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 detalladamente el 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(Detalle 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)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para Direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detalle si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, call center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (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 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. Llenar el formulario de solicitud para la información pública en línea en la Secretaría Municipal 3. Esperar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días disponiendo en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 4. Retirar la comunicación con la respuesta o la solicitud (retiro en oficina)	1. Descargar e imprimir el formulario de la página web. 2. Llenar el formulario de la solicitudde acceso a la información pública. 3. Ingresar el formulario con copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente. 4. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridadpara la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el quinto piso del edificio del Municipio Oficina de Secretaría General Municipal	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Teléfono: 0779822258 Ext 222	No	No	https://www.machala.gob.ec/wp-content/uploads/2021/01/FORMULARIO-DE-SOLICITUD-DE-ACCESO-A-LA-INFORMACION-PUBLICA.docx	https://www.machala.gob.ec/wp-content/uploads/2021/01/FORMULARIO-DE-SOLICITUD-DE-ACCESO-A-LA-INFORMACION-PUBLICA.docx	16	152	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
2	USO DE ESPACIOS PÚBLICOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, SALAS DE CONFERENCIAS, COLISEO CERRADO, PARA CASAS ABIERTAS, EXPOSICIONES, FERIAS ARTESANALES Y EVENTOS EN GENERAL DE ARTE Y CULTURA.	Este trámite otorga el permisoeventual del uso del espacio público para las actividades antes mencionadas en forma de lucro, para generarlucro el bienestar y el buen ver de la ciudadanía.	Petición dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita y detalle la actividad a realizar, fecha y horario.	1. Las organizaciones o personas peticiones papel membretado y copia del RUC 2. Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	1. Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado 2. El Director Administrativo sumilla 3. Se remite la autorización por escrito al interesado con copia al Administrador vegas coronagada	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Cooperativas públicas, de beneficencia, organizaciones sociales y ciudadanía en general.	Alcaldía y Dirección Administrativa	0958867922	Puesto de Información en la Planta Baja del Edificio Municipal.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	2.1	2.171	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
3	LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS ABIERTOS COMO PARQUES, PLAZAS, SALAS DE CONFERENCIAS, COLISEO CERRADO, PARA EVENTOS EN GENERAL DE ARTE Y CULTURA.	Apoyo al turismo local mediante la limpieza de Parques, Plazas, Coliseo y otros espacios públicos que han sido utilizados en eventos culturales como casas abiertas, Exposiciones, Ferias artesanales y otras expresiones en general del 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 del arte y cultura, dispone la limpieza para mantener la imagen institucional ante el turista	Petición autorizada por el Alcalde o Director Administrativo	Memorando de la Dirección Administrativa dispuesto la limpieza de los espacios utilizados con autorización	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	4 horas	Cooperativas públicas, de beneficencia, organizaciones sociales y ciudadanía en general.	Dirección Administrativa	0958867922	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	0/1	0 / 1	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
4	EXONERACIÓN DEL COSTO DE LOS SERVICIOS EXEQUIALES A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.	Apoyo a las familias de escasos recursos económicos o indigentes para enterrar a personas fallecidas.	1. Presentar solicitud suscrita por un familiar del beneficiario en la Alcaldía y/o Dirección Administrativa.	1. Certificado de defunción del Registro Civil. 2. Informe Socio Económico Trabajadora Social. 3. Formulario del IMEC. 4. Copia de cédula y certificado de votación. -	1. Se elabora memo y se remite a Talento Humano para informe social 2. Se recibe el informe Social de TH 3. Se comunica a Dirección Financiera para el pago de boleto 4. Se comunica a Administrador de Bienes para pagar de derechos de sepultura 5. Se entrega al interesado la autorización	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	100% - 100% del costo total del servicio.	8 horas	Dirigidos a personas de escasos recursos económicos o indigentes que sufren situaciones de vulnerabilidad.	Dirección Administrativa del GAD Municipal de Machala.	7920000 Ext 217	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	7	20	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
5	SEPULTURA, EXHUMACIONES, INHUMACIONES EN CEMENTERIOS DEL CANTÓN MACHALA.	Este trámite otorga el permiso para que los familiares del fallecido puedan sepultar el cuerpo, trasladarlo, exhumarlo o inhumarlo, previo el 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 IMEC. 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 Cementerio verifica la documentación 2. Entrega orden para que se pague en Rentas la tasa 3. El Coordinador emite la autorización al Administrador del Cementerio para la sepultura	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	USD 10,60	1 hora	Ciudadanía en General	Subdirección de Administración de Bienes. Coordinación de Cementerios 1. Oficina de Administración de cada Cementerio	7920000 Ext 217		No Aplica	No Aplica	No Aplica	15.2	1.966	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
6	PODA DE ÁRBOLES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES COMUNITARIAS	Apoyo a la comunidad en la poda de arboles que ponen en riesgo la vida y bienes de la ciudadanía en general.	Petición dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.	1. Las organizaciones o personas peticiones papel membretado y copia del RUC 2. Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación	1. El Director Administrativo sumilla al Coordinador de Mantenimiento de Áreas Verdes y Arborización 2. Recibe autorización, planifica la actividad y ejecuta el personal de poda 3. Informe de resultados.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Dirigentes barriales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Áreas Verdes Ragmenadas.	7920000 Ext 217	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	3.23	30.331	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
7	RIEGO DE ÁRBOLES Y PLANTAS ORNAMENTALES Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA MEDIANTE TANQUERO A ORGANIZACIONES DE ASISTENCIA SOCIAL.	Apoyo a las organizaciones sociales sin fines de lucro y comunidad en general mediante la entrega de tanqueros de agua.	Petición verbal o escrita dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.	1. Petición verbal o escrita en papel membretado de los representantes de las organizaciones sociales sin fines de lucro y copia del RUC	1. El Director Administrativo sumilla al Responsable del Riego mediante tanquero 2. Recibe autorización y ejecuta la entrega de agua 3. Informe de resultados	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 horas	Organizaciones sociales sin fines de lucro	Dirección Administrativa y Subdirección de Servicios Institucionales.	7920000 Ext 217	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	23.100	256.375	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
8	ATENCIÓN A DAÑOS MATERIALES OCASIONADOS POR TONDONES A LOS BIENES PATRIMONIALES 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 espacios de recreación comunitaria, ocasionados por terceros.	Petición dirigida a la Dirección Administrativa identificando la relación 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 reparaciones daños 3. Se suscribe el acuerdo entre las partes 4. Se comunica al Coordinador de Administración de Bienes para el cumplimiento de Acuerdo Se dispone Reposición de Bienes Incautados.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Ciudadanía en General	Dirección Administrativa del GAD Municipal de Machala en Coordinación con la Subdirección de Administración de Bienes	7920000 Ext 217	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	6	19	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
9	SEMBRAR Y REPOSICIÓN DE ÁRBOLES EN ÁREAS VERDES DE LA COMUNIDAD EN EL CANTÓN MACHALA	Atención a requerimientos de las organizaciones barriales en la siembra y reposición de árboles en áreas verdes de la comunidad	Petición dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.	1. Petición escrita 2. Copia de cédula y certificado de votación de la persona que solicita el servicio.	1. El Director Administrativo sumilla al Coordinador de Mantenimiento de Áreas Verdes y Arborización 2. El Coordinador de Arborización recibe autorización, planifica la actividad y ejecuta el personal 3. Informe de resultados.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Dirigentes barriales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Áreas Verdes Ragmenadas.	2923000 Ext. 206	Oficina ubicada 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 desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
10	SEMBRAR Y REPOSICIÓN DE PLANTAS ORNAMENTALES EN ÁREAS VERDES DE LA COMUNIDAD EN EL CANTÓN MACHALA	Atención a requerimientos de las organizaciones barriales en la siembra y reposición de plantas ornamentales en áreas verdes de la comunidad	Petición dirigida a la Alcaldía o Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.	1. Petición escrita 2. Copia de cédula y certificado de votación de la persona que solicita el servicio.	1. El Director Administrativo sumilla al Coordinador de Mantenimiento de Áreas Verdes y Arborización 2. El Coordinador de Arborización recibe autorización, planifica la actividad y ejecuta el personal 3. Informe de resultados.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Dirigentes barriales y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Áreas Verdes Ragmenadas.	2923000 Ext. 206	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	791	5.496	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
11	COBRO DE ESPECIES VALORADAS	Venta de solicitudes direcionadas para proceder con trámites de respectiva para el contribuyente	El contribuyente deberá acercarse a la ventanilla de tesorería y solicitar el cajero la especie valorada a necesitar.	Solo acercarse a las ventanillas de tesorería.	Proveer la cantidad totalde especies solicitadas al finalizar el día laboral	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	USD1.00 todas las especies. Solo la especie de la carnicería Turismo cuesta un valor de USD 0.50	Inmediata	Ciudadanía en General	VENTANILLAS de Tesorería Municipal.	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Planta Baja	Ventanilla	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	0.981	39.110	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
12	RECAUDACIÓN DE DIFERENTES VALORES MUNICIPALES.	Cobros de tributo de crédito mediante como disponer los tributos nacionales y ordenanzas municipales.	Acercarse a las ventanillas de tesorería ubicadas en el edificio municipal.	Pago el pago de los valores puede ser: Cheque Certificado del predio, a Nombre del Contribuyente. Acercarse con la notificación o caso de haber sido notificado. Los pagos pueden ser en efectivo, cheque certificado, tarjeta de crédito, nota de crédito, comprobante del SPI.	1. Un cajero verifica tributo por tributo los valores que el contribuyente desea cancelar o abonar 2. El cajero toma el pago de la selección de tributo previa en la informa al contribuyente y en caso de que deseo pagar en posnet o generar el comprobante de pago 3. Se emite dos el recaudador realiza el informe de recaudación detallando las formas de cobro 4. En tesorería el encargado de la recaudación envía los ingresos en efectivo, mediante la empresa de transporte de valores 5. Los valores son entregados al Banco de Machala para su registro en la cuenta rotativa municipal, posteriormente transferida a la cuenta del Banco del Central	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Sin ocasionar la atención de recaudación de valores.	Inmediato.	Ciudadanía en General	VENTANILLAS de Tesorería Municipal.	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Planta Baja	Ventanilla	SI	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	0.981	39.110	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar 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 impugnado. 1. Desarrollar la solicitud del reclamo, petición o solicitud relacionada con todos los tributos que administra el Municipio de Machala con requisitos correspondientes Art. 119 del Código Tributario. 2. Adjuntar fotocopia (de libreta y ingreso) 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 relacionados 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 relacionados con todos los tributos que administra el Municipio de Machala 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 determina las pretensiones de los reclamos, si son a favor o en contra que genera la base imponible del tributo. 5. Se hace una preparación, verificación, aprobación y se elabora un proyecto de resolución actos administrativos pertinentes. 6. Se remite a la máxima autoridad financiera para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 7. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Hasta 120 días laborables, conforme el Art. 122 del código tributario	Ciudadanía en General	Se atiende en las oficinas de Dirección Financiera del GAD Municipal de Machala	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Planta baja.	Por ventanilla de Dirección financiera	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	69	681	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar 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 empresa en papel membretado 2. Analizar el abono establecido de acuerdo al Artículo 152 del C. T que es del 20% 3. Retirar convenio establecido y aprobado por la máxima autoridad Financiera	1. Entregar la solicitud de facilidades de pago empresa en papel de servicios varios 2. Analizar el abono establecido de acuerdo al Artículo 152 del C. T que es del 20% 3. Retirar convenio establecido y aprobado por la máxima autoridad Financiera	1. La solicitud de Facilidades de pago llega a la máxima autoridad financiera. 2. Pasa a la sección de Coactiva para la elaboración del convenio de pago 3. Se remite a la máxima autoridad financiera para la firma de aceptación 4. Entrega del convenio de pago al o la solicitante	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	2 días	Ciudadanía en General	Coactivas	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Planta baja.	Presencial	SI	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	23	169	**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/ FINANCIERA/ INMOBILIARIA/ PROFESIONAL	Están obligados a obtener la patente y, por ende, el pago anual del impuesto de que trata el artículo anterior, las personas naturales, jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal o metropolitana, que ejerzan permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales.	1. Adquirir formulario de Patente	1. Formulario DJ 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.En 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 pequeños contribuyentes copia tarifa del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en 12% deberán presentar las declaraciones de los seis últimos meses, y para pequeños contribuyentes copa tarifa del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en 0% deberán presentar la declaración del semestre del año anterior al pago. 5. Excusado bien consumido propio presentar copia del pago del impuesto predial, o copia del contrato de arrendamiento en su caso. 6. Copia del permiso de funcionamiento vigente otorgado por la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos de Machala. 7. Autorización de la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo para actividades que causan afectación ambiental. 8. Autorización del administrador del carnet municipal para actividades relacionadas con la venta de carnes de animales, de ganado, productos, subproductos y derivados cárnicos. 9. Copia del carnet emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano y CONAGOPI, según el caso. 10. Para personas jurídicas copia de escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil (por primera vez). 11. Para actividades de bares, discotecas o karaokes, presentará copia del certificado y/o carnet de salud del coordinador emitido por el Ministerio de Salud Pública y licencia de la parte interna y exterior 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 remite al Departamento de Gestión Ambiental lugar en el caso en donde si tiene afectación al medio ambiente	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales y Jurídicas	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	1.300	9.211	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
16	1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES	Son sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, las personas naturales, jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal, que ejerzan permanentemente actividades económicas y que están obligadas a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.	1. Adquirir formulario de 1.5 sobre los Activos Totales	1.Formulario 1.5 por mil sobre los Activos Totales 2. Copia del RUC vigente. 3. Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación, y nombramiento del representante legal en el caso de personas jurídicas. 4. Formulario de última declaración del Impuesto a la Renta, tanto para las personas naturales como jurídicas, presentado al SRI del ejercicio económico del año anterior. 5. Excusado bien consumido propio presentar copia del pago del impuesto predial, o copia del contrato de arrendamiento en su caso. 6. Copia del permiso de funcionamiento vigente otorgado por la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos de Machala. 7. Autorización de la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgo para actividades que causan afectación ambiental. 8. Autorización del administrador del carnet municipal para actividades relacionadas con la venta de carnes de animales, de ganado, productos, subproductos y derivados cárnicos. 9. Copia del carnet emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano y CONAGOPI, según el caso. 10. Para personas jurídicas copia de escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil (por primera vez). 11. Para actividades de bares, discotecas o karaokes, presentará copia del certificado y/o carnet de salud del coordinador emitido por el Ministerio de Salud Pública y licencia de la parte interna y exterior 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 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales Obligadas a Llevar Contabilidad y Jurídicas	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	2.09	1.217	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar 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 las actividades agrícola, acuícola y pesquera, 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 Cédula de Identidad 2. Copia del Carnet de CONADIS 3. Copia del Carnet de Calificación Artesana 4. Copia del RUC o RISE	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Ciudadanía en General	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	86	1.116	**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(Describa detalladamente el proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio(Describa/listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público(Detalle 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 (Ink para Direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detalle si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, call center, contact center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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 CONADIS 3. Copia del Certificado de Votación Actuales 4. Copia del RUC o RISE	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales que tengan discapacidad	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	602	11.280	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar 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 CONADIS	2. 1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Personas Naturales que tengan mas de 65 años	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	55	714	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar 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 14:30 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 9 de Mayo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	88	670	**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 vecinos en general	Presentar la Cedula de Ciudadanía	Determinar los códigos catastrales, según sea el caso	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Ciudadanía en General	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	1.334	10.316	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
22	ALCABALAS	Son objeto del impuesto de alcabala los siguientes actos jurídicos que contengan el traspaso de dominio de bienes inmuebles. a) Los títulos traslativos de dominio onerosos de bienes raíces y buques en el caso de ciudades portuarias, entre vivos que lo ha la premisa b) La adquisición del dominio de bienes inmuebles y buques en el caso de ciudades portuarias y de Higiene a quienes no tuvieren legítimarias c) La constitución o traspaso, usufructo, uso y habitación, retraíos u otros bienes. d) Las donaciones que se hicieren a favor de quienes no fueren legítimarias e) Los transferencias gratuitas y onerosas que haga el Municipio a favor de los beneficiarios en cumplimiento de sus finalidades del contrato de fideicomiso mercantil.	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos para emitir el Certificado de No Adeudar	2. 1. Certificado de Avalúo Copia de la Escritura Pública	El contribuyente deberá estar al día en sus pagos.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Ciudadanía en General	Coordinación de Recaudación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	NO	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	215	1.405	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
23	APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA PARA EVENTO DE CONCENTRACIÓN MASIVAS	Desde 50 a 500 personas (Plan Menor) Desde 501 a 1000 personas (Plan Mayor) Los eventos que tienen para precautelar la integridad de los asistentes y se mantiene afluencia masiva	Se entrega por Secretaria General 3 días después a la reunión autoridad (alcalde) en el cual solicitan los formatos, requisitos y una vez completado el requerimiento se dispone la aprobación y validación del plan de contingencias.	PLAN MENOR Y MENO 1. Presentar petición en hoja municipal dirigida al alcalde 2. Copia de cédula - responsable del evento y seguridad 3. Copia de ruc - responsable del evento (representante legal (jde ser el caso) 4. Copia del ruc de la empresa de seguridad 5. Copia del permiso de uso público (de ser el caso) 6. Copia del contrato del local 7. Empresa de seguridad - copia del permiso de vinculación anual otorgado por el ministerio del interior 8. Obtener el memorandum de policía civil UPC más cercano 9. Adjuntar por hospitales: carta de solicitud y gestión realizada que comprueba la presencia de servicios hospitalarios. 10. Para las instalaciones mecánicas: dimensionales, circuito, cubiertas, juegos mecánicos, etc. Deberán tener la inspección firmada y aprobado de montaje por parte de un profesional calificado por el colegio de ingenieros mecánicos. 11. Entrega de plan de contingencias y acta de compromiso	1. Secretaria general, envía acta de reunión a la dirección de gestión ambiental y riesgo, adjuntando petición solicitada (72 horas) 2. Dirección de gestión ambiental y riesgo, remite copia de acta, y petición del usuario a la subdirección de gestión de riesgos. 3. Se revisa el documento y se entrega a los asistentes de riesgo para la revisión y verificación del plan de contingencias 4. Se realiza inspección al lugar donde se va a realizar el evento	S/N CERTIFICADO	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 9 de Mayo	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS	NO	NO HAY	No Aplica Trámite Presencial	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	Previa La entrega de la patente se realiza un monitoreo ambiental para determinar si el usuario cumple con la regularización ambiental de ser el caso	Para Obtener la patente municipal el usuario debe acercarse a las oficinas de recaudación en donde se le da la información correspondiente y la documentación que tienen que, sacar, dentro de estos requisitos se encuentra el certificado ambiental	1. Solicitud municipal 2. Copia de cedula de ciudadanía y certificado de votación 3. Certificado de cuerpo de bomberos. 4. Certificado ambiental. 5. RUC	El Usuario ingresa la documentación previamente calificada por el área de recaudaciones a la secretaria de la Dirección de Gestión Ambiental, inmediatamente se la deriva a la Subdirección de Calidad Ambiental, quien designa un técnico para que realice la inspección y elabore un informe, que determinara la acción a seguir	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	48 horas	Ciudadanía en General	Subdirección de Calidad Ambiental	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Oficina	***	No Aplica	No Aplica	193	1.026	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
25	DENUNCIAS AMBIENTALES	Corresponder a las actividades informales que se realizan en el cantón y que son objetos de reclamo ciudadano a través de la correspondiente denuncia	El afectado debe presentar una denuncia por escrito, dirigida al Sr. Alcalde, en el que se detalle el objeto, lugar exacto, y de ser que deben estar contenidas 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 allí derivan al área correspondiente según sea el caso	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en General	Subdirección de Calidad Ambiental	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Oficina	***	No Aplica	No Aplica	11	59	**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: Pastelería, panadería y cocinería Bisutería (Aretes, collares, pulseras de resciclaje, tejidos en alfombras navideñas, mazapán, y gelatina) Pirograbado (tela, madera, lana, loja de banano. Cosmetología Costura y bisutería 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: a.- Oficina gral de Machala 7ta pisa oficina de Subdirección de Acción Social. b.- Registrarse en uno de los puntos que se existe 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, genero).	1. Registro de inscripciones de los participantes (formulario ficha de inscripción) adjuntándose los documentos personales. 2. Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3. Registro fotográfico 4. Informe mensual de actividades	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de inscripción (inmediata)	Ciudadanía en General	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social.	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Teléfono 923020 ext. 261	Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 923020 ext. 261	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	816	6.409	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
27	Curso de integración Social y mejoramiento: cursos vacacionales y permanentes: Ballet clásico Ballet moderno modernos Cheer sosaders Defensa Personal Footsoge	Proporcionar la participación e integración de la comunidad machaleña en actividades recreacionales de esparcimiento y promoviendo mediatización en temas de desarrollo humanos.	Acercarse a los puntos de inscripción: a.- Municipio de Machala 7ta pisa oficina de Subdirección de Acción Social. b.- Registrarse en uno de los puntos que se existe 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, genero).	1. Registro de inscripciones de los participantes (formulario ficha de inscripción) adjuntándose los documentos personales. 2. Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3. Registro fotográfico 4. Informe mensual de actividades	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de inscripción (inmediata)	Ciudadanía en General	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social.	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Teléfono 923020 ext. 261	Oficina de Subdirección de Acción Social. Teléfono de la institución 923020 ext. 261	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	0	26.195	**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 concursos vacacionales Gratuitos en el área de deportes. a) Fútbol b) Básquet c) Voleibol d) Natación	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (Bas piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se requiere el curso y llenar una ficha de inscripción	a) Cédula del deportista a la/o b) Foto tamaño carnet. c) Llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor	Se registra el niño o joven de cada curso para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos de todos los beneficiados.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	Niños y niñas de 7 años de edad hasta jóvenes de 17 años	Subdirección de Deportes y Recreación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Bas 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 30Y 5K	Este servicio sirve para inscribir en la competencia atlética 10k tercera edición	Acercarse a los diferentes puntos de inscripción que la subdirección de deportes indica en los medios de comunicación: prensa escrita, página oficial de la alcaldía de Machala, y redes sociales	a) Cédula del deportista b) Llenar la ficha de inscripción	Se registra el niño, joven o adulto para obtener un control de la cantidad de participantes inscritos y tener una base de datos de todos los beneficiados.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	niños, adolescentes, jóvenes y adultos	Subdirección de Deportes y Recreación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Bas piso del Palacio Municipal	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	N/A	0	**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 zumba, para propiciar un estilo de vida saludable	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (Bas piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se requiere el curso y llenar una ficha de inscripción	a) Cédula del deportista a la/o b) Foto tamaño carnet. c) Llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor	Se registra al beneficiario de cada sector para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	Adultos 18 años de edad	Subdirección de Deportes y Recreación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Bas piso del Palacio Municipal	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	2.916	702	**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 concursos de iniciación deportiva a) Fútbol b) Básquet c) Voleibol	a) Solicitar a la Subdirección de Deportes y Recreación (Bas piso del Palacio Municipal) la ubicación del curso más cercano del sector del ciudadano b) El ciudadano deberá acercarse al lugar en donde se requiere el curso y llenar una ficha de inscripción	a) Cédula del deportista a la/o b) Foto tamaño carnet. c) Llenar la ficha de inscripción entregada por el instructor	Se registra el niño o joven de cada curso para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos de todos los beneficiados.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	Niños y niñas de 7 años de edad hasta jóvenes de 17 años	Subdirección de Deportes y Recreación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Bas piso del Palacio Municipal	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	7	612	**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 (Bas piso del Palacio Municipal) los requisitos para participar en torneo	a) Cédula de los deportistas a la/o b) Foto tamaño carnet. c) Llenar la ficha de inscripción entregada en la Subdirección de Deportes	Se a los deportistas participantes para obtener un control de la cantidad y tener una base de datos de todos los beneficiados.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento de la inscripción	niños, adolescentes, jóvenes y adultos	Subdirección de Deportes y Recreación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Bas piso del Palacio Municipal	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	2.619	1.013	**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 domiciliarios en aquellos con limitaciones en su movilidad en los parroquiales de Jambelí, La Providencia, Jambelí y Puerto Bolívar.	1. Se realiza un censo en los sectores de intervención del proyecto. 2. Se socializa los beneficios del proyecto con la población a ser beneficiada. 3. Se inscribe a la persona adulto mayor en una base de datos de ciudadanos a ingresar al proyecto.	1. Copia de la cedula de identidad.	1. Se realiza análisis del caso dentro del equipo del proyecto. 2. Se procede a realizar evaluación inicial del caso. 3. Se ejecuta el ingreso.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediata	Personas adultos mayores	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Eje piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	5	513	**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 realiza censo en los sectores intervenidos en el proyecto (parroquias Puerto Bolívar, La Providencia, 9 de Mayo y Jambelí) 2. Se promociona a la familia los servicios del proyecto.	1. Tener entre 12 y 18 de edad. 2. Copia de la cedula 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 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediata	Adolescentes y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Eje piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	21	795	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
35	Proyecto: Concienciando con Nuestros Hijos" en el cantón Machala.	Sensibilización y capacitación a las familias en maltratadores temporaria y educación inicial para fortalecer del desarrollo bioneuracial 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 requerimiento del servicio.	1. Lugar de residencia del niño o niña este en la zona de ejecución del proyecto. 2. Firma de acuerdo de compromiso entre los padres y el proyecto. 3. Entrega copia de documentos de identidad, del niño o niña, responsable legal y persona cuidadora, además de la copia del carnet de vacunas respectivo. 4. Llenado de ficha expediente de datos básicos del niño o niña.	1. Promotora entrega expediente de manera ingresa a técnica del proyecto. 2. Se registra ingreso en la base de datos. 3. Se asigna horario de atención.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediata	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 9 de Mayo Eje piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Sectores de intervención. Oficina.	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	292	6.106	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
36	Proyecto: "Círculos 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 están de escasos recursos económicos.	Demanda requerimiento ciudadana, se acercan directamente a las unidades de atención (ciclo lectivo que requiere 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 la base de datos del Proyecto.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediata	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. CNDI Princesa Diana, barrio Nueva Revita. CNDI Princesa Diana, barrio Nueva Revita. CNDI Ingenio Santa, barrio Washington García. CNDI El Retiro, barrio Alexandra. CNDI Divino Niño 3 parroquia El Cambio, barrio Frde Evens. CNDI Los Algarrobos, barrio 25 de Junio.	Oficina del Proyecto ubicada Calle Frde Mayo y Av. 25 de Junio, Eje piso, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. CNDI Princesa Diana, barrio Nueva Revita. CNDI Ingenio Santa, barrio Washington García. CNDI El Retiro, barrio Alexandra. CNDI Divino Niño 3 parroquia El Cambio, barrio Frde Evens. CNDI Los Algarrobos, barrio 25 de Junio.	Sectores de intervención. Oficina.	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	10	288	**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(De describir el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio(De enlistar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público(Detalle 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)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Ink para Direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detalle si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, call center, call center, teléfono institucional)	Servicio Interrumpido 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
37	Proyecto: "Centros de Desarrollo Infantil – CDI comunitario 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 para de manera recurrente mientras.	Demanda espontánea ciudadana, se acercan directamente a las unidades de atención los familias que requieren el servicio.	1. Entrevista con la persona responsable de la unidad de atención a 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 la base de datos del Proyecto.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediata	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. CDI Nuevo Amanecer CDI Unidos en Beneficio de los Niños. CDI Nuevo Amanecer Puerto Bolívar. CDI Pequeños CDI Nuestros Inquietos. CDI Travesuras Infantiles	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, Ala plus, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios. CDI Nuevo Amanecer, 3, Lucha de los Pobres. CDI Unidos en Beneficio de los Niños, barrio 15 de Septiembre. CDI Mi Segundo Hogar, barrio Gonzalez Rubio. CDI Nuevo Amanecer Puerto Bolívar. CDI Pequeños, Puerto Bolívar, Quinta Norte entre Junín y Pichincha. CDI Nuestros Inquietos, Puerto Bolívar, Entre Huaylá y 22 mz. Norte. CDI Travesuras Infantiles, barrio Industrial de Oro.	Sectores de intervención. Oficina.	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	13	511	**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 sus familias e inclusión social.	Demanda espontánea a oficina del Proyecto y a través de la Dirección Distrital del MIES Machala.	1. Tener mínimo 18 y 64 años de edad. 2. Tener carnet del CONADIS o certificado del Ministerio de Salud. 3. Tener ficha de Registro Social actualizada en el Registro Social. 4. Pertenecer menor a 9735 de discapacidad intelectual y menor al 75% en física, discapacidades auditivas y visuales leves.	1. Se realiza ficha de ingreso y evaluación social. 2. Se elabora plan de desarrollo familiar.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediata	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 Ala plus, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	0	372	**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 Familiares Situación de Riesgo"	Realizar la mediación familiar y comunitaria para garantir la salud de las personas con enfoque en la prevención de violencia de género y violencia intrafamiliar mediante procesos de participación y capacitación en 6 Parroquias del Cantón Machala.	1. Profesionales realizan cronograma de trabajo en 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 manejo legal y orientación psicológica.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediata	Mujeres y sus familias	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Ala plus, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	0	337	**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 calificados turísticos por el Ministerio de Turismo dentro del cantón Machala	Acercándose a las oficinas de la Dirección con todos los requisitos.	Los requisitos para la obtención de la Licencia son los siguientes: **Por primera vez:** 1. Copia del RUC. 2. Copia de Patente municipal 3. Certificado del Ministerio de Turismo 4. Copia de cédula de identidad 5. Copia de contrato de arrendamiento 6. Copia de la Escritura de Constitución de la Compañía. **Por Renovación:** 1. Copia del recibido de pago de la Licencia de Turismo EJERCIEM 2. Copia de la Patente 2016 3. Copia del pago del Semi Impuesto del Ministerio de Turismo.	Una vez recibidos los requisitos se envía a la Dirección Financiera Jurídica para que aprueben en Rentas el valor a cancelar por el usuario.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Depende de la actividad a categoría que le haya otorgado el Ministerio de Turismo.	Revisado los requisitos se otorga la licencia en horas.	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión Turística.	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	2	25	**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 las atracciones y servicios turísticos con los que cuenta nuestro cantón Machala. Promociones los servicios y productos que ofrecen los prestadores turísticos de Machala. Ofrece información del mapa turístico del cantón Machala en relación a los destinos y rutas. 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 ella a su vez se la proporciona enseguida.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el instante	Ciudadanía en General	Oficina de ITUR	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Planta Baja	Oficina	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	80	411	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
42	TALLERES VACACIONALES CULTURALES	Durante un mes del periodo vacacional, se imparten talleres de: danza moderna, danza folklórica caliente, Ballet, Teatro, Dibujo y Pintura, Dibujo y Pintura infantil, Música, Guitarra, Canto, Teatro, Modelaje, Inglés, Computación. Dirigidos a niños (as), adolescentes, y jóvenes desarrollados en el Centro Municipal de Arte y Cultura Luz Victoria Ribera de Mora, Bibliotecas Augusta Mora de Franco y Mercado del Sur. Donde de Abril a Enero de cada año. Se realizan cursos permanentes y vacacionales para los niños y jóvenes que viven en la ciudad de Machala.	Acudir a la Subdirección de Cultura del G.A.D. Municipal de Machala.	1. Tener 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 números de beneficiarios a cada instructor. 3. Publicación de horarios en cada centro vacacional 4. Inscripción de Talleres Vacacionales. 5. Informe de Actividades.	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Lunes a Viernes 09h00 a 13h00 y de 14h00 a 17h00 BIBLIOTECAS MUNICIPALES De Lunes a Viernes 09h00 a 17h00	Gratuito	Inmediata	Niños, Adolescentes y jóvenes	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Lugares de ejecución de los talleres Centro Municipal de Arte y Cultura "Luz Victoria Ribera de Mora", y Bibliotecas Municipales.	Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, 1er. Piso Ala Calle Ferroviaria y Pasaoriencuna. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente al Malecón 9 Julio, y 9mo. Norte. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Parroquial, Boqueja y 10 de Agosto Esq. BIBLIOTECA PUERTO DE LUZ: Calle. Rayito de Luz, Calle Juan Leon Mora 6/Machala y El Oro. BIBLIOTECA MARCABELI DELGADO: Calle. 3 de Noviembre, Calle Tarqui y Bolo. Norte Esq. BIBLIOTECA ROBERTO GUILLERMINA ITTE: Calle. La Aurora, Calles Las Acacias/Ferro, y Los Almendros. BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE: Casa Comunal, Calle. 18 de Octubre, Calle Rosaqui 7/mzo, y 13ava. Diente y Gran Colombia. BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO: Casa Comunal, Barrio Cervantes del Sur, Calles Sevilla Mora y Malaga. BIBLIOTECA MUNICIPAL: Calle. Nuevo Pto, Esquina Rosaqui y Entre Calleja y Lucio Arroyo. BIBLIOTECA DIGITAL INCL. CULTURAL/ÉRIQUEZ LUZURIAGA: Barrio Gonzalez Rubio, Subcentro de Salud Marco 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 deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
43	TALLERES DE ARTE Y CULTURA	4 jornadas de talleres permanentes de: danza moderna, danza folklórica caliente, Ballet y Jazz, Dibujo y Pintura, Dibujo y Pintura infantil, Música, Guitarra, Canto, Teatro, Modelaje, Inglés, Computación. Dirigidos a niños (as), adolescentes, y jóvenes desarrollados en el Centro Municipal de Arte y Cultura Luz Victoria Ribera de Mora, Bibliotecas Augusta Mora de Franco y Mercado del Sur. Donde de Abril a Enero de cada año. Se realizan cursos permanentes y vacacionales para los niños y jóvenes que viven en la ciudad de Machala.	Acudir a la Subdirección de Cultura del G.A.D. Municipal de Machala.	1. Tener 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 números de beneficiarios a cada instructor. 3. Publicación de horarios en cada centro vacacional 4. Informe Mensual de Actividades.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el instante	Niños, Adolescentes y jóvenes	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Lugares de ejecución de los talleres Centro Municipal de Arte y Cultura "Luz Victoria Ribera de Mora", Bibliotecas Augusta Mora de Franco, Mercado del Sur.	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle Ride Mayo), 3er. piso Ala. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: 0729022016 Ext. 263. BIBLIOTECA EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infantil Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, 1er. Piso Ala Calle Ferroviaria y Pasaoriencuna. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente al Malecón 9 Julio, y 9mo. Norte. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Parroquial, Boqueja y 10 de Agosto Esq. BIBLIOTECA PUERTO DE LUZ: Calle. Rayito de Luz, Calle Juan Leon Mora 6/Machala y El Oro. BIBLIOTECA MARCABELI DELGADO: Calle. 3 de Noviembre, Calle Tarqui y Bolo. Norte Esq. BIBLIOTECA ROBERTO GUILLERMINA ITTE: Calle. La Aurora, Calles Las Acacias/Ferro, y Los Almendros. BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE: Casa Comunal, Calle. 18 de Octubre, Calle Rosaqui 7/mzo, y 13ava. Diente y Gran Colombia. BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO: Casa Comunal, Barrio Cervantes del Sur, Calles Sevilla Mora y Malaga. BIBLIOTECA MUNICIPAL: Calle. Nuevo Pto, Esquina Rosaqui y Entre Calleja y Lucio Arroyo. BIBLIOTECA DIGITAL INCL. CULTURAL/ÉRIQUEZ LUZURIAGA: Barrio Gonzalez Rubio, Subcentro de Salud Marco Espinosa.	Oficina y Bibliotecas Municipales.	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	1	1.230	**NO DISPONIBLE** 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 Murales en espacio públicos y/o privados, dentro y fuera del Cantón Machala, duración 1 año.	Presentar Oficio dirigido al Alcalde de Machala, indicar motivo (evento o actividad), lugar, fecha, hora, compromiso de trabajo para el Grupo. Entregar COPIA DE OFICIO en la Subdirección de Cultura.	Ser persona natural o jurídica mayor de 18 años. Instituciones Públicas o Privadas cuyo eventos o actividad tengan fines sociales, artísticos o culturales.	1. Presentar oficio a Secretaria General del GAD Municipal de Machala. 2. Seguimiento del Litado en la Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural. 3. Coordinación con la Subdirección de Cultura.	08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	3 días hábiles	Ciudadanía en General	SECRETARIA GENERAL Y SUBDIRECCIÓN DE CULTURA	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle Ride Mayo), 3er. piso Ala. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: 0729022016 Ext. 263.	Oficina	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	0	159	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
45	ESPACIOS PÚBLICOS (BIBLIOTECAS MUNICIPALES)	Servicios de Bibliotecas que apoya el proceso educativo formal y comunitario a través de talleres de lectura, manualidades, cursos educativos y culturales para todas las edades.	Acudir a las Bibliotecas Municipales y solicitar temas dirigidos, elaboración a de lecturas, talleres educativos, cineforo, talleres de manualidades.	Primar 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	Inmediata	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ, BIBLIOTECA EL RETIRO, BIBLIOTECA EL CAMBIO, BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR, BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA, BIBLIOTECA ABATOIR DE LUZ, BIBLIOTECA MARCABELI DELGADO, BIBLIOTECA ROBERTO GUILLERMINA ITTE, BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE, BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO, BIBLIOTECA MUNICIPAL, BIBLIOTECA DIGITAL INCL. CULTURAL/ÉRIQUEZ LUZURIAGA.	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle Ride Mayo), 3er. piso Ala. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: 0729022016 Ext. 263. BIBLIOTECA EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infantil Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, 1er. Piso Ala Calle Ferroviaria y Pasaoriencuna. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente al Malecón 9 Julio, y 9mo. Norte. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Parroquial, Boqueja y 10 de Agosto Esq. BIBLIOTECA PUERTO DE LUZ: Calle. Rayito de Luz, Calle Juan Leon Mora 6/Machala y El Oro. BIBLIOTECA MARCABELI DELGADO: Calle. 3 de Noviembre, Calle Tarqui y Bolo. Norte Esq. BIBLIOTECA ROBERTO GUILLERMINA ITTE: Calle. La Aurora, Calles Las Acacias/Ferro, y Los Almendros. BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE: Casa Comunal, Calle. 18 de Octubre, Calle Rosaqui 7/mzo, y 13ava. Diente y Gran Colombia. BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO: Casa Comunal, Barrio Cervantes del Sur, Calles Sevilla Mora y Malaga. BIBLIOTECA MUNICIPAL: Calle. Nuevo Pto, Esquina Rosaqui y Entre Calleja y Lucio Arroyo. BIBLIOTECA DIGITAL INCL. CULTURAL/ÉRIQUEZ LUZURIAGA: Barrio Gonzalez Rubio, Subcentro de Salud Marco Espinosa.	Bibliotecas Municipales	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	873	11.801	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
46	PERMISOS OCULTOS	PERMISO OTORGADO PARA FINCAS ESPECIFICAS (VAN LIQUIFERM, DIPLANTA, NAVISAL, 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 OBRADOS 1ZHOZY DE 14H30 A 17H30, 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 ARIZAGAS (ANTIGUA ESTACIÓN NUMERO 1 DEL CUERPO DEL BOMBEROS)	OFICINA	NO			11	72	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá 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 VIVIENDAS 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 OBRADOS 1ZHOZY DE 14H30 A 17H30, 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 ARIZAGAS (ANTIGUA ESTACIÓN NUMERO 1 DEL CUERPO DEL BOMBEROS)	OFICINA	NO			0	5	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
48	PERMISO DE OCUPACIÓN DE VIA PUBLICA	PERMISO OTORGADO PARA ESPECTACULOS 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 OBRADOS 1ZHOZY DE 14H30 A 17H30, 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 ARIZAGAS (ANTIGUA ESTACIÓN NUMERO 1 DEL CUERPO DEL BOMBEROS)	OFICINA	NO			0	0	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá 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 OBRADOS 1ZHOZY DE 14H30 A 17H30, 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 ARIZAGAS (ANTIGUA ESTACIÓN NUMERO 1 DEL CUERPO DEL BOMBEROS)	OFICINA	NO			0	0	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
50	ATENCION DE EMERGENCIAS MEDIANTE LLAMADO AL ECU-911	ATENCIÓN DE EMERGENCIAS MUNICIPALES (ALCANTARILLADO, AGUA POTABLE, CONTRUCCIÓN SIN PERMISO, ETC).	MEDIANTE LLAMADA AL NUMERO DE EMERGENCIAS ECU-911	MEDIANTE LLAMADA AL NUMERO DE EMERGENCIAS ECU-912	RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA MEDIANTE LLAMADA AL ECU-911, SE VERIFICA POR PARTE DE LA POLICIA MUNICIPAL Y REALIZAN UN PARTE INFORMATIVO DIRIGIDO A LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE PARA EL RESPECTIVO TRAMITE ADMINISTRATIVO	LAS 24 HORAS DEL DIA, LOS 7DIAS DE LA SEMANA	NO TIENE COSTO	UNA HORA	CIUDADANIA EN GENERAL	DIRECCIÓN DE JUSTICIA Y POLICIA (SUBDIRECCIÓN DE POLICIA MUNICIPAL - COMISARIAS MUNICIPALES - SECCIÓN DE VIA PUBLICA)	9 DE MAYO ENTRE MANUEL SERRANO Y ARIZAGAS (ANTIGUA ESTACIÓN NUMERO 1 DEL CUERPO DEL BOMBEROS)	CALL CENTER 911	NO			68	870	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
51	CIRCULACION DEL FONDO BIBLIOGRÁFICO	Prestación de libros y publicaciones seriadas (revistas y periódicos) al usuario para la recopilación de información.	Presentación de Cédula de Identidad, Pasaporte o Carnet Estudiantil.	Primar 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	Inmediata	Ciudadanía en General	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ, BIBLIOTECA EL RETIRO, BIBLIOTECA EL CAMBIO, BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR, BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA, BIBLIOTECA ABATOIR DE LUZ, BIBLIOTECA MARCABELI DELGADO, BIBLIOTECA ROBERTO GUILLERMINA ITTE, BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE, BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO, BIBLIOTECA MUNICIPAL, BIBLIOTECA DIGITAL INCL. CULTURAL/ÉRIQUEZ LUZURIAGA.	BIBLIOTECA DR. RODRIGO CHÁVEZ GONZÁLEZ: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle Ride Mayo), 3er. piso Ala. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: 0729022016 Ext. 263. BIBLIOTECA EL RETIRO: Centro de Desarrollo Infantil Municipal, Planta Baja. BIBLIOTECA EL CAMBIO: Mercado Municipal, 1er. Piso Ala Calle Ferroviaria y Pasaoriencuna. BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR: Casa Parroquial, Frente al Malecón 9 Julio, y 9mo. Norte. BIBLIOTECA LA PROVIDENCIA: Casa Parroquial, Boqueja y 10 de Agosto Esq. BIBLIOTECA PUERTO DE LUZ: Calle. Rayito de Luz, Calle Juan Leon Mora 6/Machala y El Oro. BIBLIOTECA MARCABELI DELGADO: Calle. 3 de Noviembre, Calle Tarqui y Bolo. Norte Esq. BIBLIOTECA ROBERTO GUILLERMINA ITTE: Calle. La Aurora, Calles Las Acacias/Ferro, y Los Almendros. BIBLIOTECA 18 DE OCTUBRE: Casa Comunal, Calle. 18 de Octubre, Calle Rosaqui 7/mzo, y 13ava. Diente y Gran Colombia. BIBLIOTECA AUGUSTA MORA DE FRANCO: Casa Comunal, Barrio Cervantes del Sur, Calles Sevilla Mora y Malaga. BIBLIOTECA MUNICIPAL: Calle. Nuevo Pto, Esquina Rosaqui y Entre Calleja y Lucio Arroyo. BIBLIOTECA DIGITAL INCL. CULTURAL/ÉRIQUEZ LUZURIAGA: Barrio Gonzalez Rubio, Subcentro de Salud Marco Espinosa.	Bibliotecas Municipales	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	N/A	0	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá 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. Se brinda orientación en el proceso de investigación de documentos.	Acudir a la Oficina del Archivo Histórico del GAD Municipal de Machala y solicitar documentos de manera verbal o escrita.	Primar 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	Inmediata	Ciudadanía en General	COORDINACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO	COORDINACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO: Edificio del GAD Municipal de Machala, ingreso lateral (calle Ride Mayo), 4ava plac Ala. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: (07) 2962230 Ext. 258.	Oficina	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	8	68	**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(Describa detalladamente el proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio(Describa brevemente los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público(Detalle 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)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para Direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detalle si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, call center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que acceden al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
53	APROBACION DE LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO	Aprobación del Levantamiento Planimétrico (Topografía) entregada 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. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de levantamiento Planimétrico 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según 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	233	1.332	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá 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 regulan la Dirección salubridad técnica y seguridad de acuerdo a la planificación del sector	1. Entregar la solicitud de aprobación de Línea de Fábrica en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación de línea de Fábrica.	1. Llenar la solicitud de aprobación de línea de Fabrica 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	5,6	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	11	333	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá 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. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de Aprobación de Planos o Permiso de Construcción 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según 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	89	1.188	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
56	AREA VERDE FRACCIONADA	Porcentaje de Área Verde. En caso el predio de la ciudad que cumple los parámetros técnicos establecidos en la ordenanza, no que se entregara a la municipalidad Mínimo el 10% y máximo el 35% del área útil del terreno; urbanizable o fraccionado en calidad de áreas verdes o el equivalente en dinero según el avalúo catastral	1. Entregar la solicitud de aprobación de Levantamiento Planimétrico en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de levantamiento Planimétrico 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	15% de terreno por el costo del metro cuadrado de avalúo	15 días	Ciudadanía en General	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	1	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá 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 los municipios deberá ser calculado, en su totalidad, a los dueños de las respectivas propiedades con frente a la vía.	1. Entregar la solicitud de cerramientos en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de aprobación de cerramiento 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según 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	23	114	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
58	DIFERENCIA EN VENTA DE SOLAR	Compraventa de fajas o lotes - para efectos de su enajenación, los terrenos de propiedad del los gobiernos municipales o metropolitanos; se considerarán como lotes o como fajas, a criterio municipal de áreas.	1. Entregar la solicitud de compra del excedente de área en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud del compra del 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 remite la casa	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 avalúo	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	46	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá 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. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de permiso y control de espacio público 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según el Área.	15 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No			123	235	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá 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. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de normas de construcción 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	6,4	15 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No			180	1.029	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá 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. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de normas de urbanización 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según el Área.	15 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No			0	7	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
62	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD	Acreditación que regula la superficie útil de los espacios de vivienda con el equipamiento mínimo	1. Entregar la solicitud de certificado de habitabilidad en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de certificado de habitabilidad 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	5,6	15 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No			9	417	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
63	PERMISO DE DEMOLICION	Autorización 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. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Permiso de Demolición 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	variable según el Área	7 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No			2	35	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
64	PROPIEDAD HORIZONTAL	Aprobación de proyectos de propiedad horizontal en predios y edificaciones en el Área Urbana	1. Entregar la solicitud de Aprobación de Propiedad Horizontal en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Aprobación de Propiedad Horizontal 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	variable según el Área	30 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de 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
65	REGISTRO MUNICIPAL PROFESIONAL	Carnetización de profesionales.	1. Entregar la solicitud de Registro profesional municipal en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Registro profesional municipal 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	5,6	2 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No			10	101	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
66	RENOVACION DE PERMISOS	Renovar permisos adoptados y vencidos	1. Entregar la solicitud de Renovación de permiso de construcción en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Renovación de permiso de construcción 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según el Área.	7 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No			3	26	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
67	REPARACION DE VIVIENDA	Remodelación parcial o menos de la edificación.	1. Entregar la solicitud de Reparación de Vivienda en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Reparación de Vivienda 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según el Área.	7 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 deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
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. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Torres y Antenas 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según el Área.	15 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de 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. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Permiso de Urbanizaciones 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según el Área.	30 días	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de 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 avalúos de predios urbanos y rurales.	1. Entregar la solicitud de Certificado de Avalúos en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Certificado de Avalúos 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Sin costo	1 día	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No			527	9.716	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
71	ATENCION DE DENUNCIAS DE CONSTRUCCION Y ORNATO	Inspección de denuncias realizadas en cuestiones de construcción y ornato	1. Entregar la solicitud de Inspección de denuncias realizadas en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de Inspección de denuncias realizadas 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Sin costo	1 día	Ciudadanía en General	DIRECCIÓN DE URBANISMO	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No			76	427	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: Contribuir a la ordenación del suelo, a fin de lograr en un marco que cumpla con los menores inconvenientes 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. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de unificación de terrenos 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	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				7	53	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 cuerpo y código catastral.	1. Entregar la solicitud para la obtención del certificado de afectación en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del levantamiento Planimétrico.	1. Llenar la solicitud de inspección para el certificado de afectación realizadas 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	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				5	53	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 dimensión 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. Asistir presidente de la fecha de inspección 3. Retirar la aprobación del uso de suelo	1. Llenar la solicitud de inspección para uso de suelo 2. Llenar la información de el servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3. Se remite la casa	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				70	761	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
				Si el Predio es mayor 1000m² o menor a 1000 m² en predios rústicos deberá presentar las siguientes requisitos: 1.- PETICIÓN EN SOLICITUD MUNICIPAL (DIRIGIDA AL DIRECTOR DE URBANISMO ARQ. XAVIER REYES) • Petición firmada por el propietario en caso de ser usada firmada por los cónyuges. • En caso de tener poder especial debe ser firmada por el apoderado (presentar copia de poder) • Si el predio es propiedad de una empresa o compañía deberá firmar el representante legal, según índice en el nombramiento (presentar nombramiento). 2.- COPIA DEL CERTIFICADO DE NO ADEUDAR EN EL MUNICIPIO (ACTUALIZADO AÑO VIGENTE) 3.- COPIA DE FICHA PREDIAL DEL BIEN (ACTUALIZADO AÑO VIGENTE SOLICITAR EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD) EL PREDIO DEBERÁ ESTAR A NOMBRE DE OBLIGADOS, PARA REALIZAR TRAMITE DE COMPRA VENTA. 4.- COPIA DE ESCRITURA DEL PREDIO.	1.- El Usuario debe entregar la documentacion en la Direccion de Urbanismo 2.- Por Secretaria se remite la Documentacion que entra de acuerdo a los requisitos Haciendo un check list, previa su revisión y programación de fecha de inspección, si esta faltos una respuesta negativa se devuelve la documentacion, y urbana respuesta positiva se la realiza.												

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio(Describir el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio(Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público(Detalle 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)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Ink para Direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detalle si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, call-center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
75	FRACCIONAMIENTO	De acuerdo al Inventario de Fraccionamientos que se realiza en los diferentes sectores de la ciudad Se procede que cumpla con:1Ordenanza de Fraccionamiento y Urbanización y sus Anexos, 2DOTAS y mesas de trabajo primera y segunda ocasión para ser revisada y la Comision de Terrenos para su aprobacion por intermedio del I Concejo.	1. Entregar la solicitud en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo. 2. Programación de la fecha de inspección. 3. Retiro la aprobación del levantamiento Planimétrico	1. PETICIÓN EN SOLICITUD MUNICIPAL DIRIGIDA AL DIRECTOR DE URBANISMO. • Petición firmada por el propietario, en caso de ser casada firmada por los cónyuges. • Petición firmada por el representante legal (en caso de ser persona jurídica, adjuntar copia de poder) • En el predio en propiedad de una empresa o compañía deberá firmar el representante legal. salva en el nombramiento (anexar nombramiento). • En el caso fuera que son propietarios herederos la solicitud debe ser firma por todos los herederos. 2. - COPIA DEL CERTIFICADO DE NO ADEUDAR EN EL MUNICIPIO (ACTUALIZADO AÑO VIGENTE 5 MESES) 3. - COPIAS DE FICHA REGISTRAL DEL BIEN (ACTUALIZADO AÑO VIGENTE SOLICITAR EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD) VIGENCIA 5 MESES, EL PREDIO DEBERÁ ESTAR LIBRE DE GRAVAMEN. 4. - COPIA DE LA CEDULA DE CLUS. 5. PLANOS DE PROPUESTA DE FRACCIONAMIENTO FIRMADO POR PROPIETARIO(S) Y PROFESIONAL, EL PLANO SERA PRESENTADO CON FORMATO DE FRACCIONAMIENTO, SOLICITAR FORMATO EN CASO DE NO TENER. 6. - FOTO DEL PREDIO 7. - FOTO DE SERVICIOS BÁSICOS DEL SITO,(RED DE ALUMBRADO ELÉCTRICO, RED AGUA POTABLE, RED DE ALCANTARILLADO 0.45 PREDIO QUE NO SEA FRACCIONADO ES CON CONSTRUCCIÓN 8. - CERTIFICADO DE HABITABILIDAD 0.01 SOLAR ESVACIO 9. - COPIA DE LA CEDULA DE CATASTRO DEL PREDIO A FRACCIONAR 10. - COPIA DE CÉDULA DE CLUS PROPIETARIO(S) o REPRESENTANTE LEGAL, SI ERA HEREDERO TODOS LOS HEREDEROS 11. - COPIAS DE LA LICENCIA MUNICIPAL DEL PROFESIONAL 12. - EL PREDIO DEBERÁ TENER LOS PUNTOS DELIMITADOS, Y ASÍ MISMO DEBE ESTAR LIMPIO Y SIN MALEZA. 13. - 2 JUEGOS DE TODA LA DOCUMENTACIÓN EN CARPETA CON VINCHA DEBIDAMENTE ARCHIVADA (NO DOCUMENTACIÓN SUELTA) NOTA: EN CASO DE TENER DERECHOS Y ACCIONES REALIZAR EL TRÁMITE DE PARTICIÓN EXTRAJUDICIAL, PARA UN POSTERIOR TRÁMITE DE FRACCIONAMIENTO.	1. - Programada la inspección se le indica fecha y hora y nombre del inspector que realizara la inspección a campo. 2. - Una vez que el inspector o Técnico asignado realiza la inspección el mismo deberá indicar el tiempo que posee el informe respectivo de Fraccionamiento. 3. - Para la elaboración del informe el técnico deberá solicitar al Departamento de Avaluos y catastros el avaluo comercial del predio a fraccionar, para que se refleje en el informe. Una vez que el inspector o Técnico asignado realiza la inspección a campo, el mismo deberá elaborar el informe para ser entregado al jefe inmediato para su respectiva revisión y aprobación (informe sera entregado por secretaria de la Subdirección) 4. - Una vez firmado y aprobado por el jefe inmediato sera ingresar el informe original, luego sera firmada por el Director de la Dirección y sera despachada a la Comision de Terrenos por secretaria de la Subdirección. 7. - Una Vez recibido el informe en la Comision de Terrenos la compañera secretaria de la Comision de Terrenos ingresara el informe en el sistema de Fraccionamiento. 8.- Aprobado el informe de Fraccionamiento por el C. Concejo el usuario, tiene la resolución para ser remitida al Jurídico que realiza el informe de fraccionamiento para ingresar el cuaqui, donde indicara la resolución, misma que sera firmada por el jefe inmediato y Director. 9.- Cuaqueroso despachado a la Dependencia de Avaluos y Catastro (Ing. Gardenia Escalona) donde sera entregada a un técnico para la elaboración del informe y el pago del 15% del area verde una vez concluido dicho pago sera aprobado el levantamiento planimétrico, y en caso de tener construcciones debera entregar certificado de habitabilidad y informe de uso de suelo. Una vez aprobado el levantamiento planimétrico se le entregara el informe del levantamiento planimétrico cual sera aprobado y utilizado en el caso que aqua a realizar tramite de venta el usuario los cual levantamiento planimétrico al departamento de Avaluos y catastro donde Ing. Elena Ordoñez para la obtención del certificado de Avaluo y pago de Alcabala para realizar el tramite de escritura en la Notaria. y en no existiere venta el usuario sacara el certificado de avaluo y catastro para el tramite de escrituras en la notaria para ello se cancelan el tramite en esta dependencia Municipal.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable segun el area y sector	1 mes.	Ciudadania en General	Direccion de Urbanismo Subdirecion de Ciu y Direccion de Suelo	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No.	No Aplica Tramite Sin formulario	No Aplica Tramite Sin formulario	8	49	**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 recorrerá 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 incluida en la rule de visita para las charlas sobre la Historia de Machala.	Oficio dirigido al coordinador de la sección de Patrimonio Cultural	Registro en Máquina	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), Bajos plus Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: (07) 2962250 Ext. 208.	Oficina	NO	NO APLICA (Tramite sin formulario)	NO APLICA (Tramite presencial)	N/A	0	**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	A) SOLICITAR A LA SUBDIRECCIÓN DE DEPORTES Y RECREACIÓN (DEVO PISO DEL PALACIO MUNICIPAL) LA UBICACIÓN DEL SECTOR DONDE SE REALIZARA EL EVENTO B) EL CIUDADANO DEBERÁ ACERCARSE A LAS OFICINAS DE LA SECCIÓN DE DEPORTES PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN DE LAS FAMILIAS(1 PROBABLEMENTE CON LOS PROMOTORES EN LOS SECTORES, DONDE ELLOS REALIZAN SU ACTIVIDAD.	A) CÉDULAS DE LOS PARTICIPANTES B)LLENAR FICHA DE INSCRIPCIÓN ENTREGADA POR EL INSTRUCTOR.	SE REGISTRA A LOS INTEGRANTES DE CADA FAMILIA: BUEN NIÑOS, JOVENES O ADULTOS PARA OBTENER UN CONTROL DE LA CANTIDAD Y TENER UNA BASE DE DATOS DE TODOS LOS BENEFICIADOS.	08:00 A 13:00 / 14:30 A 17:30	GRATUITO	EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN	NIÑOS, ADOLESCENTES, JÓVENES, ADULTOS Y ADULTOS MAYORES	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTES	9 DE MAYO ENTRE 25 DE JUNIO Y SUCRE (DEVO PISO DEL PALACIO MUNICIPAL)	OFICINA	NO	NO APLICA Tramite presencial	NO APLICA Tramite presencial	N/A	0	**NO DISPONIBLE** El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
78	PERMA(RECREATIVAS	SON ACTIVIDADES PARTICIPATIVAS DENOMINADAS PERMA RECREATIVAS, PARA PROPICIAR EL RESCATE DE LOS JUEGOS TRADICIONALES Y UN ESTILO DE VIDA SALUDABLE.	A) SOLICITAR A LA SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTES (DEVO PISO DEL PALACIO MUNICIPAL) LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR CON EL SECTOR O FAMILIA EN EL TORNEO	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 13:00 / 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 (DEVO PISO DEL PALACIO MUNICIPAL)	OFICINA	NO	NO APLICA (Tramite sin formulario)	NO APLICA (Tramite presencial)	67	510	**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 presuntos de ser víctimas de trabajo infantil, garantizar condiciones de inspiración integral, igualdad e inclusión social conjuntamente con el fomento de la corresponsabilidad familiar comunitaria.	1. Los ciudadanos de atención a través de su equipo técnico deben coordinar con las entidades pertinentes sean públicas o privadas. Para la atención de casos de niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad, niños y adolescentes, este proceso analítico 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 residen el bono de desarrollo humano variable NNJA de 5 a 17 años en trabajo infantil pedigüeyeo en la zona de pesca, agricultura, minas, comercio informal, reciclaje y actividades de mendicidad.	1. Identificación - Ficheo de casos y abordaje. 2. Diagnostico - medico 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: 13h00 13h00 17h30	08H00	Gratuito	Inmediato.	Niños, 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, Bajos plus, Subdirección Atención a Grupos Prioritarios.	Sectores de intervención. Oficina.	No			0	238	**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 autoridades de las instituciones educativas, organizaciones sociales, entidades privadas y públicas, dirigentes barriales, para ofertar y coordinar las conferencias en cada uno de 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 realizara la charla.	Oficio dirigido al representante de la entidad beneficiada	REGISTRO EN BITACORA, PLANIFICACIÓN MENSUAL, SEMAFAS DE ENTIDADES A BENEFICIARIE	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), Bajos plus Alto. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Esq., Telf.: (07) 2962250 Ext. 208.	Oficina	NO	NO APLICA (Tramite sin formulario)	NO APLICA (Tramite 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 PRIMARIA EN SALUD A LA POBLACIÓN DE GRUPOS PRIORITARIOS Y COMUNIDAD EN GENERAL DEL CANTÓN.	SE BRINDA ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, EN LAS ESPECIALIDADES: MEDICINA GENERAL, ODONTOLOGÍA, OBSTETRICIA, PSICOLOGÍA, PEDIATRÍA, GINECOBSTETRICIA, ORIENTACIÓN (CONSULTA-PROCEDIMIENTOS), ENFERMERÍA.	1.- Los Centros de Salud Municipal y los Clínicas Modelos de la Red Municipal de Salud. RP, sus telefonos 2-963-775 y al 2-968-688.	1.- Llenar fichas de registro (Nombres, apellidos, fecha de cedula, dirección, teléfono, domicilio)	1) Ficha de Registro usuarios atendidos. 2) Informe mensual de actividades. Tipo/Rango de todos los servicios/actividades durante el mes.	7h	Lunes a Viernes desde: 13h00	08H00	Gratuito y subsidiado	Inmediato	Niños, niñas y adolescentes Adultos mayores, Discapacidad, y ciudadania en general.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala. (ETCPTOS NICO MUNICIPAL DE SALUD)	Calle 9 de Mayo y Av. 25 de Junio, Bajos plus, RED MUNICIPAL DE SALUD -EP 2-963-775 y al 2-968-688.Consultorio de especialidad pediátricas Dr. Romeria Cabrera Leon (Puerto Bolívar Barrio E de Abril calle Sexta Numero: S/N Intersección Segunda Este Referencia: Frente a la Farmacia G de Abril. Dr Maria Espinoza (Puerto Bolívar- Barrio Gonzalez Rubio calle: 3era S/N o Numero S/N Intersección: 22 avenida B REFERENCIA: a la de la Gasolinera Mixal). Dr. Jorge Ortiz Sanchez (Machala, BARRIO FEDERICO PAEZ Calle: F Numero S/N Intersección: QUINTA Y 10 DE SEPTIEMBRE Referencia: DIAGONAL A LA CANCHA MULTIFAL) Dr. Ruben Cabrera Leon Dr. Ruben Cabrera Leon Dr. Ruben Cabrera Leon