. Se hace un análisis de documentación presentada. 4. Se desarrolla los problemas de los reclamos al área o área que genera la base imponible del tributo. 5. Se hace una preparación, verificación, aprobación y se elabora un proyecto de resolución acto administrativo pertinente. 6. Se remite a la máxima autoridad financiera para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 7. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30	Gratuito	Hasta 120 días (aproximo, conforme el Art. 152 del código tributario	Ciudadanía en General	Se atienda en las oficinas de Dirección Financiera del GAD Municipal de Machala	Dirección: Av. 25 de Junio y Rdr Mejo Planta baja.	Por ventanilla de Dirección Financiera	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	68	320	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
14	SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO	Requerimiento de parte del Contribuyente para Facilidades de Pago	1. Entregar la solicitud de facilidades de pago impresa en papel de oficios varios 2. Realizar el abono establecido de acuerdo al Artículo 192 del C.T. que es del 20% 3. Firmar convenio establecido y aprobado por la máxima autoridad Financiera	1. Entregar la solicitud de facilidades de pago impresa en papel de oficios varios 2. Realizar el abono establecido de acuerdo al Artículo 192 del C.T. que es del 20% 3. Firmar 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 Coactivas para la elaboración del convenio de pago 3. Se remite a la máxima autoridad financiera para la firma de aprobación 4. Entrega del convenio de pago a el o la solicitante	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30	Gratuito	2 días	Ciudadanía en General	Coactivas	Dirección: Av. 25 de Junio y Rdr Mejo Planta baja.	Presencial	SI	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	7	126	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
15	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 segunda jurisdicción municipal o extrajurisdicción, que ejerzan permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales.	1. Adquirir Formulario de Patente	1.Formulario de patente con la declaración patrimonial de la actividad. 2. Copia del RUC vigente. 3. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación, y nombramiento del representante legal en el caso de personas jurídicas. 4.Si el contribuyente no está obligado a llevar contabilidad, debe presentar copia de la declaración del Impuesto al Valor Agregado al SRI en el caso de aquellos contribuyentes cuya tarifa del Impuesto al Valor Agregado (IVA) es 12% debiendo presentar las declaraciones de los seis últimos meses, y para aquellos contribuyentes cuya tarifa del Impuesto al Valor Agregado (IVA) es 0% deberán presentar la declaración del semestre del año anterior al pago. 5. En caso de tener inmueble propio presentar copia del pago del impuesto predial, a copia del contrato de arrendamiento en su caso. 6. Copia del permiso de funcionamiento vigente otorgado por la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos de Machala. 7. Autorización de la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo para actividades que causan afectación ambiental. 8. Autorización del administrador del camal municipal para actividades relacionadas con la venta de carnes de animales, de abasto, productos, subproductos y derivados cárnicos. 9. Copia del carnet emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano y CONAIPI, 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, presentaciónjunto del certificado y/o carnet de salud del contribuyente emitido por el Ministerio de Salud Pública y fotos de la parte interna y externa del establecimiento. Además se solicitará aprobación de uso de suelo a la Dirección de Urbanismo. La Sección Recaudaciones realizará la inspección del lugar y emitirá el informe de aprobación.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Se envía al Departamento de Gestión Ambiental según uso el caso si ubicar o tiene afectación al medio ambiente	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales y Jurídicas	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y Rdr Mejo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	910	6.593	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
16	L.S POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES	Los 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 ejercen permanentemente actividades económicas y que están obligados a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.	1. Adquirir formulario de 1.5 sobre los Activos Totales	1.Formulario 1.5 por mil sobre los Activos Totales 2. Copia del RUC vigente. 3. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación, y nombramiento del representante legal en el caso de personas jurídicas. 4. Formulario de última declaración del Impuesto a la Renta, tanto para las personas naturales como jurídicas, presentada al SRI del ejercicio económico del año anterior. 5. En caso de tener inmueble propio presentar copia del pago del impuesto predial, a copia del contrato de arrendamiento en su caso. 6. Copia del permiso de funcionamiento vigente otorgado por la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos de Machala. 7. Autorización de la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo para actividades que causan afectación ambiental. 8. Autorización del administrador del camal municipal para actividades relacionadas con la venta de carnes de animales, de abasto, productos, subproductos y derivados cárnicos. 9. Copia del carnet emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano y CONAIPI, 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, presentaciónjunto del certificado y/o carnet de salud del contribuyente emitido por el Ministerio de Salud Pública y fotos de la parte interna y externa del establecimiento. Además se solicitará aprobación de uso de suelo a la Dirección de Urbanismo. La Sección Recaudaciones realizará la inspección del lugar y emitirá el informe de aprobación.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales Obligadas a Llevar Contabilidad y Jurídicas	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y Rdr Mejo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	189	787	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
17	EXONERACIÓN DE PATENTE MUNICIPAL	1. Aplica para las personas naturales y jurídicas de los sectores agrícola, avícola y pecuario, además de las plantaciones forestales. 2. Aplica para las personas naturales mayores de 65 años de edad. 3. Aplica para las personas naturales con discapacidad. 4. Artesanos calificados	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cedula de Identidad. 2. Copia del Carnet de CONAIPI. 3. Copia del Carnet de Calificación Artesana 4. Copia del RUC o RISE	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30	Gratuito	1 día	Ciudadanía en General	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y Rdr Mejo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	53	961	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
18	EXONERACIÓN POR TERCERA EDAD POR IMPUESTOS PREDIALES	Aplica para las personas naturales mayores de 65 años de edad.	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cedula de Identidad. 2. Copia del Carnet de CONAIPI. 3. Copia del Carnet de Calificación Artesana 4. Copia del RUC o RISE	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales que tengan discapacidad	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y Rdr Mejo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	246	10.521	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
19	EXONERACIÓN POR DISCAPACIDAD POR IMPUESTOS PREDIALES	Aplica para las personas naturales con discapacidad	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cedula de Identidad 2. Copia del Carnet de CONAIPI	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales que tengan mas de 65 años	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y Rdr Mejo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	23	880	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
20	EXONERACIÓN POR HIPOTECA CON EL IESS	Aplica para las personas naturales que mantienen un crédito con el IESS	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cedula de Identidad. 2. Copia de la Hipoteca	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales que mantengan un crédito hipotecario con el IESS	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y Rdr Mejo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	17	619	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
21	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GAD MACHALA	Aplica a los usuarios en general	Presentar la Cedula de Ciudadanía	Determinar los códigos catastrales, según sea el caso	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30	Gratuito	1 día	Ciudadanía en General	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y Rdr Mejo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	1.936	7.656	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá documentar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio(Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público(Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta(Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio(Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para Direcciones a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención personal (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado(SI /No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
22	ADEUDALAS	Son objeto del impuesto de alcabala los siguientes actos jurídicos que contengan el traspaso de dominio de bienes inmuebles: a) Todos los traslativos de dominio onerosos de bienes raíces y buques en el caso de ciudades portuarias, en los casos que la ley lo permita b) La adjudicación del dominio de bienes inmuebles a través de prescripción adquisitiva de dominio y de legados a quienes no fueren legitimarios c) La constitución o traspaso, usufructo, uso y habitación, retativos a dichos bienes d) Las donaciones que se hicieren a favor de quienes no fueren legitimarios e) Las transferencias gratuitas y onerosas que hagan el Estado a favor de los beneficiarios en cumplimiento de los fideicomisos del contrato de Fideicomiso mercantil.	El contribuyente deberá estar al día en los pagos para emitir el Certificado de No Adeudar	1. Certificado de Avaluo Rústico/Urbano 2. Copia de la	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Ciudadanía en General	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y Rió Mayo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	355	911	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
23	APROBACIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA PARA EVENTO DE CONCENTRACIÓN MASIVA	Desde 50 a 300personas (Plan Micro) Desde 301 a 1000 personas (Plan Meso) Los mismos que sirven para precautelar la integridad de los asistentes a un evento de afluencia masiva	Se entrega por Secretaría General Y oficio dirigido a la máxima autoridad(alcalde) en el cual solicitan los formatos, requisitos y una vez completados el requerimiento se el ingresa la aprobación y validación del plan de contingencias.	PLAN MICRO Y MEDIO 1. Presentar petición en hoja municipal dirigida al alcalde 2. Copia de cédula - responsable del evento y seguridad 3. Copia del ruc empresa, nombramiento del representante legal y cédula del representante legal (de ser el caso) 4. Copia del permiso del cuerpo de Bomberos 5. Copia del permiso de ola pública (de ser el caso) 6. Copia del contrato del local 7. Póliza de responsabilidad civil por el valor de cien mil dólares (100.000 USD) 8. Efectuar el evento al distrito de policía y al UPC más cercano 9. Para los eventos masivos (Meso) se deberá contar con el estudio que comprueba la presencia de servicios hospitalarios 10. Para los establecimientos municipales o denominados, circulares, juegos mecánicos, etc. Deberán tener la inspección firmada y aprobada de montaje por parte de un profesional calificado por el colegio de ingenieros mecánicos 11. Entrega de plan de contingencia y acta de compromiso	1. Secretaria general, envía acta de recepción a la dirección de gestión ambiental y riesgo, adjuntando petición solicitada (TRÁMITE) 2. Dirección de gestión ambiental y riesgos, remite copia de acta, y petición del usuario a la subdirección de gestión de riesgos 3. Se recepta el documento y se entrega a los asesores de riesgos para la revisión y verificación del plan de contingencias 4. Se realiza inspección al lugar donde se va a realizar el evento	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	SIN COSTO	20 HORAS (DEPENDE DEL USUARIO LA APROBACIÓN)	1. PARA LA CIUDADANÍA EN GENERAL 2. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS	Subdirección de Gestión de Riesgos	Dirección: Av. 25 de Junio y Rió Mayo	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS	NO	NO HAY	No Aplica Trámite Presencial	0	26	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
24	PATENTE AMBIENTAL	Provee La entrega de la patente se realiza un monitoreo ambiental para determinar si el usuario cuentan con la regularización ambiental de su actividad	Para Obtener la patente municipal el usuario debe acercarse a las oficinas de recaudación en donde se le da la información correspondiente a la documentación que tienen que, sacar, dentro de estos requisitos se encuentra el certificado ambiental	1. Solicitud municipal 2. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación 3. Certificado de cuerpo de bomberos. 4. Certificado ambiental. 5. RUC	El Usuario ingresa la documentación previamente calificada por el área de recaudaciones a la secretaria de la Dirección de Gestión Ambiental, inmediatamente se la deriva a la subdirección de Calidad Ambiental, quien designa un técnico para que realice la inspección y elabore un informe, que determinanta acción a seguir	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	48 horas	Ciudadanía en General	Subdirección de Calidad Ambiental	Dirección: Av. 25 de Junio y Rió Mayo	Oficina	no	No Aplica	No Aplica	130	720	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
25	DENUNCIAS AMBIENTALES	Corresponde a las actividades informales que se realizan en el cantón y que van en objetos de molestias ciudadanos a través de la correspondiente denuncia	El afectado debe presentar una denuncia por escrito, dirigido al Sr. Alcalde, en el que se detalle el objeto, sugie resuelto, y otros que deban estar contenidos en la denuncia	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, no es necesario que el escrito este firmado por un abogado, la denuncia también puede ser de oficio, verbal.	Se presenta la denuncia en secretaria general y de ahí llevan al área correspondiente según sea el caso	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en General	Subdirección de Calidad Ambiental	Dirección: Av. 25 de Junio y Rió Mayo	Oficina	no	No Aplica	No Aplica	3	12	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
26	Capacitaciones Artesanales: Curso de: Platería, joyadería y zuchetería Manejo de tintes, mezcla, material de enclaje, tejidos en diferentes materiales, bisutería y gelatina Propagación de, madera, lana, hoja de banano. Cosmetología Costura/ Sastrería Belleza (corte y tratamiento de cabello, manicure, pedicure) Gastronomía	Crear y fortalecer emprendimientos productivos de mujeres y hombres machaleñas, a través de procesos de capacitación artesanal que contribuya al desarrollo económico familiar y comunitario.	Acercarse a los puntos de inscripción: - Municipio de Machala: Por oficina de Subdirección de Acción Social. - Registrarse en uno de los puntos que se están impartiendo los cursos.	1. Presentar copia cédula de ciudadanía del participante 2. Llenar el formulario de inscripción con los datos personales (nombres completos, edad, dirección domicilio, teléfonos de contacto, género).	1. Registro de inscripciones de los participantes (formulario ficha de inscripción) adjuntándose los documentos personales 2. Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3. Registro fotográfico 4. Informe mensual de actividades	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de inscripción (inmediato)	Ciudadanía en General	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social	Dirección: Av. 25 de Junio y Rió Mayo Teléfono: 923000 ext. 260	Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 923000 ext. 260	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	2.037	3.573	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
27	Cursos de integración Social y mejoramiento curso vacacionales y permanentes Ballet Baile en ritmos modernos Cheer Leaders Defensa Personal Patinaje	Proporcionar la participación e integración de la comunidad machaleña en actividades recreacionales de mejoramiento y procesos de rehabilitación en temas de desarrollo humano.	Acercarse a los puntos de inscripción: a.- Municipio de Machala: Por oficina de Subdirección de Acción Social. b.- Registrarse en uno de los puntos que se están impartiendo los cursos.	1. Presentar copia cédula de ciudadanía del participante 2. Llenar el formulario de inscripción con los datos personales (nombres completos, edad, dirección domicilio, teléfonos de contacto, género).	1. Registro de inscripciones de los participantes (formulario ficha de inscripción) adjuntándose los documentos personales 2. Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3. Registro fotográfico 4. Informe mensual de actividades	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de inscripción (inmediato)	Ciudadanía en General	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social	Dirección: Av. 25 de Junio y Rió Mayo Teléfono: 923000 ext. 260	Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 923000 ext. 260	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	26.914	28.285	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
28	CURSOS VACACIONALES DE DEPORTES	Este servicio sirve para beneficiar a los niños, adolescentes y jóvenes con cursos vacacionales Disponibles en el deporte deportivo a)Futbol b)Básquet c) Voleibol d)Natación	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (Rio-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, joven o adulto para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos de todos los beneficiados.	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	Niños y niñas de 7 años de edad hasta jóvenes de 17 años	Subdirección de Deportes y Recreación	Dirección: Av. 25 de Junio y Rió Mayo Bus piso del Palacio Municipal	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	0	1.902	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
29	COMPETENCIA ATLÉTICA 3KY5K	Este servicio sirve para inscribir en la competencia atlética 3Ky 5Kmiércoles	Acercarse a los diferentes puntos de inscripción que la subdirección de deportes indicare los medios de comunicación prensa escrita, página oficial de la alcaldía de Machala, y redes sociales	a) Cédula del deportista b) Llenar la ficha de inscripción	Se registra al niño, joven o adulto para obtener un control de la cantidad de participantes inscritos y tener una base de datos de todos los beneficiados.	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	niños, adolescentes, jóvenes y adultos	Subdirección de Deportes y Recreación	Dirección: Av. 25 de Junio y Rió Mayo Bus piso del Palacio Municipal	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	N/A	N/A	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
30	MACHALA FITNESS	Este servicio sirve para inscribir en las sesiones de ejercicios, para propiciar un estilo de vida saludable.	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (Rio-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.	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	Adultos 18 años de edad	Subdirección de Deportes y Recreación	Dirección: Av. 25 de Junio y Rió Mayo Bus piso del Palacio Municipal	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	0	436	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
31	CURSOS DE INICIACIÓN DEPORTIVA.	Este servicio sirve para beneficiar a los niños, adolescentes y jóvenes con cursos de iniciación deportiva a)Futbol b)Básquet c) Voleibol	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (Rio-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, joven de cada curso para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos de todos los beneficiados.	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	Niños y niñas de 7 años de edad hasta jóvenes de 17 años.	Subdirección de Deportes y Recreación	Dirección: Av. 25 de Junio y Rió Mayo Bus piso del Palacio Municipal	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	8	393	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
32	TORNEOS DEPORTIVO	Este servicio sirve para inscribir en Torneos deportivos	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (Rio-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.	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	niños, adolescentes, jóvenes y adultos	Subdirección de Deportes y Recreación	Dirección: Av. 25 de Junio y Rió Mayo Bus piso del Palacio Municipal	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	766	792	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
33	Proyecto "Atención integral al adulto mayor".	Atención de personas mayores de 65 años de edad para promover el envejecimiento activo y saludable a través de espacios alternativos de integración y vínculo socializarlas en aquellas con limitaciones en su movilidad en las parroquias Rió Mayo, La Providencia, Jambelí y Puerto Bolívar.	1. Se realizan censo en los sectores de intervención del proyecto. 2. Se informa a los beneficios del proyecto con la población a ser beneficiada. 3. Se inscribe a la persona adulta mayor en una base de datos de ellos(as) a ingresar al proyecto.	1. Copia de la cédula de identidad.	1. Se realiza análisis del caso dentro del equipo del proyecto. 2. Se procede a realizar evaluación inicial del caso. 3. Se aprueba el ingreso.	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Personas adultas mayores	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Dirección: Av. 25 de Junio y Rió Mayo Bio piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	1	505	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
34	Proyecto: "Adolescentes Urbanos Construyendo su Futuro"	Atención en prevención de situaciones de riesgo de adolescentes desde los 12 hasta los 18 años de edad.	1. Se realizan censo en los sectores intervenidos en el proyecto (parroquias: Puerto Bolívar, La Providencia, Rió Mayo y Jambelí) 2. Se promociona a la familia los servicios del proyecto.	1. Tener entre 12 y 18de 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.	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Adolescentes y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Dirección: Av. 25 de Junio y Rió Mayo Bio piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	13	640	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
35	Proyecto: Creciendo con Nuestros Hijos" en el cantón Machala.	Sensibilización y capacitación a las familias en estimulación temprana y educación inicial para fortalecer del desarrollo biosicosocial de niños y niñas menores de tres años.	1. 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 en el área de ejecución del proyecto. 2. Firma de asuntos 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 respectivas. 4. Llenado de ficha expediente de datos básicos del niño o niña.	1. Promotores entrega expediente de nuevo ingreso a técnica del proyecto. 2. Se registra ingreso en base de datos. 3. Se asigna horario de atención.	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Dirección: Av. 25 de Junio y Rió Mayo Bio piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Sectores de intervención. Oficina.	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	266	3.669	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
36	Proyecto: "Centros Municipales de Desarrollo Infantil"	Cuidado diario y estimulación temprana a niños y niñas menores de tres años de edad cuyos padres, madres o personas responsables de su cuidado trabajan y sean de escasos recursos económicos.	Demanda espontánea ciudadana, se acercan directamente a las unidades de atención las familias que requieran el servicio.	Documentos de identidad de los niños o niñas y representantes, además del carnet de vacunación.	1. Verificación de la información. 2. Visita de Trabajo Social para consolidación de la información. 3. Inscripción en Isisoe de datos del Proyecto.	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. CMDI Provincia Oteria, barrio Nuevo Rocío. CMDI Bajonia Sacrio, barrio Washington García. CMDI El Retiro, barrio Alexandra. CMDI Divina Niña II parroquia El Cambio, barrio 9 de Enero. CMDI Los Algarrobos, barrio 25 de Junio.	Oficina del Proyecto ubicada Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, Bio piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. CMDI Provincia Oteria, barrio Nuevo Rocío. CMDI Bajonia Sacrio, barrio Washington García. CMDI El Retiro, barrio Alexandra. CMDI Divina Niña II parroquia El Cambio, barrio 9 de Enero. CMDI Los Algarrobos, barrio 25 de Junio.	Sectores de intervención. Oficina.	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	6	295	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
37	Proyecto: "Centros de Desarrollo Infantil – CDI convenio MIES GAD Municipal Machala.	Cuidado diario y estimulación temprana a niños y niñas menores de tres años de edad cuyos padres, madres o personas responsables de su cuidado trabajan y sean de escasos recursos económicos.	Demanda espontánea ciudadana, se acercan directamente a las unidades de atención las familias que requieran el servicio.	1. Entrevista con la persona responsable de la unidad de atención o Técnico Responsable del Proyecto. 2. Documentos de identidad de los niños o niñas y representantes, además del carnet de vacunación.	1. Verificación de la información. 2. Visita de Trabajo Social para consolidación de la información. 3. Inscripción en Isisoe de datos del Proyecto.	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. CIBV Nuevos Amanecer. CIBV Unidos en Beneficio de los Niños. CIBV Mi Segundo Hogar, Puerto Bolívar. CIBV Pulgarcito. CIBV Respaldo. CIBV Mándico Inquietos CIBV Travesuras Infantiles	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, Bio piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. CIBV Nuevos Amanecer, la Cuchara de los Pobres. CIBV Unidos en Beneficio de los Niños, barrio 22 de Septiembre. CIBV Mi Segundo Hogar, barrio Gonzales Rubio. CIBV Pulgarcito, barrio 13 de Noviembre. CIBV Respaldo, Puerto Bolívar, Quinta Norte entre Juárez y Pichincha. CIBV Mándico Inquietos , Puerto Bolívar, Intervinculación y Oriina. Norte. CIBV Travesuras Infantiles, barrio Voluntad de Dios.	Sectores de intervención. Oficina.	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	8	487	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
38	Proyecto: De Inclusión de 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 u oficio del Proyecto y a través de la Dirección Inicial del MIES Machala.	1. Tener entre 18 y 64años de edad. 2. Tener carnet de CONADIS o certificado del Ministerio de Salud. 3. Poder por dérecho a ser de quotipo en el Registro Social. 4. Tener un porcentaje de 30% de discapacidad intelectual y menor al 79% en física, discapacidades auditivas y visuales ciudac.	1. Se realiza ficha de ingreso y evaluación inicial. 2. Se elabora plan de desarrollo familiar.	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Personas con discapacidad entre 18y 64años de edad.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Dirección: Av. 25 de Junio y Rió Mayo Bio piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	4	371	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
39	Proyecto: Prevención y Atención a Familias en Situación de Riesgo"	Realizar la vinculación familiar y comunitaria para prevenir la violación de los derechos con énfasis en la violencia a la mujer y su familia, fomentando el bienestar familiar mediante procesos de participación y capacitación en la Parroquias del Cantón Machala.	1. Profesionales realizan censo en búsqueda de mujeres y sus familias en los sectores de intervención del proyecto. 2. Demanda espontánea del servicio.	1. Copia de la cédula de identidad.	1. Se realiza ficha de ingreso y de casos especiales se lleva ficha de trabajo social, para asesoría legal y orientación psicológica.	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Mujeres y sus familias	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Dirección: Av. 25 de Junio y Rió Mayo Bio piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	1	332	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
40	LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO	Se entrega Licencia Única Anual de Funcionamiento a todos los establecimientos que son catalogados turísticos por el Ministerio de Turismo dentro del cantón Machala	Acercándose a las oficinas de la Dirección con todos los requisitos.	Los requisitos para la obtención de la licencia son los siguientes: **Por primera vez:** 1. Copia de RUC 2. Copia de Patente municipal 3. Certificado del Ministerio de Turismo 4. Copia de cédula de identidad 5. Copia de contrato de arrendamiento 6. Copia del Acta de Constitución de la Compañía. **Por Renovación:** 1. Copia del recibo de pago de la tasa de Turismo GADMM 2. Copia de la Patente 2016 3. Copia del pago del 1xmil impuesto del Ministerio de Turismo.	Una vez revisados los requisitos se envía a la Dirección Financiera los datos para que aprueben en Rentas el valor a cancelar por el usuario.	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Depende de la actividad y categoría que le haya otorgado el Ministerio de Turismo.	Revisado los requisitos se otorgada la licencia en horas	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión Turística	Dirección: Av. 25 de Junio y Rió Mayo Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural	Oficina	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	0	6	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
41	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 seguramente turística 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 - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el instante	Ciudadanía en General	Oficina de ITUR	Dirección: Av. 25 de Junio y Rió Mayo Planta Baja	Oficina	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	0	273	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio(Describir el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio(Por deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público(Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta(Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio(Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para Direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado(SI /No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
42	TALLERES VACACIONALES CULTURALES	Durante un mes del periodo vacacional, se imparten talleres de: danza moderna, danza folklórica costeña, danza folklórica afro ecuatoriana, Ballet y Jazz, Dibujo y Pintura, Manualidades, Bisutería, Inglés, Ofimática y Computación. Dirigidos a niños (as), adolescentes, y jóvenes y ejecutados en el Centro Municipal de Arte y Cultura Luz Victoria Ribera de Moya 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 tomar la ficha de inscripción y obtener un carnet.	1. Tener 5 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 Lunes a Viernes 08h00 a 13h00 y de 14h30 a 17h30 BIBLIOTECAS MUNICIPALES De Lunes a Viernes 09h00 a 17h00	Gratuito	Inmediato	Niños, Adolescentes y jóvenes	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Sugiere de ejecución de los talleres: Centro Municipal de Arte y Cultura "Luz Victoria Ribera de Moya" y Bibliotecas Municipales.	Municipal, Plaza Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, 1er. Piso Alto Calle Ferrocarril y Panamericana. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente al Malecón 6/Ola. y Ben. Nazht. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Parroquial, Bequal y Eloie Agüda Baj. BIBLIOTECA RIVITO DE LUZ: Calle. Rayito de Luz, Calle Juan Jacobo Morales/Machala y El Oro. BIBLIOTECA MARCIANO GUILLERMO RIVITTI: Calle. La Fuente, Calle Las Acacias/Tercera y Las Alternativas. BIBLIOTECA SIEM OCTUBRE: Casa Comunal, Calle. 18de Octubre, Calle Pasaje/Cuba y 13ava. Oriente y Gran Colombia. BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO: Casa Comunal, Barrio Carretas del Sur, Calles Santa Rosa y Matilde Hidalgo. BIBLIOTECA NUEVO PILO: Calle. Nuevo Pilo, Av. Bolamargo Ligarte 6/Tercera Calleja y Luis Amigo. BIBLIOTECA DIGITAL INS. CUSTARIO ÑÚGUEZ LUZURIAGA: Barrio González Rubio, Subcentro de Salud Mario Espinosa.	Oficina y Bibliotecas Municipales	NO	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	0	1.233	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
43	TALLERES DE ARTE Y CULTURA	Ejecución de talleres permanentes de: danza moderna, danza folklórica costeña, Ballet y Jazz, Dibujo y Pintura, Manualidades, Inglés, Ofimática y Computación, dirigidos a niños (as), adolescentes, y jóvenes desarrollados en el Centro Municipal de Arte y Cultura Luz Victoria Ribera de Moya, Bibliotecas Augusto Mora de Franco y Mercado del Sur. Desde de Abril a Diciembre cada año. Se realizan cursos permanentes y vacacionales para los niños y jóvenes que usen en la ciudad de Machala	Acudir a la Subdirección de Cultura del G.A.D. Municipal de Machala.	1. Tener 7 años en adelante. 2. Presentar copia legible del beneficiario y del representante. 3. Llenar la ficha de inscripción 4. Dos fotos tamaño carnet	1. Inscripción y entrega de carnet al beneficiario. 2.Entrega de nóminas de beneficiarios a cada instructor. 3. Publicación de horarios en cada centro vacacional 4. Informe Mensual de Actividades.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el instante	Niños, Adolescentes y jóvenes	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Sugiere de ejecución de los talleres: Centro Municipal de Arte y Cultura "Luz Victoria Ribera de Moya", Biblioteca Augusto 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 Baj., Tel?: 0729620164 Ext. 263. BIBLIOTECA EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infantil Municipal, Plaza Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, 1er. Piso Alto Calle Ferrocarril y Panamericana. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente al Malecón 6/Ola. y Ben. Nazht. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Parroquial, Bequal y 10 de Agosto Baj. BIBLIOTECA RIVITO DE LUZ: Calle. Rayito de Luz, Calle Juan Jacobo Morales/Machala y El Oro. BIBLIOTECA MARCIANO GUILLERMO RIVITTI: Calle. La Fuente, Calle Las Acacias/Tercera y Las Alternativas. BIBLIOTECA SIEM OCTUBRE: Casa Comunal, Calle. 18de Octubre, Calle Pasaje/Cuba y 13ava. Oriente y Gran Colombia. BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO: Casa Comunal, Barrio Carretas del Sur, Calles Santa Rosa y Matilde Hidalgo. BIBLIOTECA NUEVO PILO: Calle. Nuevo Pilo, Av. Bolamargo Ligarte 6/Tercera Calleja y Luis Amigo. BIBLIOTECA DIGITAL INS. CUSTARIO ÑÚGUEZ LUZURIAGA: Barrio González Rubio, Subcentro de Salud Mario Espinosa.	Oficina y Bibliotecas Municipales	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	48	1.137	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
44	PRESENTACIONES ARTISTICAS.	Presentaciones de Danza y Música, Exposiciones artísticas, 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 tratado para el lugar. Entregar COPIA DE OFICIO en la Subdirección de Cultura.	Ser persona natural o jurídica mayor de 18 años. Instituciones Públicas o Privadas cuyo evento o actividad tengan fines sociales, artísticos o culturales.	1. Presentar oficio a Secretaria General del GAD Municipal de Machala. 2. Seguimiento del trámite en la Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural. 3. Coordinación con la Subdirección de Cultura.	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Estacionables	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 Baj., Tel?: 0729620164 Ext. 263.	Oficina	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	167	159	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
45	ESPACIOS PÚBLICOS (BIBLIOTECAS MUNICIPALES)	Servicio de Bibliotecas que apoyan el proceso educativo, formal y comunitario a través de talleres de: lectura, manualidades, socio educativos y culturales para todas las edades.	Acudir a las Bibliotecas Municipales y solicitar tareas dirigidas, animación a la lectura, talleres educativos, cineforo, talleres de manualidades.	Portar el registro de usuarios.	No existe procedimiento interno sólo se lleva estadísticas mensuales del servicio que se brinda	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30 OTRAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Biblioteca del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 3er. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Baj., Tel?: 0729620164 Ext. 263. BIBLIOTECA EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infantil Municipal, Plaza Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, 1er. Piso Alto Calle Ferrocarril y Panamericana. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente al Malecón 6/Ola. y Ben. Nazht. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Parroquial, Bequal y 10 de Agosto Baj. BIBLIOTECA RIVITO DE LUZ: Calle. Rayito de Luz, Calle Juan Jacobo Morales/Machala y El Oro. BIBLIOTECA MARCIANO GUILLERMO RIVITTI: Calle. La Fuente, Calle Las Acacias/Tercera y Las Alternativas. BIBLIOTECA SIEM OCTUBRE: Casa Comunal, Calle. 18de Octubre, Calle Pasaje/Cuba y 13ava. Oriente y Gran Colombia. BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO: Casa Comunal, Barrio Carretas del Sur, Calles Santa Rosa y Matilde Hidalgo. BIBLIOTECA NUEVO PILO: Calle. Nuevo Pilo, Av. Bolamargo Ligarte 6/Tercera Calleja y Luis Amigo. BIBLIOTECA DIGITAL INS. CUSTARIO ÑÚGUEZ LUZURIAGA: Barrio González Rubio, Subcentro de Salud Mario Espinosa.	Bibliotecas Municipales	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	2.101	8.689	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
46	PERMISOS CICLICOS	PERMISO OTORGADO PARA FECHAS ESPECIFICAS (SAN VALENTIN, EPIFANIA, NAVIDAD, ETC).	1. OFICIO SIMPLE 2. COPIA DE CEDULA ENTREGADO EN SECRETARIA GENERAL	1. OFICIO 2. COPIA DE CEDULA 3. NUMERO DE TELEFONO 4. CORREO ELECTRONICO.	RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO EN SECRETARIA GENERAL, TRASLADO DEL DOCUMENTO A LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA Y POLICIA, SE REALIZA LA VERIFICACIÓN Y SE REMITE A LA SECCIÓN DE VIA PUBLICA PARA QUE OTORGUE EL PERMISO	DE GRADO A 1 GRADO Y DE SANIDAD A 1 FRIAS, DE LUNES A VIERNES	SEGÚN TASA MUNICIPAL	CUARENTA Y OCHO HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	SECRETARIA GENERAL, DIRECCIÓN DE JUSTICIA Y POLICIA [SECCIÓN DE VIA PUBLICA]	25 DE JUNIO Y 9 DE MAYO (PALACIO MUNICIPAL), 9 DE MAYO ENTRE MANUEL SERRANO Y ARGENTINA (ANTIGUA ESTACIÓN NUMERO 1 DEL CUERPO DEL BOMBEROS)	OFICINA	NO			1	14	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
47	PERMISOS DE ENTRADA Y SALIDA VEHICULAR	PERMISO OTORGADO PARA DUEÑOS DE VIVIENDA QUE CUENTEN CON GARAGE	1. OFICIO SIMPLE 2. COPIA DE CEDULA ENTREGADO EN SECRETARIA GENERAL	1. OFICIO 2. COPIA DE CEDULA 3. NUMERO DE TELEFONO 4. CORREO ELECTRONICO.	RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO EN SECRETARIA GENERAL, TRASLADO DEL DOCUMENTO A LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA Y POLICIA, SE REALIZA LA VERIFICACIÓN Y SE REMITE A LA SECCIÓN DE VIA PUBLICA PARA QUE OTORGUE EL PERMISO	DE GRADO A 1 GRADO Y DE SANIDAD A 1 FRIAS, DE LUNES A VIERNES	SEGÚN TASA MUNICIPAL	CUARENTA Y OCHO HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	SECRETARIA GENERAL, DIRECCIÓN DE JUSTICIA Y POLICIA [SECCIÓN DE VIA PUBLICA]	25 DE JUNIO Y 9 DE MAYO (PALACIO MUNICIPAL), 9 DE MAYO ENTRE MANUEL SERRANO Y ARGENTINA (ANTIGUA ESTACIÓN NUMERO 1 DEL CUERPO DEL BOMBEROS)	OFICINA	NO			0	1	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
48	PERMISO DE OCUPACIÓN DE VIA PUBLICA	PERMISO OTORGADO PARA ESPACTACULOS PUBLICOS	1. OFICIO SIMPLE 2. COPIA DE CEDULA ENTREGADO EN SECRETARIA GENERAL	1. OFICIO 2. COPIA DE CEDULA 3. NUMERO DE TELEFONO 4. CORREO ELECTRONICO.	RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO EN SECRETARIA GENERAL, TRASLADO DEL DOCUMENTO A LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA Y POLICIA, SE REALIZA LA VERIFICACIÓN Y SE REMITE A LA SECCIÓN DE VIA PUBLICA PARA QUE OTORGUE EL PERMISO	DE GRADO A 1 GRADO Y DE SANIDAD A 1 FRIAS, DE LUNES A VIERNES	SEGÚN TASA MUNICIPAL	CUARENTA Y OCHO HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	SECRETARIA GENERAL, DIRECCIÓN DE JUSTICIA Y POLICIA [SECCIÓN DE VIA PUBLICA]	25 DE JUNIO Y 9 DE MAYO (PALACIO MUNICIPAL), 9 DE MAYO ENTRE MANUEL SERRANO Y ARGENTINA (ANTIGUA ESTACIÓN NUMERO 1 DEL CUERPO DEL BOMBEROS)	OFICINA	NO			0	0	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
49	PERMISO DE RESERVADO VEHICULAR	PERMISO OTORGADO PARA COOPERATIVAS DE TAXI	1. OFICIO SIMPLE 2. COPIA DE CEDULA ENTREGADO EN SECRETARIA GENERAL	1. OFICIO 2. COPIA DE CEDULA 3. NUMERO DE TELEFONO 4. CORREO ELECTRONICO.	RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO EN SECRETARIA GENERAL, TRASLADO DEL DOCUMENTO A LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA Y POLICIA, SE REALIZA LA VERIFICACIÓN Y SE REMITE A LA SECCIÓN DE VIA PUBLICA PARA QUE OTORGUE EL PERMISO	DE GRADO A 1 GRADO Y DE SANIDAD A 1 FRIAS, DE LUNES A VIERNES	SEGÚN TASA MUNICIPAL	CUARENTA Y OCHO HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	SECRETARIA GENERAL, DIRECCIÓN DE JUSTICIA Y POLICIA [SECCIÓN DE VIA PUBLICA]	25 DE JUNIO Y 9 DE MAYO (PALACIO MUNICIPAL), 9 DE MAYO ENTRE MANUEL SERRANO Y ARGENTINA (ANTIGUA ESTACIÓN NUMERO 1 DEL CUERPO DEL BOMBEROS)	OFICINA	NO			0	0	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
50	ATENCIÓN DE EMERGENCIAS MEDIANTE LLAMADA AL ECU-911	ATENCIÓN DE EMERGENCIAS MUNICIPALES (ALCANTARILLADO, AGUA POTABLE, CONSTRUCCIÓN SIN PERMISO, ETC).	MEDIANTE LLAMADA AL NUMERO DE EMERGENCIAS ECU-911	MEDIANTE LLAMADA AL NUMERO DE EMERGENCIAS ECU-911	RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA MEDIANTE LLAMADA AL ECU-911, SE VERIFICA POR PARTE DE LA POLICIA MUNICIPAL Y REALIZA UN PARTE INFORMATIVO ELEVADO A LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE PARA EL RESPECTIVO TRAMITE ADMINISTRATIVO	LES 24 HORAS DEL DIA, LOS 7 DIAS DE LA SEMANA	NO TIENE COSTO	UNA HORA	CIUDADANIA EN GENERAL	DIRECCIÓN DE JUSTICIA Y POLICIA [SUBDIRECCIÓN DE POLICIAS MUNICIPAL - COMISARIAS MUNICIPALES - SECCIÓN DE VIA PUBLICA]	9 DE MAYO ENTRE MANUEL SERRANO Y ARGENTINA (ANTIGUA ESTACIÓN NUMERO 1 DEL CUERPO DEL BOMBEROS)	CALL CENTER 911	NO			65	711	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
51	CIRCULACION DEL FONDO BIBLIOGRAFICO	Prestación de libros y publicaciones seriadas (revistas y periódicos) a usuario para la recuperación de información.	Presentación de Cédula de identidad, Pasaporte o Carnet Bibliotecario.	Portar el registro de usuarios.	No existe procedimiento interno sólo se lleva estadísticas mensuales del servicio que se brinda	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30 OTRAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Biblioteca del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), 3er. piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Baj., Tel?: 0729620164 Ext. 263. BIBLIOTECA EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infantil Municipal, Plaza Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, 1er. Piso Alto Calle Ferrocarril y Panamericana. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente al Malecón 6/Ola. y Ben. Nazht. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Parroquial, Bequal y 10 de Agosto Baj. BIBLIOTECA RIVITO DE LUZ: Calle. Rayito de Luz, Calle Juan Jacobo Morales/Machala y El Oro. BIBLIOTECA MARCIANO GUILLERMO RIVITTI: Calle. La Fuente, Calle Las Acacias/Tercera y Las Alternativas. BIBLIOTECA SIEM OCTUBRE: Casa Comunal, Calle. 18de Octubre, Calle Pasaje/Cuba y 13ava. Oriente y Gran Colombia. BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO: Casa Comunal, Barrio Carretas del Sur, Calles Santa Rosa y Matilde Hidalgo. BIBLIOTECA NUEVO PILO: Calle. Nuevo Pilo, Av. Bolamargo Ligarte 6/Tercera Calleja y Luis Amigo. BIBLIOTECA DIGITAL INS. CUSTARIO ÑÚGUEZ LUZURIAGA: Barrio González Rubio, Subcentro de Salud Mario Espinosa.	Bibliotecas Municipales	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	N/A	N/A	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
52	INFORMACION DE LA HISTORIA DE MACHALA, EL ORO Y ECUADOR.	Se facilita al usuario investigador: libros, periódicos, documentos y monografías que contengan datos históricos, la toma de fotografías 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.	Portar el registro de usuarios.	No existe procedimiento interno sólo se lleva estadísticas mensuales del servicio que se brinda	COORDINACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	COORDINACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO	COORDINACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), Bajo piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Baj., Tel?: (07) 2962164 Ext. 258.	Oficina	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	0	29	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
53	APROBACION DE LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO	Aprobación del Levantamiento Planimétrico (Topográfico) entregado por el Usuario y confirmación en sitio.	1. Entregar la solicitud de aprobación de Levantamiento Planimétrico en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Acto predente de la fecha de inspección 3. Recibir la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de levantamiento Planimétrico 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sesa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable segun el Área.	15 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	405	829	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
54	APROBACIÓN DE LINEA DE FABRICA	Determina los parámetros técnicos de la construcción que regular la Dimensionamiento, ventilación y seguridad de acuerdo a la planificación del sector	1. Entregar la solicitud de aprobación de Linea de Fabrica en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Acto predente de la fecha de inspección 3. Recibir la aprobación de linea de Fabrica.	1. Llenar la solicitud de aprobación de linea de Fabrica 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sesa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	5,4	7 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	20	307	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
55	APROBACION DE PLANOS	Revisión y Aprobación de Proyectos Arquitectónicos	1. Entregar la solicitud de aprobación de Planos o Permiso de Construcción en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Acto predente de la fecha de inspección 3. Recibir la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de Aprobación de Planos o Permiso de Construcción 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sesa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable segun el Área.	15 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	160	956	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
56	AREA VERDE FRACCIONADA	Porcentaje de Área Verde: Es cual produce de la ciudad que cumple los parámetros técnicos establecidos en la ordenanza, en que se entregara a la municipalidad Mínimo el 15% y máximo el 20% del área útil del terreno urbanizado o fraccionado en calidad de área verde o el equivalente en dinero según el avaluo catastral	1. Entregar la solicitud de aprobación de Levantamiento Planimétrico en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Acto predente de la fecha de inspección 3. Recibir la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de levantamiento Planimétrico 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sesa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	20% de terreno por el costo del metro cuadrado de avaluo	15 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	0	0	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
57	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 única de la Dirección de Urbanismo 2. Acto predente de la fecha de inspección 3. Recibir la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de cerramiento 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sesa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable segun la longitud	15 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	28	86	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
58	DIFERENCIA EN VENTA DE SOLAR	Compraventa de fajas o lotes - pasa efectos de las expropiación, los terrenos de propiedad del los gobiernos municipales o metropolitanos; y se considerarán como lotes o casas. Ejes, o zonas excedentes de áreas	1. Entregar la solicitud de compra del excedente de área en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Acto predente de la fecha de inspección 3. Recibir la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de compra de excedente de área 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sesa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Área del terreno a comprar por el costo del metro cuadrado de avaluo	15 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	0	86	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
59	LETREROS	Permiso y Control del Espacio Público	1. Entregar la solicitud de permiso y control de espacio público en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Acto predente de la fecha de inspección 3. Recibir la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de permiso y control de espacio público 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sesa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable segun el Área.	15 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No			40	106	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
60	NORMAS DE CONSTRUCCION	Parámetros Básicos a cumplir para la construcción	1. Entregar la solicitud de normas de construcción en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Acto predente de la fecha de inspección 3. Recibir la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de normas de construcción 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sesa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	4,4	15 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No			161	649	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
61	NORMAS DE URBANIZACION	Parámetros Básicos a cumplir para la construcción de urbanizaciones	1. Entregar la solicitud de normas de urbanización en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Acto predente de la fecha de inspección 3. Recibir la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de normas de urbanización 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sesa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable segun el Área.	15 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No			1	6	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
62	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. Acto predente de la fecha de inspección 3. Recibir la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de certificado de habitabilidad 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sesa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	5,4	15 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No			67	356	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala desde el desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
63	PERMISO DE DEMOLICION	Afectación de predios y edificaciones por ordenamiento territorial a las construcciones que se encuentran en mal estado	1. Entregar la solicitud de Permiso de Demolición en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Acto predente de la fecha de inspección 3. Recibir la aprobación del levantam

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, horario de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio(Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público(Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta(Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio(Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para Direcciones a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado(SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
68	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. Recibir la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Torres y Antenas 2. Llenar la información de el servicio está disponible Ucrbnización de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Variable segun el Área.	15 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y frde Mayo	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.
69	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. Recibir la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Permiso de Urbanizaciones 2. Llenar la información de el servicio está disponible Ucrbnización de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Variable segun el Área.	30 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y frde Mayo	Ventanilla	No			0	6	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
70	CERTIFICADOS DE AVALUOS	Emisión de certificados de avaluos de predios urbanos y rurales.	1. Entregar la solicitud de Certificado de Avaluos en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Recibir la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Certificado de Avaluos 2. Llenar la información de el servicio está disponible Ucrbnización de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Sin costo	1 día	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y frde Mayo	Ventanilla	No			581	8.693	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
71	ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y ORNATO	Inspección de denuncias realizadas en cometarios de construcción y ornato	1. Entregar la solicitud de inspección de denuncias realizadas en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Recibir la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de inspección de denuncias realizadas 2. Llenar la información de el servicio está disponible Ucrbnización de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Sin costo	1 día	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y frde Mayo	Ventanilla	No			60	288	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
72	UNIFICACIÓN DE TERRENOS	Integraciones o unificaciones de lotes - Las integraciones o unificaciones de lotes tienen como fin la transformación de varios 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. Recibir la aprobación del levantamiento Planimétrico	1. Llenar la solicitud de unificación de terrenos 2. Llenar la información de el servicio está disponible Ucrbnización de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Sin costo		Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y frde Mayo	Ventanilla				3	38	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
73	CERTIFICADO DE AFECTACIÓN	Comprobación topográfica y afectación territorial en caso de requerir la compra - venta de una propiedad en la que se indicará la ubicación exacta, número de cuerpos y código catastral.	1. Entregar la solicitud para la obtención del certificado de afectación en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Recibir la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de inspección para el certificado de afectación realizadas 2. Llenar la información de el servicio está disponible Ucrbnización de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Sin costo		Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y frde Mayo	Ventanilla				8	86	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
74	CERTIFICADO DE USO DE SUELO	Uso de suelo en el que se indicará la dirección exacta y actividad requerida.	1. Entregar la solicitud de inspección para el uso de suelo en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Recibir la aprobación del uso de suelo	1. Llenar la solicitud de inspección para uso de suelo 2. Llenar la información de el servicio está disponible Ucrbnización de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se emite la sava	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Sin costo		Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y frde Mayo	Ventanilla				108	579	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
75	FRACCIONAMIENTO	De acuerdo al tramite de fraccionamiento que se realiza en los diferentes sectores de la ciudad de provincia que cumple con Ordenanza de Fraccionamiento y Urbanizacion y sus Anexos, COOTAD y decision de tres de Septiembre, previo a ser aprobados de para ser enviado a la Comision de Terrenos para su aprobacion por intermedio del Concejo.	1. Entregar la solicitud en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo. 2. Programación de la fecha de inspección. 3. Recibir la aprobación del levantamiento Planimétrico	1.-SOLICITUD de mayor [illegible] dirigida al [illegible] en predios rusticos y deberra presentar los siguientes requisitos: 1.- PETICIÓN EN SOLICITUD MUNICIPAL (DIRIGIDA AL DIRECTOR DE URBANISMO ARQ. XAVIER REYES) *Petición firmada por el propietario en caso de ser casado firmada por los cónyuges *En caso de tener poder especial debe ser firmado por el apoderado (anexar copia de poder) *En el predio en propiedad de una empresa compañía deberá firmar el representante legal según indica en el nombramiento (anexar nombramiento). 2.- COPIA DEL CERTIFICADO DE NO ADEUDARSE EL MUNICIPIO (ACTUALIZADO AÑO VIGENTE) 3.- COPIA DE FICHA REGISTRAL DEL BIEN (ACTUALIZADO AÑO VIGENTE SOLICITARSE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD) EL PREDIO DEBERÁ ESTAR LIBRE DE GRAVAMEN, PARA REALIZAR TRAMITE DE COMPRA VENTA. 4.-COPIA DE ESCRITURA DEL PREDIO. 5.- FOTO DEL PREDIO 7.- COPIA DE CÉDULA DE CI LOS PROPIETARIOS O REPRESENTANTE LEGAL. 8.- COPIA DE LA LICENCIA MUNICIPAL DEL PROFESIONAL ARQ./ING. CIVIL 9.- 2 USUNDES DE TODA LA DOCUMENTACIÓN EN CARPETA CON VINCHA DEBIDAMENTE ARCHIVADA (NO DOCUMENTACIÓN SUELTA) NOTA: EN CASO DE TENER DIMENCIONES PLANIMÉTRICAS FALTANTES EN FORMATO MUNICIPAL, REALIZADO CON ESTACIÓN TOTAL Y COORDENADAS TOMADAS CON GPS. SEGÚN DE MAPA WGS-84 ELIPSOIDAL: * ARCHIVO DIGITAL EXCEL * ARCHIVO DIGITAL AUTOCAD * IMPRESIÓN DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO EN LÁMINA A-1 CON SUS RESPECTIVAS COORDENADAS, CARTA DE UBICACIÓN DEL PREDIO, ASÍ MISMO DEBEN ESTAR FIRMADOS POR EL PROFESIONAL, PROPIETARIO (s.e.) O REPRESENTANTE LEGAL. *EL PREDIO DEBERÁ TENER LOS PUNTOS DELIMITADOS, Y ASÍ MISMO DEBE ESTAR LIMPIO Y SIN MALEZA. NOTA: EN CASO DE TENER DERECHOS Y ACCIONES REALIZARÁ EL PROCESO DE PARTICIÓN EXTRAJUDICIAL, PARA UN POSTERIOR TRÁMITE DE APROBACIÓN VIAL, COMPRAVENTA, FRACCIONAMIENTO, UNIFICACIÓN. *A el predio se encuentra dentro de area urbana deberra presentar lo siguiente: 1.- PETICIÓN EN SOLICITUD MUNICIPAL (DIRIGIDA AL DIRECTOR DE URBANISMO. *Petición firmada por el propietario, en caso de ser casado firmada por los cónyuges *En caso de tener poder especial debe ser firmado por el apoderado (anexar copia de poder) *En el predio en propiedad de una empresa compañía deberá firmar el representante legal según indica en el nombramiento (anexar nombramiento). *En el caso fuera que sus propietarios fenedecen la solicitud debe ser firma por todos los herederos. 2.- COPIA DEL CERTIFICADO DE NO ADEUDARSE EL MUNICIPIO (ACTUALIZADO AÑO VIGENTE SARGIS) 3.- COPIA DE FICHA REGISTRAL DEL BIEN (ACTUALIZADO AÑO VIGENTE SOLICITARSE EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD) VIGENCIA 3 MESES, EL PREDIO DEBERÁ ESTAR LIBRE DE GRAVAMEN. 4.-COPIA DE ESCRITURA DEL PREDIO 5.- PLANO DE FRACCIONAMIENTO DEBIDAMENTE FIRMADO POR PROPIETARIO (OS) Y PROFESIONAL, EL PLANO SERÁ PRESENTADO CON FORMATO DE FRACCIONAMIENTO, SOLICITAR FORMATO EN ESTE SITIO WEB. 6.- FOTO DEL PREDIO 7.- FOTO DE SERVICIOS BÁSICOS DEL SITIO (RED DE ALUMBRADO ELÉCTRICO, RED AGUA POTABLE, REDES ALCANTARILLADO SI EL PREDIO QUE VA SER FRACCIONADO ES CON CONTRUCCIÓN 8.- CERTIFICACIÓN DE HABITABILIDAD EMITIDO POR AGUAS MACHALA DEL PREDIO A FRACCIONAR 9.- COPIA DE CÉDULA DE CI LOS PROPIETARIOS o REPRESENTANTES LEGAL, AS SIN HEREDEROS TODOS LOS HEREDEROS 10.- COPIA DE LA LICENCIA MUNICIPAL DEL PROFESIONAL 11.- EL PREDIO DEBERÁ TENER LOS PUNTOS DELIMITADOS, Y ASÍ MISMO DEBE ESTAR LIMPIO Y SIN MALEZA. 12.- 2 USUNDES DE TODA LA DOCUMENTACIÓN EN CARPETA CON VINCHA DEBIDAMENTE ARCHIVADA (NO DOCUMENTACIÓN SUELTA). NOTA: EN CASO DE TENER DERECHOS Y ACCIONES REALIZARÁ EL TRAMITE DE PARTICIÓN EXTRAJUDICIAL, PARA UN POSTERIOR TRÁMITE DE FRACCIONAMIENTO.	1.- El Usuario debe entregar la documentacion en la Direccion de Urbanismo. 2.- Por Secretaria se revisa la Documentacion que este de acuerdo a los requisitos haciendo un check list, previo a su recibida y programacion de fecha de inspeccion, si esta fuera una respuesta negativa se devuelve la documentacion, y si fuera respuesta positiva se la recibira. 3.- Programada la inspeccion se le indica fecha y hora y nombre del inspector que realizara la inspeccion a campo. 4.- Una vez que el inspector o Tecnico asignado realiza la inspeccion el mismo debera indicar el tiempo que pasara el informe respectivo de fraccionamiento. 5.- Para la elaboracion de informe el tecnico debera solicitar al Departamento de Avaluos y Catastro los codigos catastrales provisionales una vez que completa esta informacion, se imprime el informe para ser entregado al jefe inmediato para su respectiva revision y aprobacion. (informe una entregado por secretaria de la Subdireccion). 6.- Una vez revisado y aprobado por el jefe inmediato sera impreso el informe original, luego sera firmado por el Director de la Direccion y sera despachado a la Comision de Terrenos por secretaria de la Subdireccion. 7.- Una vez despachado a la Comision de Terrenos la compañera secretaria debera indicar el proceso del tiempo de tramite para su aprobacion en concejo. 8.- Aprobada el tramite de fraccionamiento por el Concejo el usuario, tiene la resolucion para ser remitida al tecnico que realiza el informe de fraccionamiento para imprimir el croquis donde indicara la resolucion, misma que sera firmado por el jefe inmediato y director. 9.- luego sera despachada a la Dependencia de Avaluos y Catastro (Ing. Gianlenin Ricaurte) donde sera entregada un tecnico para elaboracion del informe y engrapa del 10% de area verde una vez concretado dicho pago sera capturado el levantamiento planimetrico, si es caso de tener construccion debera entregar certificado de habitabilidad o informe de area en el caso de no tener dicho informe debera ser subsidiado, previo a la aprobacion del levantamiento planimetrico. Una vez que el tecnico ingresa el levantamiento planimetrico, el usuario tiene de venta el usuario no sale? levantamiento planimetrico al departamento de Avaluos y catastro donde lo ing. Kiara Diedrico para la elaboracion del certificado de avaluo y pago de alcabala para realizar el tramite de escrituras en la Notaria ya no existe venta el usuario sacaran certificado de avaluo y cedula para el tramite de escrituras en la notaria para ella se cancelaran el tramite en esta dependencia Municipal.	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00 y 14:30 a 17:30	Variable segun el área y sector	1 mes	Ciudadanía en General	Direccion de Urbanismo Subdireccion de Uso y Ocupacion de Suelo	Dirección: Av. 25 de Junio y frde Mayo	Ventanilla	No.	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	2	36	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
76	CHARLAS SOBRE LA HISTORIA DE MACHALA EN CENTROS EDUCATIVOS	La sección de Patrimonio Cultural inscribirá los centros educativos del cantón Machala, para impartir charlas de la reseña histórica de la ciudad de Machala.	Mediante oficio solicitar a la sección de Patrimonio Cultural que la institución educativa, sea incluidaen la cola de visitas para las charlas sobre la historia de Machala.	Oficio dirigido al coordinador de la sección de Patrimonio Cultural	Registro en bitácora	2 veces al mes - jornada matutina	Gratuito	Inmediato	Estudiantes de escuelas o colegios del cantón Machala	SECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL	COORDINACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), Bajo piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y frde Mayo Ing., Telf.: (07) 2962334 Ext. 208.	Oficina	NO	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	N/A	N/A	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
77	INTEGRACIÓN FAMILIAR CON JUEGOS TRADICIONALES	ESTE SERVICIO BENEFICIA A LAS FAMILIAS MACHALEÑAS ATRAVÉS DE LA RECREACIÓN, LA CREATIVIDAD Y HABILIDADES POR MEDIO DE JUEGOS TRADICIONALES	1) SOLICITAR A LA SUBDIRECCIÓN DE DEPORTIVA Y RECREACIÓN (BIO PISO DEL PALACIO MUNICIPAL) LA UBICACIÓN DEL SECTOR DONDE SE REALIZARÁ EL EVENTO 2) EL CUIDADANO DEBERÁ ACERCARSE A LAS OFICINAS DE LA SECCIÓN DE DEPORTES PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN DE LAS FAMILIAS O INCIDIRSE CON LOS PROMOTORES EN LOS SECTORES, DONDE ELLOS REALIZAN SU ACTIVIDAD.	A) CEDULAS DE LOS PARTICIPANTES B)LLENAR LA FICHA DE INSCRIPCIÓN ENTREGADA POR EL INSTRUCTOR .	SE REGISTRA A LOS INTEGRANTES DE CADA FAMILIA SEAN NIÑOS JOVENES O ADULTOS PARA OBTENER UN CONTROL DE LA CANTIDAD Y TENER UNA BASE DE DATOS DE TODOS LOS BENEFICIADOS.	08:00 A 16:00 / 14:30 A 17:30	GRATUITO	EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN	NIÑOS, ADOLESCENTES, JÓVENES, ADULTOS Y ADULTOS MAYORES	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTES	9 DE MAYO ENTRE 25 DE JUNIO Y SUCRE (BIO PISO DEL PALACIO MUNICIPAL)	OFICINA.	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	N/A	N/A	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
78	FERIAS RECREATIVAS	SON ACTIVIDADES PARTICIPATIVAS DENOMINADAS FERIAS RECREATIVAS PARA PROPICIAR EL ENFOQUE DE LOS JUEGOS TRADICIONALES Y UN ESTILO DE VIDA SALUDABLE.	1) SOLICITAR A LA SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTES (BIO PISO DEL PALACIO MUNICIPAL) LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR CON SU SECTOR O FAMILIA EN EL FORMATO 2) LLENAR LA FICHA DE INSCRIPCIÓN ENTREGADA POR EL INSTRUCTOR	SE REGISTRA AL NIÑO, JOVEN O ADULTO DE CADA CURSO PARA OBTENER UN CONTROL DE LA CANTIDAD Y TENER UNA BASE DE DATOS DE TODOS LOS BENEFICIADOS.	08:00 A 16:00 / 14:30 A 17:30	GRATUITO	EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN	NIÑOS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y ADULTOS	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTES	9 DE MAYO ENTRE 25 DE JUNIO Y SUCRE (BIO PISO DEL PALACIO MUNICIPAL)	OFICINA.	NO	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	115	115	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
79	PROYECTO DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL	Garantizar la atención protección integral y restitución de derechos de niños, niñas, adolescentes privados de su medio familiar, a fin de promover condiciones de reparación integral, igualdad e inclusión social conjuntamente con el fomento de la corresponsabilidad familiar comunitaria.	1.- Las unidades de atención a través de su equipo técnico deben coordinar con las entidades pertinentes casos públicos o privados para denunciar situaciones recargadas de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes, esto prevea análisis de las necesidades de atención del caso, esto permitirá mejorar el servicio y cambiar la situación actual del niño, niña y adolescente.	1. NNJA de 5 a 17 años de edad, de trabajo infantil de familias que reciben el bono de desarrollo humano variable. NNJ de 5 a 17 años en trabajo infantil pertejgiroso en la ramas de pesca, agricultura, minería, comercio informal, reciclaje y actividades de mendicidad.	1. Identificación - Búsqueda activa y abordaje. 2. Diagnóstico: Análisis socioeconómico y psicológico. 3. Intervención: se realiza mediante el plan de atención integral al NNJA, y a la familia del usuario.	Lunes a Viernes desde: 08H00 - 16H00 Sábado: 10H00 - 17H00	Gratuito	Inmediata.	Niños, niñas y adolescentes en estado de vulnerabilidad de sus derechos por trabajo infantil.	Oficina del Proyecto adscrito en el GAD Municipal Machala. (ETQ PISO BIO MUNICIPAL DE SALUD).	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, Bio piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina.	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	3	245	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
80	CONFERENCIA SOBRE PATRIMONIO CULTURAL HISTORICO DE MACHALA,	Se promueven un acercamiento con las entidades de las instituciones educativas, organizaciones sociales, comunidad en general, en el cantón Machala para ofertar y socializar las conferencias en todos los sectores Para lo cual se solicita la logística adecuada que garantice un servicio de calidad.	Se dirige un oficio a la entidad a ser beneficiada, para ofertar la conferencia, puntualizando fecha, hora y lugar donde se realizará la misma.	Oficio dirigido al representante de la entidad beneficiada	REGISTRO EN BITACORA, PLANIFICACION MENSUAL, NOMINA DE ENTIDADES A BENEFICIARSE	HORARIO MATUTINO Y VESPERTINO	Gratuito.	Inmediato	ESTUDIANTES Y COMUNIDAD EN GENERAL	SECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL	COORDINACIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle 9 de Mayo), Bajo piso Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y frde Mayo Ing., Telf.: (07) 2962334 Ext. 208.	Oficina	NO	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	0	238	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
81	ATENCIÓN PREMIVA EN SALUD A LA POBLACIÓN DE GRUPOS PRIORITARIOS Y COMUNIDAD EN GENERAL DEL CANTON.	SE BRINDA ATENCION PREMIVA EN SALUD, EN LAS SIGUIETES ÁREAS : MEDICINA GENERAL, ODONTOLOGÍA, OBSTETRICIA, PSICOLOGÍA, PEDIATRÍA, GINECOBSTETRICIA, CIRUGÍA (CONSULTA-PROCEDIMIENTOS), ENFERMERÍA	1.- Los Centros de Salud Municipal y las Clínicas Móviles de la Red Municipal de Salud -EP, vacíaneficia 2-960-775 y al 2-968-688.	1.- Llenar Ficha de registro (Nombres, apellidos, # de cedula, # de teléfono, domicilio)	1) Ficha de Registro usuarios atendidos. 2) Informe mensual de actividades. Planillar de todos los servicios brindados durante el mes.	8) Lunes a Viernes desde: 08H00 - 16H00	Gratuito y subsidiado	Inmediata	Niños, niñas y adolescentes Adultos Mayores, Discapacidad, y ciudadanía en general.	Oficina del Proyecto adscrito en el GAD Municipal Machala. (ETQ PISO BIO MUNICIPAL DE SALUD).	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, Bio piso, BIO MUNICIPAL DE SALUD -EP 2-960-775 y al 2-968-688.Consultorio de especialidad pediátrica. Dr. Romero Cabrera Leon (Puerto Bolivar Barrio 6 de Abril calle Sexto Número: S/N Intersección Segunda Este Referencia: Frente a la Farmacia 6 de Abril. CM Marco Espinoza (Puerto Bolivar: Barrio González Rubio calle: Sexta Número S/N Intersección: 22 ava sector 8 REFERENCIA: diste de la Gasolinera Mixel). CM Federico Paez (Parroquia MACHALA: BARRIO FEDERICO PAEZ Calle: 9 Número: S/N Intersección QUINTA Y 22 DE SEPTIEMBRE Referencia: DIAGONAL A LA CANCHA MÚLTIPLE. CM del Sur (Barrio Lucas de Ambrosi). 8 De Noviembre (Parroquia MACHALA: BARRIO 8 DE NOVIEMBRE Calle: 18 AVA CASTO O Número: S/N Intersección: 18 AVA N. SUR Referencia: FRENTE AL LIPC). CM Manuel Pozo Tamaríz (Parroquia : MACHALA: BARRIO LOS VERGELES Calle: Huaquillas S/N Intersección: QUINTA Y CUARTA. Referencia: DIAGONAL A LA ESCUELA DE VARO Manzana 011). CM/Dr. Romulo Carbillo (Parroquia EL CAMBIO: COLA, JOSE ARMACIS Calle: Av. 20 DE AGOSTO Número S/N Intersección: JOSE ARMACIS Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL). 25 de Diciembre (Parroquia MACHALA: BARRIO 25 DE DICIEMBRE, Calle: 21ADO MAYORIA Número: 1309 Intersección: JOSE DOMINGUEZ y GEMA. CRITR Referencia: FRENTA A SU TIENDA). Consultorio Terminal Terrestre Central de Ambulancia (9 DE MAYO/ 25 DE JUNIO Y SUCRE) Clínica Móvil 1 (TYMBANTES) Clínica Móvil 5 (TYMBANTES) Clínica Móvil 6 (TYMBANTES)	Sectores de intervención: Oficina (ETQ PISO 2-960-775 y al 2-968-688. Consultorio de especialidad pediátrica Dr. Romero Cabrera Leon CM Marco Espinoza CM Federico Paez CM del Sur 8 De Noviembre CM Manuel Pozo Tamaríz CM Dr. Romulo Carbillo 25 de Diciembre Consultorio Terminal Terrestre Central de Ambulancia Clínica Móvil 1 Clínica Móvil 5 Clínica Móvil 6	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	7.829	55.225	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
82	CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN POBLACIÓN DE GRUPOS PRIORITARIOS Y COMUNIDAD EN GENERAL DEL CANTON.	SE BRINDA PROCESOS DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN DEL CANTON	1.- Los Centros de Salud Municipal y las Clínicas Móviles de la Red Municipal de Salud -EP, vacíaneficia 2-960-775 y al 2-968-688.	1.- Llenar Ficha de registro (Nombres, apellidos, # de cedula, # de teléfono, domicilio)	1) Ficha de Registro usuarios atendidos. 2) Informe mensual de actividades. Planillar de todos los servicios brindados durante el mes.	8) Lunes a Viernes desde: 08H00 - 16H00	Gratuito y subsidiado	Inmediata	Niños, niñas y adolescentes Adultos Mayores, Discapacidad, y CIUDADANÍA EN GENERAL.	Oficina del Proyecto adscrito en el GAD Municipal Machala. (ETQ PISO BIO MUNICIPAL DE SALUD).	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, Bio piso, BIO MUNICIPAL DE SALUD -EP 2-960-775 y al 2-968-688.Consultorio de especialidad pediátrica. Dr. Romero Cabrera Leon (Puerto Bolivar Barrio 6 de Abril calle Sexto Número: S/N Intersección Segunda Este Referencia: Frente a la Farmacia 6 de Abril. CM Marco Espinoza (Puerto Bolivar: Barrio González Rubio calle: Sexta Número S/N Intersección: 22 ava sector 8 REFERENCIA: diste de la Gasolinera Mixel). CM Federico Paez (Parroquia MACHALA: BARRIO FEDERICO PAEZ Calle: 9 Número: S/N Intersección QUINTA Y 22 DE SEPTIEMBRE Referencia: DIAGONAL A LA CANCHA MÚLTIPLE. CM del Sur (Barrio Lucas de Ambrosi). 8 De Noviembre (Parroquia MACHALA: BARRIO 8 DE NOVIEMBRE Calle: 18 AVA CASTO O Número: S/N Intersección: 18 AVA N. SUR Referencia: FRENTE AL LIPC). CM Manuel Pozo Tamaríz (Parroquia : MACHALA: BARRIO LOS VERGELES Calle: Huaquillas S/N Intersección: QUINTA Y CUARTA. Referencia: DIAGONAL A LA ESCUELA DE VARO Manzana 011). CM/Dr. Romulo Carbillo (Parroquia EL CAMBIO: COLA, JOSE ARMACIS Calle: Av. 20 DE AGOSTO Número S/N Intersección: JOSE ARMACIS Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL). 25 de Diciembre (Parroquia MACHALA: BARRIO 25 DE DICIEMBRE, Calle: 21ADO MAYORIA Número: 1309 Intersección: JOSE DOMINGUEZ y GEMA. CRITR Referencia: FRENTA A SU TIENDA). Consultorio Terminal Terrestre Central de Ambulancia (9 DE MAYO/ 25 DE JUNIO Y SUCRE) Clínica Móvil 1 (TYMBANTES) Clínica Móvil 5 (TYMBANTES) Clínica Móvil 6 (TYMBANTES)	Sectores de intervención: Oficina (ETQ PISO 2-960-775 y al 2-968-688. Consultorio de especialidad pediátrica Dr. Romero Cabrera Leon CM Marco Espinoza CM Federico Paez CM del Sur 8 De Noviembre CM Manuel Pozo Tamaríz CM Dr. Romulo Carbillo 25 de Diciembre Consultorio Terminal Terrestre Central de Ambulancia Clínica Móvil 1 Clínica Móvil 5 Clínica Móvil 6	No	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	2.989	11.527	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

Para ser llenado por las instituciones que disponen del Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	
	Formato de Subsanar Cumplimiento - PTCC
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	01/8/2020
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (BIO LITERAL d):	ECON. CRISTIAN VERA QUIANGA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	cvera@machala.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	07 2962 760 (Ext. 292)