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(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(Describir 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 (Ver Direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención al ciudadano (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en 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	Mecanismo para ejercer el derecho de acceso a la información pública.	1.-Descargar la respuesta web 2.-Dirigir la solicitud de acceso a la información pública en Nota verbal Secretaría General 3.-Tiene problema de que la respuesta de contestación no entregue datos de la, 30 días, dispone en el Art. 9 de la LOTAIP (15 días y 15 días más prórroga) 4.-Realizar la consultoría con la respuesta a la solicitud (vía oficina)	1.- La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2.- Se recibe la solicitud de acceso a la información pública en Secretaría General. 3.- Se envía una solicitud autorizada para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente. 4.-Entrega de la contestación con la respuesta a la ciudadanía	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	Gratuito	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio Oficina de Secretaría General Municipal	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Teléfono: 0720023130 Ext.202	No	---/---/---/---/---	---/---/---/---/---	0	20	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,AMBITOS COMO PARQUES, PLAZAS, VÍAS, EJES VIALES COMPRENDIDOS COLISEO CERRADO, PARA CIERRES, BARRIADAS, FERIAS ARTESANALES Y PUESTOS EN GENERAL DE ARTE Y CULTURA	Para brindar orden y permitir comercial del uso del espacio público a las personas naturales, jurídicas, asociaciones, no lucrativas, para promover el bienestar y el buen vivir de la ciudadanía	Medio digital a la Unidad o Dirección Administrativa dentro de la Nuevo Social a la Organización o persona que solicita y el servicio. DEMAND Administrativo con la petición autorizada para uso Tres Parques, Planes Barriales, Ferias Artesanales, Espacios Públicos, Ambitos, Ejes Viales, Coliseo cerrado, Plazas, Parques, Vías, Ejes Viales, Ferias artesanales y otras expresiones, de generación ante y cultura, dispone la Ordenza para mantener la mejor ciudad para todos.	1.- Las organizaciones o quienes peticion en papel membretado y copia de RUC 2.- Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	No tiene	5 días	Las instituciones públicas, de beneficiarios, organizaciones sociales y ciudadanía en general.	Ahora y Dirección Administrativa	2994444	Puesto de información en la Plaza Rosa del Edificio Municipal	No Aplica	No Aplica	No Aplica	11	22	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
3	AMPRIZ DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS,AMBITOS COMO PARQUES, PLAZAS, VÍAS, EJES VIALES COMPRENDIDOS COLISEO CERRADO, PARA CIERRES, BARRIADAS, FERIAS ARTESANALES Y PUESTOS EN GENERAL DE ARTE Y CULTURA	Espacio turístico local mediante la limpieza de Parques, Plazas, Ambitos, Ejes Viales, Coliseo cerrado, Ferias Artesanales, Espacios Públicos, Ferias artesanales y otras expresiones, de generación ante y cultura, dispone la limpieza para mantener la mejor ciudad para todos.	Medio digital a la Unidad o Dirección Administrativa dentro de la Nuevo Social a la Organización o persona que solicita y el servicio. DEMAND Administrativo con la petición autorizada para uso Tres Parques, Planes Barriales, Ferias Artesanales, Espacios Públicos, Ambitos, Ejes Viales, Coliseo cerrado, Plazas, Parques, Vías, Ejes Viales, Ferias artesanales y otras expresiones, de generación ante y cultura, dispone la limpieza para mantener la mejor ciudad para todos.	1.- Las organizaciones o quienes peticion en papel membretado y copia de RUC 2.- Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	No tiene	5 horas	Las instituciones públicas, de beneficiarios, organizaciones sociales y ciudadanía en general.	Dirección Administrativa	2994444	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	65	130	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
4	EXHUMACIÓN,CAL COSTO DE LOS SERVICIOS EXEQUIALES A PERSONAS O BENEFICIADOS RECURSOS ECONÓMICOS.	Espacio a los familiar de escasos recursos económicos o indigentes para enterrar a personas fallecidas	1.- Presentar solicitud escrita por un familiar dirigiendolas a la Alcaldía y Dirección Administrativa	1.- Certificado de defunción del Registro Civil. 2.- Certificado de Pobreza del Ministerio Inclusión Social. 3.- Formulario de Pedido. 4.- Copia de cédula y certificado de votación.	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	60% - 100% del costo total del servicio.	5 horas	Dirigido a personas de escasos recursos económicos o indigentes que soliciten ocasiones de vulnerabilidad	Dirección Administrativa del GAD Municipal de Machala. Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Teléfono: 0720023130 Ext.202	7900000/7	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	12	17	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
5	APTA,TAXI, ENVIADOS,BARRIADAS,BIENES EN COMODATOS DEL CANTÓN MACHALA	Para brindar orden y permitir que uso de familiares del difunto (contribuir el cuerpo, inmediato, enterrado o inhumado, previo a la entrega de los requisitos legales.	Presentar documentación del familiar fallecido en la Sindicatura de Administración de Bienes.	1.- Certificado de Defunción o copia de la documentación. 2.- Formatos de IMR. 3.- Copia de cédula y certificado de votación del fallecido y del solicitante. En caso de menor de edad se requiere el informe Policial.	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	USD 10.00	1 hora	Ciudadanía en General	Administración de Administración de Bienes, Concesiones de Cementerios, y Oficina de Administración de Bienes Cementerios	7900000/7	No Aplica	No Aplica	No Aplica	107	178	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
6	PODA DE ARBOLES Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES COMUNITARIAS	Espacio a la comunidad en la poda de arboles que posen en ciegos la vista y temas de la ciudadanía en general.	Medio digital a la Unidad o Dirección Administrativa dentro de la Nuevo Social a la Organización o persona que solicita el servicio.	1.-El Director Administrativo sumilla al Coordinador de Mantenimiento de Áreas Verdes y Arborización 2.- Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	No tiene	5 días	Diagnosticados y Ciudadanía en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Mantenimiento de Áreas Verdes, Administración de Áreas Verdes	7900000/7	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	37	793	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
7	RIEGOS,BARRIADAS Y PLAZAS DE,ORNAMENTALES Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA,MEDIANTE TANQUERO A ORGANIZACIONES DE CARÁCTER SOCIAL	Espacio a las organizaciones sociales con fines de lucro y comunidad en general mediante la entrega de tanques de riegos.	Medio virtual a través digital a la Unidad o Dirección Administrativa dentro de la Nuevo Social a la Organización o persona que solicita el servicio.	1.-El Director Administrativo sumilla al Responsable del Riego mediante tanques. 2.- Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de votación.	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	No tiene	5 horas	Organizaciones sociales sin fines de lucro.	Dirección Administrativa y Subdirección de Servicios Institucionales.	7900000/7	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	25-030	45-230	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
8	ETIQUETAS, SUROS VALERAS,TIRAJES CICLOMADUCIÓN TERCERA A CICLOBIENES ARRETRADOS AL SERVICIO PÚBLICO Y BIENES DE USO PÚBLICO DEL GAD MUNICIPAL DE MACHALA	Espacio a los ciudadanos que sufren alteración en sus bienes y de suspensión de recreación comercial, recreacionales, por terceros.	Medio digital a la Unidad o Dirección Administrativa dentro de la alteración en sus personas que reporta el daño.	1.- Reclamo escrito 2.- Copia de cédula y certificado de votación de la persona que reporta el daño.	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	No tiene	5 días	Ciudadanía en General	Dirección Administrativa del GAD Municipal de Machala en Coordinación con la Subdirección de Administración de Bienes	7900000/7	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	4	8	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
9	BENEFIC Y REPOSICIÓN DE ÁRBOLES, ENJUBIOS Y VERDES DE LA COMUNIDAD ENVIL CANTÓN MACHALA	Espacio a requerimientos de las organizaciones barriales en la ciudadanía y reposición de plantas ornamentales en áreas verdes de la comunidad.	Medio digital a la Unidad o Dirección Administrativa dentro de la Nuevo Social a la Organización o persona que solicita el servicio.	1.-El Director Administrativo sumilla al Coordinador de Mantenimiento de Áreas Verdes y Arborización 2.- Copia de cédula y certificado de votación de la persona que solicita el servicio.	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	No tiene	5 días	Diagnosticados y Ciudadanía en general	2923600 Ext.206	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	0	0	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
10	BENEFIC Y REPOSICIÓN DE PLANTAS ORNAMENTALES, EN ÁREAS VERDES DE LA COMUNIDAD ENVIL CANTÓN MACHALA	Espacio a requerimientos de las organizaciones barriales en la ciudadanía y reposición de plantas ornamentales en áreas verdes de la comunidad.	Medio digital a la Unidad o Dirección Administrativa dentro de la Nuevo Social a la Organización o persona que solicita el servicio.	1.-El Director Administrativo sumilla al Coordinador de Mantenimiento de Áreas Verdes y Arborización 2.- Copia de cédula y certificado de votación de la persona que solicita el servicio.	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	No tiene	5 días	Diagnosticados y Ciudadanía en general	2923600 Ext.206	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	0	500	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
11	CORRO DE ENCREJO VALORAGUA	Lanzar solicitudes destinadas para proveer con víveres de internos para el consolidaguma.	Ocurriéndoseles deberá acercarse a las ventanillas de tesorería y solicitar al cajero la respuesta valorada a necesitar.	Solicitarse en la ventanilla de tesorería.	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	USD 0.50 notas de valoración de Cuentas de Tesorería en cada de USD 0.50	Inmediato	Ciudadanía en General	Ventanillas de Tesorería Municipal	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Plaza Rosa	Ventanilla	No	No Aplica Trámite Presencial	4.000	15.000	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 tributos de entidades centrales como dispone las leyes nacionales y ordenanzas municipales.	Acercarse a las ventanillas de tesorería ubicadas en el edificio municipal.	Para pagar deben traer cedula y papeletas. Cheque Gerencial del predio, o Nombre del Contribuyente. Acercarse con la notificación en caso de haber sido notificado. Los pagos pueden ser en efectivo, cheque certificado, tarjeta de crédito, nota de crédito, comprobante del SPI.	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	Sin costo para la atención de recaudación de valores.	Inmediato	Ciudadanía en General	Ventanillas de Tesorería Municipal	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Plaza Rosa	Ventanilla	Si	No Aplica Trámite Presencial	4.000	15.000	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	Mas cercano en la persona el reclamo o reclamo tributario desarrollado por los contribuyentes a la alcaldía y que la administración no pronuncie mediante documento o correo electrónico. 1.- Deben traer la solicitud del reclamo, petición o solicitud relacionada con los tributos que administra el Municipio de Machala. con requisitos correspondientes. 2.- Copia de cédula y RUC. 3.- Adjunte Sentencia judicial y/ o mapa y/ o otra clase de cartografía y certificación (según requiera) y los documentos habilitantes que son el fundamento del reclamo tributario. Los documentos habilitantes son los que se encuentran en los archivos de la Dirección de Catastros del Municipio de Machala, de los oficios de la Dirección Financiera.	1.-Enviar la solicitud de la ciudad, petición o reclamo relacionado con los tributos que administra el Municipio de Machala en nuestra tributaria. 2.- Recibir el requerimiento a la ciudad hasta la entrega de la respuesta.	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	Gratuito	Hasta 120 días laborables, conforme el Art. 132 del código tributario	Ciudadanía en General	Se atiende en las oficinas de Dirección Financiera del GAD Municipal de Machala	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Plaza Rosa	Por ventanilla de Dirección Financiera	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	48	213	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 pago del Contribuyente para Facilidades de Pago	1.-Enviar la solicitud de facilidades de pago impresa en papel de oficios. 2.- Adjuntar oficios establecidos de acuerdo al Art.64 y 67 ley de ser LTH. 3.- Enviar convenio establecido y aprobado por la máxima autoridad Financiera.	1.-La solicitud de facilidades de pago llega a la máxima autoridad financiera. 2.- Se recibe la solicitud de facilidades de pago en la Dirección Financiera. 3.- Se envía una solicitud autorizada para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente. 4.-Entrega del convenio de pago a la ciudadanía	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	Gratuito	2 días	Ciudadanía en General	Gaceteos	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Plaza Rosa	Presencial	Si	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	25	73	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
15	INTERÉS COMERCIAL INDUSTRIAL Y FINANCIERA INMOBILIARIO 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 de hecho, sucesiones indivisas y demás entidades tienen en la respectiva jurisdicción municipal y metropolitana, que ejerzan permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales.	1.-Adquirir formulario de Patente	1.-Formulario Q Lo 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.- Declaración del impuesto a la renta, tanto para las personas naturales como jurídicas, presentada al SRI del año inmediato anterior, cuando los sujetos contribuyentes sea obligados a llevar contabilidad y el año siguiente (Art.) no. 14% debido presentar las declaraciones de los seis últimos meses, y para sujetos contribuyentes cuya fecha de inicio de actividades sea posterior a la fecha de presentación de la declaración del impuesto a la renta. 5.- En caso de tener inmueble propio presentar copia del pago del impuesto predial, y copia del contrato de arrendamiento en caso. 6.- Copia del informe de inspección vigente otorgado por el Cuerpo de Bomberos de Machala. 7.- Copia de la patente municipal del ejercicio inmediato anterior, y en caso de no haberla obtenido. 8.- Autorización del administrador del control municipal para actividades relacionadas con la venta de cerveza de animales, de alcohol, productos, subproductos y derivados cárnicos. 9.- Autorización del Ministerio de Salud Pública para actividades relacionadas con la venta de productos farmacéuticos. 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 bailaderos, presentar Acepta de certificación y/o permiso de salud del contribuyente emitido por el Ministerio de Salud Pública y listas de la ubicación de los establecimientos, además, no adeudar aprobación de uso de suelo a Dirección de Urbanismo. La Sección Recaudaciones, realizará la inspección del lugar y emitirá el informe de aprobación.	1.- Se calificara la solicitud presentada por el interesado. 2.- Se envía el Departamento de Gestión Ambiental vaya uno a uno a dar otorgar alternativa al medio ambiente	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	Gratuito	1 día	Personas Naturales y Jurídicas.	Coordinación de Renovación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	865	3.195	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
16	LIS POR IMP. SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES	Son sujetos passivos del impuesto del 1.5 por millares los activos totales, que posean las personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho, sucesiones indivisas, domiciliadas o con establecimiento de la respectiva jurisdicción municipal, que ejerzan permanentemente actividades económicas, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales, con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.	1.-Adquirir formulario de 1.5 Activos Totales. Activos Totales.	1.-Formulario 1.5 por millares 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 Libre declaración del Impuesto a la Renta, tanto para las personas naturales como jurídicas, presentada al SRI del ejercicio económico del año anterior. 5.- Copia de la patente municipal del ejercicio inmediato anterior, y en caso de no haberla obtenido. 6.- Copia del permiso de funcionamiento vigente otorgado por el Bomero 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 control municipal para actividades relacionadas con la venta de cerveza de animales, de alcohol, productos, subproductos y derivados cárnicos. 9.- Copia del carnet emitido por la Jefatura Sanitaria del Ministerio del Consumo y SOMSAPI, vigente al 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 bailaderos, presentar Acepta de certificación y/o carnet de salud del contribuyente emitido por el Ministerio de Salud Pública y listas de la ubicación de los establecimientos, además, no adeudar aprobación de uso de suelo a Dirección de Urbanismo. La Sección Recaudaciones, realizará la inspección del lugar y emitirá el informe de aprobación.	1.- Se calificara la solicitud presentada por el interesado.	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	Gratuito	1 día	Personas Naturales Obligadas a llevar Contabilidad y Jurídicas.	Coordinación de Renovación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	79	179	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
17	INCRIPCIÓN DE PATENTE MUNICIPAL	1.- Gilles para las personas naturales y jurídicas de las cuentas agrícola, avícola y pecuaria, además de las plantaciones forestales. 2.- Gilles para las personas naturales mayores de 65 años de edad, que no sean jubilados o pensionistas con discapacidad. 3.- Amparos 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	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	Gratuito	1 día	Ciudadanía en General	Coordinación de Renovación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	91	150	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
18	INCRIPCIÓN POR TERCERA EDAD POR IMPUESTOS PREDIALES	Gilles para las personas naturales mayores de 65 años de edad.	1.- Solicitud Municipal	1.- Copia de la Cédula de Identidad 2.- Copia del Carnet de CONADIS 3.- Copia del Carnet de Calificación Artesana 4.- Copia del RUC o RISE	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	Gratuito	1 día	Personas Naturales que tengan discapacidad	Coordinación de Renovación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	1.276	9.030	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
19	INCRIPCIÓN POR DISCAPACIDAD POR IMPUESTOS PREDIALES	Gilles para las personas naturales con discapacidad	1.- Solicitud Municipal	1.- Copia de la Cédula de Identidad 2.- Copia del Carnet de CONADIS 3.- Copia del Carnet de Calificación Artesana	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	Gratuito	1 día	Personas Naturales que tengan mas de 65 años.	Coordinación de Renovación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	224	601	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
20	INCRIPCIÓN POR APROBACIÓN CON EL IESS	Gilles para las personas naturales que mantienen un crédito con el IESS.	1.- Solicitud Municipal	1.- Copia de la Cédula de Identidad 2.- Copia de Nombramiento	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	Gratuito	1 día	Personas Naturales que mantengan un crédito activo con IESS.	Coordinación de Renovación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	319	232	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 EL CANTÓN ENVILLA	Gilles a los usuarios en general	Presentar la Cedula de Ciudadanía	Determinar los códigos catastrales, según caso el caso.	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	Gratuito	1 día	Ciudadanía en General	Coordinación de Renovación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	1.005	4.438	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
22	ALCABALAS	Son sujetos del impuesto de alcabala los siguientes actos jurídicos que constituyen el traspaso de dominio de bienes inmuebles. a) Los bienes inmuebles de dominio privado, de bienes raíces y de bienes inmuebles de dominio público, que sean objeto de la ley de Mercado. b) La adquisición del dominio de bienes inmuebles y cuota de participación en bienes inmuebles mediante compraventa, permuta, donación, adjudicación, remate o cualquier otro acto o contrato. c) La adquisición de bienes inmuebles, por herencia, legado o donación. d) Las transferencias gratuitas y onerosas que hagan Gobiernos a favor de Instituciones no confiderentes de los Gobiernos de Autónomos.	Ocurriéndoseles deberá acercar a las ventas pagos para emitir el Certificado de No Adeudar	1.- Certificado de Avalúo Rústicos/Urbanos 2.- Copia de la	Ocurriéndoseles deberá acercar a las ventas pagos	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	Gratuito	1 día	Ciudadanía en General	Coordinación de Renovación	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Presencial	No	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	467	277	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 CONTENCIÓN PARA ACIDEN DE CONTAMINACIÓN MÓVIL	Desde 50 a 500 personas. (Plan Menor) Desde 501 a 1000 personas. (Plan Medio) Desde 1001 en adelante personas (Plan Mayor) Actividades de carácter temporal o no permanente, que requieran de la autorización de alcaldía para su uso.	Acercarse por Secretaría General. Medio digital a la Unidad o Dirección Administrativa dentro de la Nuevo Social a la Organización o persona que solicita el servicio.	Ocurriéndoseles deberá acercar a las ventas pagos para emitir el Certificado de No Adeudar	2.- Copia de la	Sin Costo	24 Horas (Depende del Usuario/a y prioridad)	1.- Persona ciudadanía en general. 2.- Personas naturales y jurídicas.	Subdirección de Gestión de Riesgos	Oficina de la Subdirección de Gestión de Riesgo	No	No hay	No Aplica Trámite Presencial	0	18	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
24	ALTAS AMBIENTAL	Precio a entregar de la permiso un medio ambiental para desarrollar a un usuario/a como con la regulación ambiental de su actividad.	Para Obtener la permiso municipal el usuario debe acercarse a las oficinas de Secretaría General, mediante la forma de información correspondiente a la documentación que tiene que, tener, dentro de estos requisitos no encuentra el certificado ambiental.	1.- Calidad municipal 2.- Copia de cédula de ciudadanía y certificación de votación 3.- Certificado de Uso de Suelo/Informe. 4.- Certificado ambiental 5.- RUC	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	Gratuito	48 horas	Ciudadanía en General	Subdirección de Calidad Ambiental	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	208	217	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
25	ORNATOS - AMBIENTALES	Corresponde a las actividades informales que se realizan al interior de los mercados y que ocasionan molestias a los demás comerciantes y/o a los ciudadanos/as.	Ocurriéndoseles deberá presentar una denuncia por escrito, dirigido al Dr. Alcalde, en la Secretaría General, sugir nombre y cómo, que sitios están ocasionando el ruido.	1.- Solicitud dirigida al Dr. Alcalde, como necesario que el escrito sea firmado por un abogado, la denuncia también puede ser de oficio, verbal.	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	Gratuito	5 días	Ciudadanía en General	Subdirección de Calidad Ambiental	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Oficina	No	No Aplica Trámite Presencial	12	18	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 REPOSTERIA, PANADERIA Y CICTERLERIA CURSO DE ARTESANIAS EN MADERA, CUERO, CERÁMICA, LUTERIA, TEJIDO EN ARTESANIAS NATURALES, MALETERIA Y COLORES. CURSO DE ARTESANIAS EN MADERA, CAÑA, HILOS DE BANANO, COSMETOLOGIA CURSO DE ARTESANIA BELLEZA CLARIS Y TINA SHAMPOO DE CABELLO, MANICURE, PEDICURIS ELECTRICIDAD	Tener a fomentar emprendimientos productivos de mujeres y hombres, mayoritarios, a través de procesos de capacitación artesanal que contribuyan a elevar sus económicos familiar y independiente.	Acercarse a los puntos de Inscripción 1.- Verificación de requisitos mínimos de la Subdirección de Gestión Social. 2.- Registro en una de las puntos que se crean importantes las cursos.	1.- Presentar copia cédula de ciudadanía del participante 2.- Llenar el formulario de inscripción con los datos personales (nombres completos, edad, dirección domicilio, teléfonos de contacto, género).	Lunes - Viernes 08:00 a 17:00 (13:00 a 17:00)	Gratuito	En el momento de inscripción (inmediata)	Ciudadanía en General	Municipalidad de Machala plus 7 oficina de Subdirección de la Acción Social	1.- Registro de inscripciones de los participantes (formulario fichas de inscripción) adjuntándose los documentos personales. 2.- Registro de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3.- Registro fotográfico 4.-Informe mensual de actividades.	Oficina de Subdirección de la Acción Social. Teléfono de la institución 0720023 ext. 261	No Aplica	No Aplica Trámite Presencial	No Aplica Trámite Presencial	0	0	NO DISPONIBLE El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
27	CURSOS DE INTRODUCCIÓN SOCIAL Y ENFRENTAMIENTO CURSO DE ALFABETIZACIÓN CURSO DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL CURSO DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL CURSO DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL CURSO DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL CAMPAÑA

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 deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público(Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta(Horas, Días, Semanas)	Tipo de Beneficiario o usuario del servicio(Especificar 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 (Ser para Direccionar a la página de inicio del sitio web y la descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención al ciudadano (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en 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
39	LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO	Se entrega licencia Única Anual de Funcionamiento a todos los establecimientos turísticos que se encuentren por el Gobierno 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 la cédula. 3.- Certificado del Ministerio de Turismo. 4.- Copia de cédula de identidad. 5.- Copia de papeleta de votación. 6.- Copia del Acta de Constitución de la Compañía. **Por Renovación:** 1.- Copia de la última hoja de pago de la tasa de Turismo GUIAMA 2.- Copia de la Patente 2020 3.- Copia del pago del Uso/Ocupación del Bienestar de Turismo.	Una vez recibidos los requisitos se envía a la Dirección Financiera la data para que aprueben en Rentas el cobro a ejecutar por el usuario	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Depende de la actividad y categoría que la haya otorgado el Ministerio de Turismo	Permanente requisitos no entregados form.con faltas	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	0	1	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
40	ATENCIÓN GRATUITA A TURISTAS - ITUR	Proporcionar información de los atractivos y servicios turísticos con Tarjeta cuenta nuevos cantón Machala. Información de los atractivos y productos que ofrecen los prestadores turísticos de Machala. Se toma asistencia grande y desconocimiento turístico en relación a los atractivos turísticos. Se entrega material de difusión turística.	Acercándose a las oficinas de ITUR.	No hay requisitos.	Ofrecemos un acerca a las oficinas y solicita la información y ofrecemos a su vez un folleto con la información entregada.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	En el momento	Ciudadanía en General	Oficina de ITUR	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Parque Raúl	Oficina	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	49	103	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
41	SALUDRES VACACIONALES CULTURALES	Consiste en tres del periodo vacacional, actividades talleres de danza teatro, talleres bibliotecas cuentos, danza bibliotecas de vacaciones, Ballet y Jazz, Ollaje y Pintura, Mandala, Guitarra, Canto, Teatro Bibliotecas Vacacionales, Cuentos, Danza, Ajedrez, Manualidades y Jaranas y actividades en el Centro Municipal de Arte y Cultura Los Ángeles Rebeca Mora y Bibliotecas Municipales.	Acudir a la Subdirección de Cultura del G.A.D. Municipal de Machala y Bibliotecas Municipales durante el mes de enero de cada año para llenar la ficha de inscripción dispuesta en cada.	1.- Tener 5 años en adelante. 2.- Presentar copia legible del beneficiario y del representante. 3.- Llenar ficha de inscripción. 4.- Dos fotos tamaño carnet.	1.- Inscripción y entrega de carnet al beneficiario. 2.- Ficha de Ordenes de beneficiarios a cada director. 3.- Publicación de horarios en cada centro vacacional. 4.- Entrega de informe de actividades. 5.- Informe de Actividades.	SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Lunes a Viernes 08h00 a 17h00 BIBLIOTECAS MUNICIPALES De Lunes a Viernes 08h00 a 17h00	Gratuito	Inmediato	Niños, Adolescentes y jóvenes	Subdirección de Cultura Lugares de ejecución de los talleres: Centro Municipal de Arte y Cultura Los Ángeles, Rebeca Mora de Moral y Bibliotecas Municipales.	Subdirección de Cultura Lugares de ejecución de los talleres: Centro Municipal de Arte y Cultura Los Ángeles, Rebeca Mora de Moral y Bibliotecas Municipales.	Oficina y Bibliotecas Municipales.	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	NA	NA	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
42	PRESENTACIONES ARTÍSTICAS	Presentaciones de Danza y Música, Espectáculos artísticos, Elaboración de folletos en espacios públicos y/o privados: centro y zona del Cantón Machala, durante el año.	Personas Oficio dirigido al Alcalde de Machala, indicar nombre (nombre o actividad) lugar, fecha, hora, componentes de trabajo para el Grupo. Entregar copia de cédula y Papeleta de Votación.	Que personas mayores a pueblos mayor de 18 años. Ciudadanos Nativos o Residentes mayores a actividad tengan libres sociales, artísticos o culturales.	1.-Presentar oficio a Secretaría General del GADMMunicipal de Machala. 2.-Requisitos del trámite son de Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural. 3.-Contestación por la Subdirección de Cultura.	De 08h00 a 13h00 y de 14h30 a 17h30	Gratuito	3 días hábiles	Ciudadanía en General	Secretaría General y Subdirección de Cultura	Secretaría General y Subdirección de Cultura	Oficina	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	0	102	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
43	PERMISOS DIOSEOS	Permiso entregado para fechas específicas (cumpleaños, difuntos, bautizos, etc).	1.-Oficio simple 2.-Copia de cédula entregada en Secretaría General.	1.-Oficio 2.-Copia de Cédula 3.-Número de Teléfono 4.-Correo Electrónico	Recepción del documento en Secretaría General, trasladar del documento a la Dirección de Justicia y Policía, ver realizar certificación y ver remite a la sección de Vía Pública para que entregue el permiso.	De 08h00 a 13h00 y de 14h30 a 17h00, de Lunes a Viernes	Según Tasa Municipal	Cuarenta y Ocho Horas	Ciudadanía en General	Secretaría General, Dirección de Justicia y Policía. (Sección de Vía Pública)	24 de junio y 9 de mayo (Palacio Municipal). Este requisito menor cuarenta y ocho horas (Antiguas instalaciones 1 del Garaje de Bomberos).	Oficina	No			15	23	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
44	PERMISO DE ENTREGA Y SALIDA VEHÍCULAS	Permiso entregado para dueños de viviendas que cuentan con garaje.	1.-Oficio simple 2.-Copia de cédula entregada en Secretaría General.	1.-Oficio 2.-Copia de Cédula 3.-Número de Teléfono 4.-Correo Electrónico	Recepción del documento en Secretaría General, trasladar del documento a la Dirección de Justicia y Policía, ver realizar certificación y ver remite a la sección de Vía Pública para que entregue el permiso.	De 08h00 a 13h00 y de 14h30 a 17h00, de Lunes a Viernes	Según Tasa Municipal	Cuarenta y Ocho Horas	Ciudadanía en General	Secretaría General, Dirección de Justicia y Policía. (Sección de Vía Pública)	24 de junio y 9 de mayo (Palacio Municipal). Este requisito menor cuarenta y ocho horas (Antiguas instalaciones 1 del Garaje de Bomberos).	Oficina	No			25	59	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
45	PERMISO DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA	Permiso entregado para propietarios públicos.	1.-Oficio Simple 2.-Copia de cédula entregada en Secretaría General.	1.-Oficio 2.-Copia de Cédula 3.-Número de Teléfono 4.-Correo Electrónico	Recepción del documento en Secretaría General, trasladar del documento a la Dirección de Justicia y Policía, ver realizar certificación y ver remite a la sección de Vía Pública para que entregue el permiso.	De 08h00 a 13h00 y de 14h30 a 17h00, de Lunes a Viernes	Según Tasa Municipal	Cuarenta y Ocho Horas	Ciudadanía en General	Secretaría General, Dirección de Justicia y Policía. (Sección de Vía Pública)	24 de junio y 9 de mayo (Palacio Municipal). Este requisito menor cuarenta y ocho horas (Antiguas instalaciones 1 del Garaje de Bomberos).	Oficina	No			0	0	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
46	PERMISO DE REEMPLAZO VEHÍCULAR	Permiso entregado para cooperativas de taxi.	1.-Oficio Simple 2.-Copia de cédula entregada en Secretaría General.	1.-Oficio 2.-Copia de Cédula 3.-Número de Teléfono 4.-Correo Electrónico	Recepción del documento en Secretaría General, trasladar del documento a la Dirección de Justicia y Policía, ver realizar certificación y ver remite a la sección de Vía Pública para que entregue el permiso.	De 08h00 a 13h00 y de 14h30 a 17h00, de Lunes a Viernes	Según Tasa Municipal	Cuarenta y Ocho Horas	Ciudadanía en General	Secretaría General, Dirección de Justicia y Policía. (Sección de Vía Pública)	24 de junio y 9 de mayo (Palacio Municipal). Este requisito menor cuarenta y ocho horas (Antiguas instalaciones 1 del Garaje de Bomberos).	Oficina	No			0	0	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
47	ATENCIÓN DE EMERGENCIAS MÉDICAS (ambulancias, lugar pedido, contracciones partos, etc).	Atención de emergencias: reanimadas (ambulancias, lugar pedido, contracciones partos, etc).	Mediante llamada al número de emergencias ECU 911	Mediante llamada al número de emergencias ECU 911	Recepción de la denuncia mediante llamada al ECU911, ver envía a un móvil de la Policía Municipal y mediante un móvil, informa ubicación a la ambulancia correspondiente para el respectivo trámite administrativo.	Las 24 horas del día, Lun. 7 días de la semana	No tiene costo	Una Hora	Ciudadanía en General	Dirección de Justicia y Policía (Subdirección de Policía Municipal Comisaría Municipal - Sección de Vía Pública)	Call Center 911	No			69	128	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
48	APROBACIÓN DE LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO	Aprobación del Levantamiento Planimétrico (Topografía) entregado en el Acuerdo y confirmación en sitio.	1.-Entregar la solicitud de aprobación de Levantamiento Planimétrico en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de aprobación de levantamiento Planimétrico 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Se calificarán la solicitud presentada por el interesado. 2.-Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3.-Se emite informe.	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	256	366	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
49	APROBACIÓN DE LINEA DE FÁBRICA	Determina los parámetros técnicos de la construcción que regulan la habitabilidad, funcionalidad, seguridad y accesibilidad de la edificación del lote.	1.-Entregar la solicitud de aprobación de Línea de Fábrica en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de aprobación de línea de Fábrica 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Se calificarán la solicitud presentada por el interesado. 2.-Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3.-Se emite informe.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	5,4	7 días	Ciudadanía en General	Dirección de Urbanismo	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No	No Aplica Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	14	14	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
50	APROBACIÓN DE PLANOS	Revisión y Aprobación de Proyectos Arquitectónicos	1.-Entregar la solicitud de aprobación de Planos y Permiso de Construcción en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de aprobación de Aprobación de Planos y Permiso de Construcción 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Se calificarán la solicitud presentada por el interesado. 2.-Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3.-Se emite informe.	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	61	170	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
51	AREA VERDE PRECONSTRUIDA	Recuperaciones de Áreas Verdes (Es cualquiera de la ciudad que cumpla los parámetros técnicos establecidos, sea ocasionada, en que se entregue a la municipalidad Mínimo el 25% y máximo el 25% del área total del predio, para que se destine a parques, plazas y demás áreas verdes y arborizadas de ellos según el acuerdo ministerial.	1.-Entregar la solicitud de aprobación de Levantamiento Planimétrico en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de aprobación de levantamiento Planimétrico 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Se calificarán la solicitud presentada por el interesado. 2.-Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3.-Se emite informe.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	25% 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	0	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
52	CERRAMIENTO	Es todo que la construcción cercan o cerramientos realizadas por los municipios, sobre sus calzadas, de acuerdo a los diversos de las respectivas propiedades con frente a la vía	1.-Entregar la solicitud de cerramiento en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de aprobación de cerramiento 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Se calificarán la solicitud presentada por el interesado. 2.-Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3.-Se emite informe.	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	44	62	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
53	ARRIENDA EN VENTA DE SOLAR	Corresponde de lugar o lotes, para efectos de la adquisición los terrenos de propiedad del fisc, gobiernos municipales o metropolitanos que mencionadas como lotes o como lugar, o como excedentes de ellos.	1.-Entregar la solicitud de compra del excedente de área en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de compra de excedentes de área 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Se calificarán la solicitud presentada por el interesado. 2.-Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3.-Se emite informe.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Área del terreno a comprar por el costo del metro cuadrado del 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	0	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
54	LITREOS	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.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de permiso y control de espacio público 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Se calificarán la solicitud presentada por el interesado. 2.-Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3.-Se emite informe.	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			45	59	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
55	NORMAS DE CONSTRUCCIÓN	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.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de normas de construcción 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Se calificarán la solicitud presentada por el interesado. 2.-Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3.-Se emite informe.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	5,4	15 días	Ciudadanía en General	Dirección de Urbanismo	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No			171	275	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
56	NORMAS DE ORDENACIÓN	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.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de normas de urbanización 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Se calificarán la solicitud presentada por el interesado. 2.-Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3.-Se emite informe.	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 GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
57	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD	La vivienda cuya regla la superficie útil de los espacios de vivienda, cuenta el equipamiento mínimo	1.-Entregar la solicitud de certificado de habitabilidad en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de certificado de habitabilidad 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Se calificarán la solicitud presentada por el interesado. 2.-Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3.-Se emite informe.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	5,4	15 días	Ciudadanía en General	Dirección de Urbanismo	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No			74	105	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
58	PERMISO DE EMBAUCHE	Autorización de productos y edificaciones por condominios horizontal y las construcciones que se encuentran en mal estado	1.-Entregar la solicitud de Permiso de Embauche en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de Permiso de Embauche 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Se calificarán la solicitud presentada por el interesado. 2.-Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3.-Se emite informe.	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			4	6	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
59	PROPIEDAD HORIZONTAL	La división de propiedad de propiedad horizontal en predios y edificaciones en el área urbana	1.-Entregar la solicitud de Propiedad Horizontal en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de división de Propiedad Horizontal 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Se calificarán la solicitud presentada por el interesado. 2.-Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3.-Se emite informe.	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			1	2	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
60	REGISTRO MUNICIPAL PROFESIONAL	Carnetización de profesionales	1.-Entregar la solicitud de Registro profesional municipal en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de registro profesional municipal 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Se calificarán la solicitud presentada por el interesado. 2.-Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3.-Se emite informe.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	5,4	2 días	Ciudadanía en General	Dirección de Urbanismo	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No			13	23	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
61	RENOVACIÓN DE PERMISOS	Renovar permisos adquiridos y vencidos.	1.-Entregar la solicitud de Renovación de permiso de construcción única de la Dirección de Urbanismo 2.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de Renovación de permiso de construcción 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Se calificarán la solicitud presentada por el interesado. 2.-Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3.-Se emite informe.	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			17	41	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
62	REPARACIÓN DE VIVIENDA	Rehabilitación parcial o menos de la edificación.	1.-Entregar la solicitud de Reparación de Vivienda en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de Reparación de Vivienda 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Se calificarán la solicitud presentada por el interesado. 2.-Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3.-Se emite informe.	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			11	14	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
63	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.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de Torres y Antenas 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Se calificarán la solicitud presentada por el interesado. 2.-Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3.-Se emite informe.	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 GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
64	ORGANIZACIONES	Permiso de construcción de urbanizaciones	1.-Entregar la solicitud de Permiso de Urbanización en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de Permiso de Urbanización 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Se calificarán la solicitud presentada por el interesado. 2.-Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3.-Se emite informe.	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	0	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
65	CERTIFICADOS DE AVALUOS	Elaboración 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.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de Certificado de Avalúos 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Se calificarán la solicitud presentada por el interesado. 2.-Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3.-Se emite informe.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	En costo	1 día	Ciudadanía en General	Dirección de Urbanismo	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No			873	1.599	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
66	ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y OPALCO	Inspección de denuncias realizadas en contratistas de construcción y	1.-Entregar la solicitud de inspección de denuncias realizadas en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de inspección de denuncias realizadas 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Se calificarán la solicitud presentada por el interesado. 2.-Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3.-Se emite informe.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	En costo	1 día	Ciudadanía en General	Dirección de Urbanismo	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No			83	126	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
67	AMPLIACIÓN DE TERRENO	Adquisiciones o edificaciones de lotes. Las integraciones o edificaciones de lotes tienen como fin la consolidación de dos o más lotes de terreno, en un lote de mayor área, de acuerdo a los instrumentos de los 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.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de unificación de lotes 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Se calificarán la solicitud presentada por el interesado. 2.-Pasa a la inspección del predio correspondiente. 3.-Se emite informe.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	En costo	15 días	Ciudadanía en General	Dirección de Urbanismo	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	No			5	7	NO DISPONIBLE El GADMMachala de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
68	CERTIFICADO DE ALINEACIÓN O AFECTACIÓN VIAL	Comprobación topográfica y afectación territorial en caso de requerir ampliación de vías, parques, plazas y demás áreas verdes y arborizadas de ellos según el acuerdo ministerial.	1.-Entregar la solicitud de inspección para el certificado de alineación en la Ventanilla única de la Dirección de Urbanismo 2.-Pago predios en la ficha de inspección 3.-Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la inspección.	1.- Llenar la solicitud de inspección para el certificado de alineación realizadas 2.- Llenar la información del servicio está disponible la Dirección de Urbanismo. 3.- Revisar el requerimiento a la solicitud hasta la entrega de la insp

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio(Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público(Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta(Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio(Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, GND, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Ser Para Direccionar a la página de inicio del sitio web ptn descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención al ciudadano (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en 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
74	CAPACITACIONES A LA POBLACIÓN POBLACIÓN DE GRUPOS PRIORITARIOS Y COMUNIDAD EN GENERAL DEL CANTÓN.	Actividad, procesos de sensibilización y capacitación a la población del cantón.	1. Los Centros de Salud Municipal y los Clínicas Móviles de la Red Municipal de Salud. 07 - ver extensiones 2-865-775 ; y al 2-865-888.	1. Llenar fichas de registro (Nombres, apellidos, # de cedula, # de teléfono, domicilio)	1) Ficha de Registro ascencio, atención, 2) Registro de asistencia, 3) Planillas de toma de servicios limitados, encuesta etc.	Lunes a Viernes desde: 08H00-16H00	Gratuito y subsidiado	Inmediato	Niños, niñas y adolescentes,Adultos Mayores, Discapacitados, Y CIUDADANIA EN GENERAL.	Clínicas del Proyecto alcoholismo ACUD Centro Especializado en Salud Mental, LITORAL PRENATAL DE GALLO.	CAMPO de Mayo y Av. 25 de Junio, Km.4ptos, RECIAMAPRA DR GALLO EP 2-865-775 ext. 2-865-888,Consultorio de especialidad pediátrica. Dr. Fernando Cabrera Leon (Puerto Bolívar Barrio 4 de Abril calle Sexta Número 109) Dr. Fernando Cabrera Leon (Puerto Bolívar Barrio 4 de Abril calle Sexta Número 109) Dr.Marco Rodriguez Pazmiño Puerto Bolívar Barrio Gonzalez Pablo calle Tarra Ejército Número 1 Dr.Marco Rodriguez Pazmiño Puerto Bolívar Barrio Gonzalez Pablo calle Tarra Ejército Número 1 DR Rodrigo Reyes (Parroquia)CHACRA 1 BARRIO PRIEMACIOFAIZE Calle 7 Número 1 Entre Avenidas QUEVA Y AVDA SEPTIEMBRE Referencia: DESCRIBA A LA CANCHA MUNICIPAL