

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

El/los servicios que ofrece/n su forma 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 ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (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 (Definir los días de la semana y horas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de Beneficiarios a quienes se presta el servicio (Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personas Morales)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y horarios de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Para para Dirección a la página de inicio del sitio web y/o descripción sucinta)	Tiempo de atención disponible de atención presencial (Definir si es por ventanilla, oficina, teléfono, correo electrónico, chat en línea, contact center, del centro, teléfono interactivo)	Servicio Accesibilidad (SI/NO)	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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 servicios varios. 2. Realizar el abono establecido de acuerdo al Artículo 132 de la Ley del IDIC. 3. Tener convenio establecido y aprobado por la máxima autoridad Financiera	1. Entregar la solicitud de facilidades de pago impresa en papel de servicios varios. 2. Realizar el abono establecido de acuerdo al Artículo 132 de la Ley del IDIC. 3. Tener convenio establecido y aprobado por la máxima autoridad Financiera. 4. Entrega del convenio de pago a él/la solicitante		Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	2 días	Ciudadanía en General	Coordinación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Planta Baja.	Presencial	SI	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	15	89	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
15	PATENTE COMERCIAL/INDUSTRIAL/FRANQUICIA/INMOBILIARIA/PROFESIONAL.	Tiene obligación a obtener el patente, por ende, el pago anual del impuesto de que trata el artículo anterior, las personas naturales, jurídicas, sociedades, sociedades anónimas, sociedades o establecimientos en la respectiva jurisdicción municipal, que ejercen por intermedio de un representante económico y que están obligados a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y el Reglamento.	1. Adquirir formulario de Patente	1. Formulario 01 de patente con la declaración patrimonial de la actividad. 2. Copia del RUC vigente. 3. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación, y nombramiento del representante legal en el caso de personas jurídicas. 4. Si el contribuyente no está obligado a llevar contabilidad, debe presentar copia de la declaración del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el caso de: 5. En caso de bien inmueble propio presentar copia del pago del impuesto predial, o copia del contrato de arrendamiento en su caso. 6. Copia del permiso de funcionamiento vigente otorgado por la Empresa Pública Cuerpo de Bombas de Machala. 7. Autorización de la Dirección de Gestión Ambiental e Energía para actividades que causan afectación ambiental. 8. Autorización del administrador del canal municipal para actividades relacionadas con la venta de carne de animal, de abasto, productos, subproductos y derivados cárnicos. 9. Copia del carnet emitido por la Junta Nacional de Defensa del Arroz y COMADIC, según el caso. 10. Para personas jurídicas copia de escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil (por persona jurídica). 11. Para actividades de bares, discotecas o burdeles, presentar copia del certificado y/o carnet de salud del contribuyente emitido por el Ministerio de Salud Pública y Fito de la parte interesada y en el caso de establecimientos, además la solicitud aprobación de uso de suelo a la Dirección de Urbanismo. La Sección Recaudación, realizará la inspección del lugar y emitirá el informe de aprobación.		Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	1 día	Personas Naturales y Jurídicas	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	642	3.761	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
16	5.9 POR MAL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES	Por copias pasadas del impuesto del 5.9 por mil sobre los activos totales, las personas naturales, jurídicas, sociedades, sociedades anónimas, sociedades o establecimientos en la respectiva jurisdicción municipal, que ejercen por intermedio de un representante económico y que están obligados a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y el Reglamento.	1. Adquirir formulario de 5.9 sobre los Activos Totales	1. Formulario 5.9 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 OS del agente económico del año anterior. 5. En caso de bien inmueble propio presentar copia del pago del impuesto predial, o copia del contrato de arrendamiento en su caso. 6. Copia del permiso de funcionamiento vigente otorgado por la Empresa Pública Cuerpo de Bombas de Machala. 7. Autorización de la Dirección de Gestión Ambiental e Energía para actividades que causan afectación ambiental. 8. Autorización del administrador del canal municipal para actividades relacionadas con la venta de carne de animal, de abasto, productos, subproductos y derivados cárnicos. 9. Copia del carnet emitido por la Junta Nacional de Defensa del Arroz y COMADIC, según el caso. 10. Para personas jurídicas copia de escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil (por persona jurídica). 11. Para actividades de bares, discotecas o burdeles, presentar copia del certificado y/o carnet de salud del contribuyente emitido por el Ministerio de Salud Pública y Fito de la parte interesada y en el caso de establecimientos, además la solicitud aprobación de uso de suelo a la Dirección de Urbanismo. La Sección Recaudación, realizará la inspección del lugar y emitirá el informe de aprobación.		Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	1 día	Personas Naturales Obligatorias y Sujetos Contribuyentes Jurídicas	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	40	241	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
17	EXENCIÓN DE PATENTE MUNICIPAL	1. Aplica para las personas naturales y jurídicas de los sectores agrícola, acuícola y ganadero, 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. Anexo con cédulas.	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cédula de Identidad 2. Copia del Carnet de COMADIC 3. Copia del Carnet de Calificación Arzobispal 4. Copia del RUC o INIC		Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	1 día	Ciudadanía en General	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	133	759	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
18	EXENCIÓN POR TERCEZA OAO POR IMPUESTOS PREDALES	Aplica para las personas naturales mayores de 65 años de edad.	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cédula de Identidad 2. Copia del Carnet de Calificación Arzobispal 3. Copia del RUC o INIC		Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	1 día	Personas Naturales que tengan discapacidad	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	42	9.568	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
19	EXENCIÓN POR DISCAPACIDAD POR IMPUESTOS PREDALES	Aplica para las personas naturales con discapacidad	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cédula de Identidad 2. Copia del Carnet de COMADIC		Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	1 día	Personas Naturales que tengan más de 65 años	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	30	540	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
20	EXENCIÓN POR HIPOTECA CON EL IDIC	Aplica para las personas naturales que mantienen un crédito con el IDIC	1. Solicitud Municipal	1. Copia de la Cédula de Identidad 2. Copia de la Hipoteca		Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	1 día	Personas Naturales que mantengan un crédito hipotecario con el IDIC	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	23	255	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar 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 Cédula de Ciudadanía	Determinar los códigos catastrales, según sea el caso	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	1 día	Ciudadanía en General	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	786	3.996	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
22	ALICIAS	Señ objeto del impuesto de avaluado los siguientes actos jurídicos que conllevan el traspaso de dominio de bienes inmuebles: a) Los títulos reales de dominio concesivos de bienes raíces o bienes en el caso de ciudades portuarias, en los casos que lo requiera. b) La adquisición del dominio de bienes inmuebles a través de prescripción adquisitiva de dominio y de legados a quienes no fueron legatarios. c) La constitución de traspaso, usufructo, usufructo habilitado, usufructo de bienes. d) Las donaciones que se hicieran a favor de quienes no fueron legatarios. e) Las transacciones gratuitas y onerosas que haga el Estado a favor de los beneficiarios en cumplimiento de las finalidades del convenio de telecomunicaciones.	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos para emitir el Certificado de No Aduar	1. Certificado de Avalúo 2. Copia de la Escritura Pública	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	1 día	Ciudadanía en General	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	203	562	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																		
El/ Los servicios que ofrece/s y la forma 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 ciudadanía 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(Definir los días de la semana y horas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta(Días, Ocas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio(Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina o dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina o dependencia que ofrece el servicio	Tiempo de atención de atención presencial (Definir si es por ventanilla, oficina, Web, correo electrónico, Chat en línea, canales sociales, del center, WhatsApp, Instagram)	Servicio Atencional al Ciudadano (24/7)	Forma de entregar el servicio	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de Ciudadanos/Usuarios a que atiende el servicio (mensual)	Número de Ciudadanos/Usuarios que accedieron al servicio (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
36	Proyecto "Centros Municipales de Desarrollo Infantil"	Cuidado diario y estimulación temprana a niños y niñas menores de tres años de edad, mediante el uso de actividades educativas, recreativas y deportivas responsables de su cuidado integral y uso de espacios recreativos adecuados.	Demanda espontánea ciudadana, se atienden directamente a las unidades de atención las familias que requieren el servicio.	1. Documento de identidad de los niños o niñas y representantes, además del carnet de vacunación.	1. Verificación de la información. 2. Inicio de Trabajo Social para constatación de la información. 3. Inscripción en la base de datos del Proyecto.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	Instantáneo	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. CMOI Nueva Cruz, barrio Nueva Cruz. CMOI Nueva Cruz, barrio Nueva Cruz. CMOI Santa Fe, barrio Washington García. CMOI 11 de Agosto, barrio Alameda. CMOI 17 de Agosto, barrio Alameda. CMOI Nuevo Mundo 3 parroquia El Carmen, barrio 9 de Enero. CMOI Los Algarrobos, barrio 25 de mayo.	Dirección y teléfono de la oficina o dependencia que ofrece el servicio Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Asesoría y Seguimiento. CMOI Nueva Cruz, barrio Nueva Cruz. CMOI Santa Fe, barrio Washington García. CMOI 11 de Agosto, barrio Alameda. CMOI 17 de Agosto, barrio Alameda. CMOI Nuevo Mundo 3 parroquia El Carmen, barrio 9 de Enero. CMOI Los Algarrobos, barrio 25 de mayo.	Sectores de intervención. Oficina.	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	4	316	El GAD Municipal de Machala deberá implementar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
37	Proyecto "Centros de Desarrollo Infantil - CCI" orientados MIES- GAD Municipal Machala.	Cuidado diario y estimulación temprana a niños y niñas menores de tres años de edad, mediante el uso de actividades educativas, recreativas y deportivas responsables de su cuidado integral y uso de espacios recreativos adecuados.	Demanda espontánea ciudadana, se atienden directamente a las unidades de atención las familias que requieren el servicio.	1. Documento de identidad de los niños o niñas y representantes, además del carnet de vacunación.	1. Verificación de la información. 2. Inicio de Trabajo Social para constatación de la información. 3. Inscripción en la base de datos del Proyecto.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	Instantáneo	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. CCIV Nueva Amador. CCIV Unión en Beneficio de los Niños. CCIV Mi Segundo Hogar Puerto Cabello. CCIV Pajarito. CCIV Niños Impostes. CCIV Tesoros Infantiles. Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, 6to piso, Subdirección Asesoría y Seguimiento. CCIV Nueva Amador. CCIV Unión en Beneficio de los Niños. CCIV Mi Segundo Hogar Puerto Cabello, barrio 12 de Noviembre. CCIV Pajarito. Cuarta Nueva Amador y Parroquia. CCIV Mantos Inquietos, Puerto Cabello, Barrio Huayla y 10 de Mayo. CCIV Tesoros Infantiles, barrio Viviente de Dios.	Sectores de intervención. Oficina.	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	4	420	El GAD Municipal de Machala deberá implementar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
38	Proyecto: De Inclusión de Personas con Discapacidad	Identificación de las personas con discapacidad a través del desarrollo de talleres de apoyo a la familia, fortalecimiento al bienestar familiar mediante procesos de participación y capacitación a la familia en relación social.	Demanda espontánea a oficina del Proyecto y a través de la Dirección Distrital del MIES Machala.	1. Tener entre 18 y 64 años de edad. 2. Tener carnet de CINECJA o certificado del Ministerio de Salud. 3. Tener por debajo del 50% de puntaje en el Registro Social. 4. Porcentaje menor al 65% de discapacidad intelectual y menor al 75% en física, discapacidades auditivas y visuales totales. 5. Copia de cédula de identidad.	1. Se realiza ficha de ingreso y evaluación inicial. 2. Se elabora plan de desarrollo familiar.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	Instantáneo	Personas con discapacidad entre 18 y 64 años de edad.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo. Más allá de la Calle de los Capatzenes. Oficina	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	2	305	El GAD Municipal de Machala deberá implementar 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 mediación familiar y conciliatoria para prevenir la violación de los derechos con énfasis en la violencia de género y a través, fortalecimiento al bienestar familiar mediante procesos de participación y capacitación a las Parroquias del Cantón Machala.	1. Profesionales realizan caso en base de datos de mujeres y sus familias en los registros de intervención del proyecto. 2. Demanda espontánea del servicio.	1. Copia de la cédula de identidad.	1. Se realiza ficha de ingreso y se asigna espacios la base de datos de registro actual, para asignar el cronograma apropiado.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	Instantáneo	Mujeres y sus familias	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo. Más allá de la Calle de los Capatzenes. Oficina	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	0	330	El GAD Municipal de Machala deberá implementar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
40	LICENCIA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO	Se entrega Licencia Única Anual de funcionamiento a todos los establecimientos que son catalogados jurídicos 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 presentar: 1. Copia del RUC. 2. Copia de Permiso municipal. 3. Certificado del Ministerio de Turismo. 4. Copia de cédula de identidad. 5. Copia de contrato de arrendamiento del Bolestadillo. 6. Copia del Acta de Constitución de la Compañía por Beneficiario. 7. Copia del recibo de pago de la tasa de Turismo GACMM. 8. Copia de la Planes 2018. 9. Copia del pago del Impuesto del Ministerio de Turismo.	Una vez recibidos los requisitos se envía a la Dirección Procesando el dato para que aprueben en Bienes el valor a cancelar por el usuario.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Depende de la actividad y tiempo que se haya otorgado al Ministerio de Turismo.	Realizados los requisitos se otorgará el permiso en línea.	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión Turística. Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo. Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural	Oficina	No	No Aplica Trámite Sin Formulario	No Aplica Trámite Sin Formulario	1	1	El GAD Municipal de Machala deberá implementar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
41	ATENCIÓN GRATUITA A TURISTAS "TUT"	Proporcionar información de los atractivos y servicios turísticos con los que cuenta nuestro cantón Machala. Promocionar los servicios y productos que ofrecen las prestadoras turísticas de Machala. Se realiza asistencia gratuita y asesoramiento turístico en relación a los derechos a viajar. Se entrega material de difusión turística.	Acercándose a las oficinas del TURT.	No hay requisitos	El usuario se acerca a las oficinas y solicita a la secretaria la información y ésta a su vez se la proporciona otorgada.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	En el momento	Ciudadanía en General	Oficina del TURT	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo. Plaza Baga	Oficina	No	No Aplica Trámite Sin Formulario	No Aplica Trámite Sin Formulario	24	273	El GAD Municipal de Machala deberá implementar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
42	TALLERES VACACIONALES CULTURALES	Ofertar un mes del periodo vacacional, se proponen talleres de danza moderna, danza folclórica costarricense, danza folclórica afro costarricense, Ballet y Jazz, Zouky y Zumba, Música, Gaitera, Teatro, Títeres, Modelado, Tatuajes, Carpintería, Origami, Niños (As), adolescencias, jóvenes y adultos en el Cantón Municipal de Aña y Cultura Los Victoria Ibero de Móra y Bibliotecas Municipales.	Asumiendo la Subdirección de Cultura del GAD Municipal de Machala y Bibliotecas Municipales durante el mes de enero de cada año para llevar a cabo la inscripción y obtener un carnet de SUBDIRECCIÓN DE CULTURA.	1. Tener 6 años en adelante. 2. Presentar copia legible del beneficiario y del representante. 3. Usar la ficha de inscripción. 4. Dos fotos tamaño carnet	1. Inscripción y entrega de carnet al beneficiario. 2. Entrega de carnet de beneficiario o cédula vacacional. 3. Publicación de horarios en cada centro vacacional. 4. Entrega de carnet de talleres vacacionales. 5. Inicio de Actividades.	Lunes y Viernes 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30	Gratis	Instantáneo	Niños, Adolescentes y Jóvenes	Subdirección de Cultura. Bibliotecas Municipales	Municipal, Plaza Baga. BIBLIOTECA EL CAMBIO. Mercado Municipal. Las Ptas. Calle Comercio y Panamericano. BIBLIOTECA PUERTO RIVERO. Casa Parroquial, Frente al Malabar (Zona) y Jara Nueva. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA. Casa Parroquial, Barroca 10 de Agosto. BIBLIOTECA MARCHANDIZADO. Calle 19 de Noviembre. Calle Torpederos. Barroca. BIBLIOTECA ROBERTO GUILLERMANTELLE. Calle La Aurora. Calle Los Aguapuros 10 de Agosto. BIBLIOTECA EL DICIEMBRE. Casa Consuelo. Calle 18 de Octubre. Calle Planas (Zona) y Zona. Zona y Calle Consuelo. BIBLIOTECA AUGUSTA NIÑO DE FRANCO. Casa Consuelo, Barroca. Carretera del Sur. Calle Santa Rosa y Nudo Hongo. BIBLIOTECA NUEVO PILÓN. Casa Nueva Paz, Av. Buenavista. Iglesia El Cristo y Calle 1 y Calle 2. BIBLIOTECA DIGITAL ING. CLAUDIO RIVERA. LUGAR BAGA. Barroca González Rubín. Subcentro de Salud Nueva Espinosa.	Oficina y Bibliotecas Municipales.	NO	No Aplica Trámite Sin Formulario	No Aplica Trámite Sin Formulario	0	1.233	El GAD Municipal de Machala deberá implementar 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

a) Los servicios que ofrecen y la forma 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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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 (Días, Ocas, Semanas)	Tipo de beneficiarios a quienes el servicio (Describe) se va para (Indicar si es general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personas Múltiples)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Ubicación y horarios de atención (Indicar la dependencia que ofrece el servicio y el horario de atención en la página de inicio del sitio web o en el documento correspondiente)	Tiempo de consulta disponible de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, Chat en línea, contact center, call center, callbox, teleatención)	Servicio Asesoramiento (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de Ciudadanos/Usuarios a los que acceden al servicio en el último período (mensual)	Número de Ciudadanos/Usuarios que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
43	TALLERES DE ARTE Y CULTURA	Exposición de talleres permanentes de danza moderna, danza folclórica costeña, Ballet y Jazz, Chigaco y Pírrica, Música, Cultura, Música, Dirigido a niños(as), adolescentes, y jóvenes desarrollados en el Centro Municipal de Arte y Cultura del Hospital Roberto de Miera, Biblioteca "Augusto Maza de Franco y Mercado del Sur" Centro de Arte y Escena de cada año. Se realizan cursos permanentes y ocasionales para los niños y jóvenes que viven en la ciudad de Machala.	Asistir 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. Llevar la ficha de inscripción. 4. Dos fotos tamaño carnet	1. Inscripción y entrega de carnet al beneficiario. 2. Entrega de nómina de beneficiarios a cada instructor. 3. Publicación de horarios en cada centro vacacional. 4. Informe Mensual de Actualidad.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	En el instante	Niños, Adolescentes y Jóvenes	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHAVEZ GONZALEZ, Edificio del GAD Municipal de Machala, Ingreso lateral (Calle 9 de Mayo), 3er. piso. Atte. Oficinista - Sr. J. de la Cruz y Sr. de Mayo Etc., Tel. 027822314 Sr. JCS. BIBLIOTECA EL BETSOT Centro de Desarrollo Infantil Machala - Puerto Real, BIBLIOTECA EL CAMBIO - Mercado Municipal, Dr. Pro. Alca. Calle Francisco y Panamericana, BIBLIOTECA PROYECTO SOCIAL - Calle Perimetral, Fuente Alameda 0284 y 3era. Norte, BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA - Calle Perimetral, Machala y 12 de Agosto, BIBLIOTECA ARIETE DE LUZ - Calle Francisco y Calle Juan León Mera (Calle 9 de Mayo) y 10 de Noviembre, Calle Torero y Calle María Eva, BIBLIOTECA ROBERTO COLCAGUANTE - Calle La Aurora, Calle Las Animas 3era y 10 de Noviembre, BIBLIOTECA BE EST OCTUBRE - Casa Comunal, Cda. 18 de Octubre, Calle Poma y 2era y 3era, Ovario y Gran Colombia, BIBLIOTECA AUGUSTA MONTE DE FINANCO - Casa Comunal, Barrio Centro de San. Calle Santa Rosa y Matilde Hidalgo, BIBLIOTECA NÚCLEO RÍO - Calle Nueva Pa. At. Baquería, Iglesia 02era Callejón y Luis Amador, BIBLIOTECA DIGITAL ING. GUSTAVO RÍGUEZ LUCUMBAY, Barrio González Ruba, Subcentro de Salud Marco Tumbaco.	Oficina y Bibliotecas Municipales	No	No aplica Trámites sin formularios	No aplica Trámites sin formularios	0	136	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
44	PRESENTACIONES ARTÍSTICAS	Presentaciones de Danza y Música, Exposiciones pictóricas, Elaboración de Maquetas en espacios públicos (en parques, plazas y Barro del Centro Machala, durante el año).	Presentar Oficio dirigido al Alcalde de Machala, solicitar motivo (evento a celebrar, lugar, fecha, hora, compromiso de traslado) para el Oficio. Entregar COPIA DE OFICIO en la Subdirección de Cultura.	1. Presentar oficio a Secretaría General del GAD Municipal de Machala. 2. Seguir el proceso de 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	Gratis	3 días hábiles	Ciudadanía en General	SECRETARÍA GENERAL Y SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHAVEZ GONZALEZ, Edificio del GAD Municipal de Machala, Ingreso lateral (Calle 9 de Mayo), 3er. piso. Atte. Oficinista - Sr. J. de la Cruz y Sr. de Mayo Etc., Tel. 027822314 Sr. JCS.	Oficina	No	No aplica Trámites sin formularios	No aplica Trámites sin formularios	0	12	El GAD Municipal de Machala deberá 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, fomenta y promueven el acceso a la cultura, la lectura, la investigación, la formación de hábitos de lectura, la alfabetización, la educación para todos los niveles.	Asistir a las Bibliotecas Municipales y solicitar tramite dirigido, entregando la ficha, talones educativos, cheques, talones de personalidades	Formar el registro de usuarios.	No existe procedimiento interno solo se basa en estadísticas mensuales del servicio que se brinda	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHAVEZ GONZALEZ 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	Gratis	Instantáneo	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHAVEZ GONZALEZ, Edificio del GAD Municipal de Machala, Ingreso lateral (Calle 9 de Mayo), 3er. piso. Atte. Oficinista - Sr. J. de la Cruz y Sr. de Mayo Etc., Tel. 027822314 Sr. JCS. BIBLIOTECA EL BETSOT Centro de Desarrollo Infantil Machala - Puerto Real, BIBLIOTECA EL CAMBIO - Mercado Municipal, Dr. Pro. Alca. Calle Francisco y Panamericana, BIBLIOTECA PROYECTO SOCIAL - Calle Perimetral, Fuente Alameda 0284 y 3era. Norte, BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA - Calle Perimetral, Machala y 12 de Agosto, BIBLIOTECA ARIETE DE LUZ - Calle Francisco y Calle Juan León Mera (Calle 9 de Mayo) y 10 de Noviembre, Calle Torero y Calle María Eva, BIBLIOTECA ROBERTO COLCAGUANTE - Calle La Aurora, Calle Las Animas 3era y 10 de Noviembre, BIBLIOTECA BE EST OCTUBRE - Casa Comunal, Cda. 18 de Octubre, Calle Poma y 2era y 3era, Ovario y Gran Colombia, BIBLIOTECA AUGUSTA MONTE DE FINANCO - Casa Comunal, Barrio Centro de San. Calle Santa Rosa y Matilde Hidalgo, BIBLIOTECA NÚCLEO RÍO - Calle Nueva Pa. At. Baquería, Iglesia 02era Callejón y Luis Amador, BIBLIOTECA DIGITAL ING. GUSTAVO RÍGUEZ LUCUMBAY, Barrio González Ruba, Subcentro de Salud Marco Tumbaco.	Bibliotecas Municipales	No	No aplica Trámites sin formularios	No aplica Trámites sin formularios	238	2.138	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
46	FIRMAS CICLICAS	FIRMADO OTORGADO PARA FICHAS DE REGISTRO (EN VALORES, CREDITOS, MANTENIMIENTOS, ETC)	1. OFICIO SIMPLE 2. COPIA DE CEDULA 3. COPIA DE CEDULA ENTREGADO EN SECRETARIA GENERAL.	1. OFICIO 2. COPIA DE CEDULA 3. NÚMERO DE TELÉFONO 4. CORREO ELECTRONICO.	RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO EN SECRETARIA GENERAL, FIRMADO DEL DOCUMENTO A LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA Y FISCALÍA, SE REALIZA LA VERIFICACIÓN Y SE ENTREGA LA RECEPCIÓN DE VIA PUBLICA PARA QUE OTORGE EL FIRMADO	DE 8:00 A 13:00 Y DE 14:00 A 17:00, DE LUNES A VIERNES	SEGUNTA MENSUAL	CUARENTA Y OCHO HORAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	SECRETARIA GENERAL, DIRECCIÓN DE JUSTICIA Y FISCALÍA (DIRECCIÓN VIA PUBLICA)	21 DE JUNIO Y 1 DE MAYO (FOLIOS MENSUALS) Y 1 DE MAYO (FOLIO ANUAL) SE FIRMAN EN ESTE MANUAL FIRMANDO Y ENTREGANDO UN VOUCHER CON NÚMERO 1 DEL CUERPO DEL GOBIERNO	Oficina	NO	No aplica Trámites sin formularios	No aplica Trámites sin formularios	4	14	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

El/los servicios que ofrece y la forma de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Table with 13 columns: No., Denominación del servicio, Descripción del servicio, Cómo acceder al servicio, Requisitos para la obtención del servicio, Procedimiento interno que sigue el servicio, Horario de atención, Costo, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de dependencia u órgano de control, Oficios y dependencias que atiende el servicio, Dirección y teléfono de la oficina, Tipo de canales disponibles de atención, Servicio Asesoramiento, Link para descargar el formulario de solicitud, Link para el servicio, Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio, Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio, Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio.

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

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
a) Los servicios que ofrecen se forman de acuerdo a ello, atención 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 en detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtiene)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención (Día(s) y hora(s) /Definir los días de la semana y hora(s))	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Ocho, Semanas)	Tipo de documentación o soporte del servicio (describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personas Múltiples)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina a la que depende para el servicio (Se para Dirección o al página de inicio del sitio web y/o descripción sucinta)	Tiempo de consulta disponible de atención presencial (Definir si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, canales sociales, del centro, plataforma institucional)	Servicio Accesible (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (Trimestre)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
74	CERTIFICADO DE USO DE SUELO	Uso de Suelo en el que se indica la Dirección exacta y actividad permitida.	1. Entregar la solicitud de Inspección para el uso de suelo en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo. 2. Esperar pendiente de la fecha de Inspección. 3. Retirar el aprobatorio del uso de suelo.	1. Llenar la solicitud de Inspección para uso de suelo. 2. Llevar a Inspección a la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo. 3. Retirar el aprobatorio de la solicitud de Inspección de la Inspección.	1. Se verifica la solicitud presentada por el interesado. 2. Se va a Inspección al predio correspondiente. 3. Se levanta la Inspección.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Sin costo		Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No	No aplica (Trámite en formularios)	No aplica (Trámite presencial)	10	47	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
75	FACONDOMINIO	Se acordó el traspaso de la propiedad que se realiza en las diferentes unidades de la ciudad la propiedad que cumple con (Ordenanza de Traspasos y Urbanismo y Anexos, CODICAT y resolución de Tránsito, Nota previa a un aporamiento del predio, un acuerdo a la Comisión de Tránsito para la inscripción del traspaso del predio y la inscripción por internet del 1 y Concordia).	1. Entregar la solicitud en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo. 2. Programación de la fecha de Inspección. 3. Retirar el aprobatorio del traspaso del Predio en la Ventanilla Única de la Dirección de Urbanismo.	1. Llenar la solicitud de Inspección para uso de suelo. 2. Llevar a Inspección a la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo. 3. Retirar el aprobatorio de la solicitud de Inspección de la Inspección.	1. Se verifica la solicitud presentada por el interesado. 2. Se va a Inspección al predio correspondiente. 3. Se levanta la Inspección.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según el área y sector	1 mes	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No	No aplica (Trámite en formularios)	No aplica (Trámite presencial)	12	24	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
76	CHUBLAS SOBRE LA HISTORIA DE MACHALA EN CORREOS EDUCATIVOS	La sección de Patrimonio Cultural del registro de la información de la ciudad de Machala, para registrar chublas de la historia de la ciudad de Machala.	Realizar el taller a la sección de Patrimonio Cultural que la institución educativa, sea incluida en la lista de visitas para la chubla sobre la historia de Machala.	Hacer entrega de coordinador de la sección de Patrimonio Cultural	Registro de biblioteca	2 veces al mes - jornada matutina	Gratis	inmediato	Estudiantes de escuelas o colegios del sector Machala	SECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL	COORDINACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO: Calle del GAD Municipal de Machala, esquina Salar (Calle 9 de Mayo, Barrio Poma, Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo (Eje), Tel.: (07) 2982214 Ext. 256.	Oficina	NO	NO APLICA (Trámite en formularios)	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 JUESGOS TRADICIONALES	SITE SERVICIO BENEFICIA A LAS FAMILIAS MACHALEÑAS PARA VIVIR DE LA INTEGRACIÓN FAMILIAR CON LOS JUESGOS TRADICIONALES	AL SOLICITAR LA SUBROGACIÓN DE DEPORTES Y RECREACIÓN EN EL PALACIO MUNICIPAL LA UNIDAD DE LA SECCIÓN DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE LA SECCIÓN DE DEPORTES PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN DE LAS FAMILIAS Y RECREACIÓN CON LOS INSTRUCTORES EN LOS SECTORES, DONDE ELLOS REALIZAN SU ACTIVIDAD.	AL SOLICITAR LA SUBROGACIÓN DE DEPORTES Y RECREACIÓN EN EL PALACIO MUNICIPAL LA UNIDAD DE LA SECCIÓN DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE LA SECCIÓN DE DEPORTES PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN DE LAS FAMILIAS Y RECREACIÓN CON LOS INSTRUCTORES EN LOS SECTORES, DONDE ELLOS REALIZAN SU ACTIVIDAD.	SE REGISTRA A LOS INTEGRANTES DE CADA FAMILIA SIEN NIEBOS JUVENES ADULTOS, JÓVENES Y ADULTOS EN LA CANTIDAD Y TIENE UNA BASE DE DATOS DE TODOS LOS BENEFICIARIOS.	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	GRATUITO	EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN	NIÑOS, ADOLESCENTES, JÓVENES, ADULTOS Y ADULTOS MAYORES	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA DEPORTES	8 DE MAYO ENTRE 21 DE JUNIO Y SUCEDE EN EL 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, HANSE PROGRAMADAS EN LOS SECTORES TRADICIONALES UN ESTILO DE VIDA VALIABLE.	AL SOLICITAR LA SUBROGACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES, PARA PARTICIPAR CON SU FAMILIA EN EL TORNEO	LEMAN LA FICHA DE INSCRIPCIÓN ENTREGADA POR EL INSTRUCTOR	SE REGISTRA AL NIÑO, JOVEN O ADULTO DE CADA CURSO PARA DEFINIR UN CENTRO DE LA CANTIDAD Y TIENE UNA BASE DE DATOS DE TODOS LOS BENEFICIARIOS.	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	GRATUITO	EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN	NIÑOS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y ADULTOS	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA DEPORTES	8 DE MAYO ENTRE 21 DE JUNIO Y SUCEDE EN EL PALACIO MUNICIPAL	OFICINA	NO	NO APLICA (Trámite en formularios)	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
79	PROYECTO DE ORABACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL	Caracterizar la atención protección integral y restitución de derechos de niños, niñas y adolescentes en el ámbito de la atención primaria y secundaria, organizar la atención integral, calidad e inclusión social conjuntamente con el fortalecimiento de la capacidad familiar comunitaria.	1. Las unidades de atención a través de su equipo técnico deben coordinar con las entidades pertinentes sean públicas o privadas para definir situaciones susceptibles de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, hasta presentarlas en las reuniones de atención del caso, solo presentará mejores servicios y cambiar el bienestar social del niño, niña y adolescente.	1. Llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor	1. Identificación. 2. Organización. 3. Diagnóstico. 4. Plan de atención integral. 5. Seguimiento y evaluación.	Lunes a Viernes desde 13:00	09:00	Gratis	Miña, niñas y adolescentes en estado de vulnerabilidad de sus derechos por trabajo infantil	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, Poma, Subdirección Atención a Grupo Prioritario.	Sectores de intervención, Oficina.	No	No aplica (Trámite en formularios)	No aplica (Trámite presencial)	72	232	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 HISTÓRICO DE MACHALA.	Se promueve un acercamiento con las instituciones, entidades, organizaciones sociales, entidades privadas y públicas, organizar talleres, para ofrecer y coordinar la conferencia en un aula de la institución. Para lo cual se solicita la logística necesaria que garantice un servicio de calidad.	Se dirige un oficio a la entidad a su beneplácito, para ofrecer la conferencia, postulando fecha, hora y lugar donde se realizará la misma.	Oficio dirigido al representante de la entidad beneficiada	REGISTRO EN FICHA, PLANIFICACIÓN MENSUAL, NOMINA DE PARTICIPANTES Y REFECCIÓN	HOBARO MATUTINO Y VESPERTINO	Gratis	inmediata	ESTUDIANTES Y COMUNIDAD EN GENERAL	SECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL	COORDINACIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL: Calle del GAD Municipal de Machala, esquina Salar (Calle 9 de Mayo, Barrio Poma, Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo (Eje), Tel.: (07) 2982214 Ext. 256.	Oficina	NO	NO APLICA (Trámite en formularios)	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

Para ver Remate por los Instituciones que disponen de Patrimonio Cultural (PFC)

Fecha de Solicitud Ciudadana: 07/02/2020

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	14/07/2020
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	mensual
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (E):	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (E):	Ing. Juan Carlos Invernizzi Vega
CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	juanvega@machala.gub.ve
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	07 2982 795 (Ext. 256)