

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAP																				
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio/se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio			Requisitos para la obtención del servicio/se deben estar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público/Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (días, horas, Semanas)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detalle si es necesario: oficina, brigada, en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia (link para Directorio a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detalle si es necesario: oficina, brigada, en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Autónomos (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mes/semestre)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
			1. Descripción de la página web	2. Dirección de la página web	3. Estar pendiente de que la respuesta de la cotización se entregue dentro de los 10 días y 5 días con pronta															
1	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Solicitud para ejercer el derecho de acceso a la información pública.	1. Descripción de la página web 2. Dirección de la página web 3. Estar pendiente de que la respuesta de la cotización se entregue dentro de los 10 días y 5 días con pronta			1. Descargar e imprimir el formulario de la página web. 2. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información autorizada de la institución. 3. Remitir la solicitud al interesado produciendo la información que haya delegado oficialmente. 4. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	5 días	Ciudadana en General	Se atiende en el primer piso del edificio del Municipio Oficina de Secretaria General Municipal	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Teléfono: (0296)224-Ext.222	No	No	Link del ítem 12	Link del ítem 12	15	94	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, COLESO CERRADO, PARA CAJAS ABERTAS, TALLERES, ARTESANALES Y EVENTOS EN GENERAL DE ARTE Y CULTURA	Este trámite otorga el permiso eventual del uso del espacio público para las actividades antes mencionadas, sin fines de lucro, para garantizar el bienestar y la salud de la ciudadanía.	1. Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado 2. El Director Administrativo verifica la documentación que solicita la Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita la actividad a realizar, fecha y horario.			1. Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado 2. El Director Administrativo verifica la documentación que solicita la Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita la actividad a realizar, fecha y horario.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 días	Las instituciones públicas, de beneficencia, organizaciones sociales y ciudadanas en general	Alcaldía y Dirección Administrativa	72900762	Puesto de Información en la Planta Baja del Edificio Municipal	No Aplica	No Aplica	No Aplica	30	187	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, COLESO CERRADO, PARA CAJAS ABERTAS, TALLERES, ARTESANALES Y EVENTOS EN GENERAL DE ARTE Y CULTURA	Este trámite otorga el permiso eventual del uso del espacio público para las actividades antes mencionadas, sin fines de lucro, para garantizar el bienestar y la salud de la ciudadanía.	1. Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado 2. El Director Administrativo verifica la documentación que solicita la Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita la actividad a realizar, fecha y horario.			1. Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado 2. El Director Administrativo verifica la documentación que solicita la Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita la actividad a realizar, fecha y horario.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	4 horas	Las instituciones públicas, de beneficencia, organizaciones sociales y ciudadanas en general	Dirección Administrativa	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	59	311	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 EXIGUOS A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS	Ayuda a las familias de escasos recursos económicos o indigentes para enterar a personas facultadas.	1. Presentar solicitud suscrita por un familiar del beneficiario en la Alcaldía o por Director Administrativo.			1. Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado 2. El Director Administrativo verifica la documentación que solicita la Dirección Administrativa identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita la actividad a realizar, fecha y horario.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 horas	Las personas naturales adjuntar copia de cédula y certificado de ingresos y gastos correspondientes.	Dirección Administrativa	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	26	262	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
5	SEPTUAGÉSIMA EXHUMACIONES, INHUMACIONES EN CEMENTERIOS DEL CANTÓN MACHALA	Caso trámite otorga el permiso para que las familias del fallecido puedan sepultar su cuerpo, trasladarlo, enterrarlo o inhumarlo, previo acuerdo de la Alcaldía o Director Administrativo.	1. Presentar documentación del familiar fallecido en la Subdirección de Administración de Bienes. 2. Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado.			1. Se elabora memo y se remite a Oficina de Personal para informe social. 2. Se recibe el informe Social de TH 3. Se comienza a formular la documentación para el pago de bodega. 4. Se realizan los trámites para la expedición de la licencia para de sepultura.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	USD 10,40	1 hora	Ciudadana en General	Subdirección de Administración de Bienes Coordinación de Cementerios y Oficina de Administración de cementerio	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	134	842	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
6	PODA DE ARBOLAS Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES COMUNITARIAS	Ayuda a la comunidad en la poda de árboles que ponen en riesgo la vida y bienes de la ciudadanía en general.	1. Presentar documentación del familiar fallecido en la Subdirección de Administración de Bienes. 2. Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado.			1. Certificado de defunción del Registro Civil. 2. Formulario del INEC. 3. Copia de cédula y certificado de votación.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 horas	Dirigido a personas de escasos recursos económicos o indigentes que sufren situaciones de vulnerabilidad.	Dirección Administrativa del GAD Municipal de Machala	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	134	1.651	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
7	REGISTRO DE ARBOLAS Y PLANTAS ORNAMENTALES Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA MEDIANTE TANQUE	Ayuda a las organizaciones sociales sin fines de lucro y comunidad en general mediante la entrega de tanque de agua.	1. Presentar verbal o escrita dirigida a la Alcaldía o Director Administrativo identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.			1. Se elabora memo y se remite a Oficina de Personal para la verificación de la documentación que se requiere. 2. Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado.	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	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	204	204	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
8	ATENCIÓN A DIJITOS MATERIALES O DOCUMENTOS POR TERCEROS A LOS BIENES AFECTADOS AL SERVICIO PÚBLICO Y BÉNIGOS DEL USO PÚBLICO DEL GAD MUNICIPAL DE MACHALA	Ayuda a las familias que sufren afectación en sus bienes de propiedad de la Alcaldía o Director Administrativo.	1. Presentar documentación de la familia que sufren afectación en sus bienes de propiedad de la Alcaldía o Director Administrativo.			1. Se elabora memo y se remite a Oficina de Personal para la verificación de la documentación que se requiere. 2. Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 horas	Ciudadana en General	Subdirección de Administración de Bienes Coordinación de Cementerios y Oficina de Administración de Bienes	75000047	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	5	25	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
9	SEMBIENE Y REPOSIÓN DE ARBOLAS EN ÁREAS VERDES DE LA COMUNIDAD EN EL CANTÓN MACHALA	Atención a requerimientos de las organizaciones sociales en la semibiene y reposición de árboles en áreas verdes de la comunidad.	1. Presentar escrito dirigido a la Alcaldía o Director Administrativo identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.			1. Se elabora memo y se remite a Oficina de Personal para la verificación de la documentación que se requiere. 2. Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 horas	Dirigentes barriales y Ciudadana en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Áreas Verdes Regeneradas	2920400 Ext.206	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	346	100.906	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
10	SEMBIENE Y REPOSIÓN DE PLANTAS ORNAMENTALES EN ÁREAS VERDES DE LA COMUNIDAD EN EL CANTÓN MACHALA	Atención a requerimientos de las organizaciones sociales en la semibiene y reposición de plantas ornamentales en áreas verdes de la comunidad.	1. Presentar escrito dirigido a la Alcaldía o Director Administrativo identificando la Razón Social de la Organización o persona que solicita el servicio.			1. Se elabora memo y se remite a Oficina de Personal para la verificación de la documentación que se requiere. 2. Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	No tiene	8 horas	Dirigentes barriales y Ciudadana en general	Subdirección de Servicios Institucionales en Coordinación con la Sección de Mantenimiento de Áreas Verdes Regeneradas	2920400 Ext.206	Oficina ubicada en el segundo piso del Edificio del GAD Municipal de Machala	No Aplica	No Aplica	No Aplica	0	0	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 destinadas para proceder con trámites de importancia para el contribuyente.	1. El contribuyente deberá acercarse a la ventanilla de tesorería y solicitar la devolución de la especie valorada.			1. Se elabora memo y se remite a Oficina de Tesorería para la verificación de la documentación que se requiere. 2. Se verifica la disponibilidad del espacio solicitado.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Immediato	Ciudadana en General	Ventanilla de Tesorería Municipal	Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Planta Baja	Ventanilla	No	Trámite Presencial						

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio/se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio	Requisitos para la obtención del servicio/se deben listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público/Detallar los días de la semana y horarios	Costo	Tiempo estimado de respuesta (días hábiles, Semanas)	Tipo de atención del servicio/Describir si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para Directorio a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detalle si se ofrecen servicios oficiales, brigadas, página web, correo electrónico, chat en línea, centro cívicor, call center, teléfono institucional)	Servicio Autonomeado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Lista para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
26	CAPACITACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE EMPRENDEDORES Y DESARROLLO PRODUCTIVO	Se brinda capacitaciones en diferentes áreas de desarrollo productivo, como la de la pequeña y mediana empresa, artes aplicadas, moda y marcas, preparación de catering, preparación decorada gourmet y tradicional, decoración para eventos sociales, maestro en microsite, salud y deporte.	a. Acudir a las oficinas de la Subdirección de Acción Social y Productividad del Municipio de Machala (7º piso, para la correspondiente inscripción).	1) Tener 18 años en adelante. 2) Presentar copia de cédula de ciudadanía del participante.	1) Considerar las inscripciones de los participantes realizadas en la base de datos usuarios del área, para ser incluida en el Informe Técnico mensual. 2) Presentar copia de cédula de ciudadanía del participante.	De lunes a viernes: 12:00'00" a 13:00'	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en General	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social y Productividad.	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Teléfono: 020400 ext. 261	No	Trámite Presencial	15	1.402	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.		
27	CAPACITACIÓN PARA FOMENTAR LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN LA COMUNIDAD MACHALENA	Se brinda capacitaciones en áreas de innovación tecnológica, diseño, programación, robótica, fotografía, creación de páginas web, durante un trimestre	a. Acudir a las oficinas de la Subdirección de Acción Social y Productividad del Municipio de Machala (7º piso, para la correspondiente inscripción).	1) Tener 18 años en adelante. 2) Presentar copia de cédula de ciudadanía del participante.	1) Considerar las inscripciones de los participantes realizadas en la base de datos usuarios del área, para ser incluida en el Informe Técnico mensual. 2) Presentar copia de cédula de ciudadanía del participante.	De lunes a viernes: 12:00'00" a 13:00'	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general.	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social y Productividad.	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Teléfono: 020400 ext. 261	No	Trámite Presencial	0	0	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.		
28	ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO PARA BUEN USO DEL TIEMPO LIBRE	Se brinda cursos variados de bailes tropicales, baile urbano, hip hop, break dance, entre otros, con el fin de promover la actividad física y el desarrollo integral del individuo.	a. Acudir a las oficinas de la Subdirección de Acción Social y Productividad del Municipio de Machala (7º piso), para la correspondiente inscripción.	1) Tener 18 años en adelante. 2) Presentar copia de cédula de ciudadanía del participante.	1) Considerar las inscripciones de los participantes realizadas en la base de datos usuarios del área, para ser incluida en el Informe Técnico mensual. 2) Presentar copia de cédula de ciudadanía del participante.	De lunes a viernes: 12:00'00" a 13:00'	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general.	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social y Productividad.	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Teléfono: 020400 ext. 261	No	Trámite Presencial	0	1.483	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.		
29	FOMENTO DE ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO	Se brinda cursos variados de bailes tropicales, baile urbano, hip hop, break dance, entre otros, con el fin de promover la actividad física y el desarrollo integral del individuo.	a. Acudir a las oficinas de la Subdirección de Acción Social y Productividad del Municipio de Machala (7º piso), para la correspondiente inscripción.	1) Tener 18 años en adelante. 2) Presentar copia de cédula de ciudadanía del participante.	1) Considerar las inscripciones de los participantes realizadas en la base de datos usuarios del área, para ser incluida en el Informe Técnico mensual. 2) Presentar copia de cédula de ciudadanía del participante.	De lunes a viernes: 12:00'00" a 13:00'	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general.	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social y Productividad.	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Teléfono: 020400 ext. 261	No	Trámite Presencial	108	684	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.		
30	FORMACIÓN DE CLUBES INFANTILES Y JUVENILES	Se organizan clubes sociales infantiles y juveniles con la participación de renas bártules, club de modelaje y club de baile.	a. Registrarse en uno de los puntos que se estén preparando en los clubes. b. Presentar copia cédula de ciudadanía del participante.	1) Registrar en uno de los puntos que se estén preparando en los clubes. 2) Presentar copia cédula de ciudadanía del participante.	1) Considerar las inscripciones de los participantes realizadas en la base de datos usuarios del área, para ser incluida en el Informe Técnico mensual. 2) Presentar copia de cédula de ciudadanía del participante.	De lunes a viernes: 12:00'00" a 13:00'	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general.	Municipalidad de Machala piso 7 oficina de Subdirección de Acción Social y Productividad.	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Teléfono: 020400 ext. 261	No	Trámite Presencial	9	268	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.		
31	APRESTAMIENTO ESCOLAR Y CUIDADO INFANTIL DENTRO DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN DIFERIDA	Se brinda aprestamiento escolar, nutrición y salud a niños menores de tres años de edad, para potenciar su desarrollo socio-social.	1. Asociarse a los piso del edificio municipal a solicitar el servicio. 2. Pueden solicitar el servicio directamente en los centros ubicados en las diferentes parroquias del cantón.	1) Tener 1 a 3 años de edad. 2) Copia de la cédula de identidad del niño/a y su representante. 3) Ser hijos de madres y padres que trabajen y no tengan condiciones para solventar el cuidado de su hijo/a.	1) Se elabora el expediente personal del usuario. 2) Se elabora la base de datos del proyecto. 3) Se elaboran las planificaciones de atención de acuerdo a la modalidad que corresponde.	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00	Gratis	Inmediato	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal de Machala.	1. CMIC de la Prov. Pichincha 2. CMIC Juñij (Pequeños Creadores) 3. CMIC el Cambio Pequeños Criadores 4. CMIC el Río (Pequeños Creadores)	Sección de intervención. Oficina.	No	Trámite Presencial	24	259	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.	
32	ATENDIMIENTO EN CUIDADO DIARIO Y EDUCACIÓN PRE-INICIAL EN LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	Se brinda cuidado diario, aprestamiento escolar, nutrición y salud a niños menores de tres años de edad, para potenciar su desarrollo socio-social.	1. Acerarse al 8º piso del edificio municipal a solicitar el servicio. 2. Se pueden solicitar el servicio directamente en los centros ubicados en las diferentes parroquias del cantón.	1) Tener 1 a 3 años de edad. 2) Copia de la cédula de identidad del niño/a y su representante. 3) Copia del carnet de vacunación. 4) Ser hijos de madres y padres que trabajen y no tengan condiciones para solventar el cuidado de su hijo/a.	1) Se elabora el expediente personal del usuario. 2) Se elabora la base de datos del proyecto. 3) Se elaboran las planificaciones de atención de acuerdo a la modalidad que corresponde.	Lunes - Viernes 08:00 a 16:00	Gratis	Inmediato	Niños y niñas menores de tres años y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal de Machala.	1. CMIC de la Prov. Pichincha 2. CMIC Juñij (Pequeños Creadores) 3. CMIC Segundo Agua (Amazonas 1). 4. CMIC el Río (Pequeños Creadores) 5. CMIC Gaspar (24 de mayo) 6. CMIC Travesías Infantiles (Honduras) 7. CMIC Río Grande (Río Grande) 8. CMIC Globos de Colores (de enero) 9. CMIC Río Grande (Río Grande) 10. CMIC Cacique (Honduras)	Sección de intervención. Oficina.	No	Trámite Presencial	26	507	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.	
33	ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Se brinda atención a las personas con discapacidad de 18 a 60 años de edad, para permitir el desarrollo de habilidades para la vida diaria, actividades ocupacionales y preparatorias, para potenciar su desarrollo socio-educativo.	1. Acudir a la subdirección de atención de grupos prioritarios. 2. Se considera en la focalización de los sectores de intervención.	1) Tener entre 18 y 64 años de edad. 2) Tener carnet de CANOCAS o de Medicina de Salud. 3) Copia de la cédula de identidad del mes de diciembre del año anterior y copia de la tarjeta de identidad.	1) Se aplica ficha de ingreso y evaluación inicial. 2) Se elabora ficha de caracterización familiar. 3- Se consolida la ficha de ingreso y evaluación inicial.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	Inmediato	Personas con discapacidad entre 18 y 64 años de edad, con registro social inferior a 34.67	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Oficina.	No	Trámite Presencial	4	392	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.		
34	ATENCIÓN A ADOLESCENTES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICO-SOCIALES	Briñar atención y acompañamiento para el mejoramiento de las vivencias y desarrollo de las competencias y habilidades psicosociales, por medio de clínicas, domiciliarios, acompañamientos y orientaciones socio-orientadas.	1. Se realiza la focalización de los usuarios en los diferentes sectores de intervención. 2. Se recepta en la oficina de la Subdirección y el proyecto la solicitud de inscripción para el menor de edad.	1) Tener entre 12 y 18 años de edad. 2) Copia de la cédula de identidad del adolescente. 3) Se requiere la firma de los padres o tutores legales.	1) Elaboración de la base de datos de acuerdo a los sectores focalizados por el equipo técnico. 2) Implementación de la planeación anual y quinquenal de las actividades.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	Inmediato	Adolescentes y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Oficina.	No	Trámite Presencial	0	588	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.		
35	ATENCIÓN A MUJERES Y SUS FAMILIAS PARA FOMENTAR ADECUADAS PRÁCTICAS DE CONVIVENCIA EN LA FAMILIA	Se brinda a las usuarias un proceso de acompañamiento familiar mediante visitas gubernamentales y encuentros formales y reflexivos, para promover la convivencia familiar y establecer vínculos de apoyo entre la familia y el servicio a las oficinas del proyecto en el 8º piso del GAD MUNICIPAL.	1. Pueden inscribirse a través de la focalización en los diferentes sectores de intervención. 2. Recibir información por parte de la ficha de Trabajo Social.	1) Registro de ingreso con firma. 2- Recibir información por parte de la ficha de Trabajo Social.	1) Se aplica ficha de ingreso y evaluación inicial. 2- Se elabora ficha de caracterización familiar. 3- Se consolida la ficha de ingreso y evaluación inicial.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	Inmediato	Mujeres y sus familias.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Oficina.	No	Trámite Presencial	3	312	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.		
36	SERVICIO DE ATENCIÓN A PERSONAS EN CONSUMO PROBLEMÁTICO DE ALCOHOL Y DROGAS EL CAMINO	Procesos de recuperación y reinserción familiar, mediante el servicio en la modalidad de internamiento, brindando asistencia, orientación psicológica, atención médica, hospitalización, y atención social y emocional, así como la atención a las personas que viven con adicciones y sus familias, que presentan problemas de salud mental y enfermedades crónicas, que impiden su desarrollo social y laboral.	1. Acudir a la Oficina del Proyecto ubicada en el 8º piso del GAD MUNICIPAL para recibir la información del servicio y efectuar el pago de la cuota de acuerdo a las salidas que se presenten. 2. No presentar enfermedades psicosomáticas, ni medicamentos que impidan su tratamiento. 3. No tener antecedentes penales o de trastornos mentales.	1) Tener 18 años de edad. 2- Estar participando en el tratamiento para el consumo de alcohol y/o drogas. 3- Estar registrada en el sistema de atención para el consumo de alcohol y/o drogas.	1- Revision de Registro de Usuarios para el servicio. 2- Llamada a registrar la persona para el consumo de alcohol y/o drogas. 3- Sesión masiva de 18 años hasta 60 años. 4- Visita por parte de Psicología y Trabajo Social, a familia y a la persona que se somete a tratamiento.	Lunes a Viernes 08:00-1700	Gratis	Dependiendo de la disponibilidad de cupos (graduaciones de usuarios que cumplen su proceso) acorde al régimen eficiente.	Hombres de 18 a 60 años que presenten problemas de consumo de alcohol y drogas	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Oficina.	No	Trámite presencial	5	31	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.		
37	DOTACIÓN DE ALIMENTO PARA FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS DEL CANTÓN MACHALA	El proyecto beneficia a familias de escasos recursos económicos, determinadas principalmente en el consumo efectuado en los distintos sectores de intervención, que tienen una población integrante de niños/as entre 2 a 5 años y, consten en el sistema informático de la Subdirección de Atención a la Infancia y Adolescencia.	1. Los beneficiarios son aquellos para los cuales se ha establecido la condición de beneficiario del BONO DE DESARROLLO FAMILIAR.	1) Registro de ingreso con datos requeridos. 2- Copia de los níñez de los niños/as de 2 a 5 años de edad. 3- Copia de la cédula de servicio básico. 4- Copia de la cédula de identidad. 5- Copia de la cédula de vivienda.	1) Revisión de Registro de Usuarios para el ingreso. 2- Vista para valoración y revisión de información de la ficha de 08:00-19:30	Lunes a viernes 08:00-19:30	Gratis	Dependiendo de la disponibilidad de cupos (graduaciones de usuarios que cumplen su proceso) acorde al régimen eficiente.	Familias de niños y niñas de 2 a 5 años de edad.	Puntos de Distribución de leche	Oficina.	No	Trámite presencial	0	8.000	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.		
38	ATENDIMIENTO A NIÑOS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL	Se brinda atención a niños, niñas y adolescentes que trabajan y sus familias, en áreas como la explotación laboral, trabajo doméstico, explotación sexual y explotación laboral infantil y juventud, y se realizan las acciones para erradicar el trabajo infantil.	1. Los beneficiarios son aquellos para los cuales se ha establecido la condición de beneficiario del BONO DE DESARROLLO FAMILIAR.	1) Registro de ingreso con datos requeridos. 2- Copia de los níñez de los niños/as de 2 a 5 años de edad. 3- Copia de la cédula de servicio básico. 4- Copia de la cédula de identidad.	1) Elaboración del análisis socioeconómico y psicológico del usuario. 2- Implementación de la estrategia doméstica de trabajo infantil. 3- Implementación de la estrategia de servicios de atención integral, manejo y seguimiento del caso.	Lunes a Viernes 08:00 a 19:00 y 14:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Niños, niñas y adolescentes de 2 a 5 años de edad.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Oficina.	No	Trámite Presencial	8	289	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.		
39	ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, TUTORES Y CUIDADORES	Ayuda a personas con discapacidad, tutores y adolescentes para potenciar su desarrollo socio-educativo y brindarles la atención y apoyo que necesitan para poder acceder a la educación y a la formación profesional.	1. Se realizan las focalizaciones de los usuarios en los diferentes sectores de intervención. 2. Se recepta en la oficina de la Subdirección y el proyecto la solicitud de inscripción para su realización.	1) Tener 18 años en adelante. 2- Tener carnet de la Oficina de Régimen Social.	1- Revisión de la cédula de identidad del beneficiario y cuidador. 2- Revisión de la cédula de identidad del tutore.	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes 08:00-19:00 y 14:00-17:00	Gratis	Inmediata	Personas con discapacidad y Cuidadores y Tutores.	Oficina del Proyecto ubicada en el GAD Municipal Machala.	Oficina.	No	Trámite presencial	0	185	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.		
40	ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR	Se brinda atención a personas mayores de 65 años de edad para promover su bienestar y calidad de vida, así como la realización de actividades de integración y vivienda doméstica, así como la atención a la salud y bienestar de las personas mayores.	1. Se realiza la focalización de los usuarios en los diferentes sectores de intervención. 2. Se recepta															

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAP 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 o describir el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio.	Requisitos para la obtención del servicio o deberes que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio.	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público/Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (en horas, días, Semanas)	Tipo de atención del servicio/Describir si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para accederse a la página de inicio del sitio web)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detalle si es presencial, 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	Liga para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
57	ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y CULTURALES EN LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES	Se ejecutan talleres de animación a la lectura, dirigidos a niños, adolescentes, jóvenes.	1.- Acudir a la Subdirección de Cultura del G.A.D. Municipal de Machala y sus Bibliotecas. El Rector El Director Pueblo Bolívar Municipio Machala La Aurora	1.- Tener 7 años en adelante. 2.- Uso de tarjeta de registro de usuario	1. Elaboración de base de datos de usuarios de los talleres 2. Elaborar planificación mensual 3. Informe mensual.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Niños, Adolescentes, Jóvenes Bibliotecas Municipales	SUBDIRECCION DE CULTURA Y BIBLIOTECA (RODRIGO DÍAZ GONZALEZ) Y SUBDIRECCION DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE MACHALA, INGRESO LIBERAL (calle 9 de Mayo), 3er piso Alto. Director: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo, Tel. 072626244 Ext. 263.	oficina	NO Trámite presencial	No aplica Trámite presencial	311	1.413	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
58	"APRENDIMOS JUNTOS"	Se ofrece información diaria, de manera digital en temas culturales y deportivos a través de la pagina de FACEBOOK de la Subdirección de Cultura y Deportes	Tener acceso a internet	1.- Se revisa y constabiliza el promedio de usuarios que han recibido la información 2.- Se elabora informe mensual	Permanente	Gratis	Inmediato	Todo público Bibliotecas Municipales	EDIFICIO DEL GAD MUNICIPAL DE MACHALA, INGRESO LIBERAL (calle 9 de Mayo), 3er piso Alto. Director: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo, Tel. 072626244 Ext. 263.	oficina	SI Trámite presencial	No aplica Trámite presencial	1.608	10.994	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios			
59	ATENCIÓN PRESENCIAL EN BIBLIOTECAS MUNICIPALES	Se facilita todo tipo de consulta para lectura y/o consulta dentro de las Bibliotecas Municipales. Además información relativa en general.	1.- Acudir a las Bibliotecas a solicitar la información requerida	1. Presentar cédula de identidad 2. Presentar tarjeta de identidad 3. Se elabora informe mensual	1. Se elabora la estadística de usuarios atendidos 2. Se elabora informe mensual	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 Lunes a viernes (09:00 a 17:00)	Gratis	Inmediato	Comunidad en general Bibliotecas Municipales	BIBLIOTECA DR. RODRIGO GONZALEZ, BIBLIOTECA EL RETIRO, BIBLIOTECA MUNICIPAL DE MACHALA, BIBLIOTECA PUERTO BOLIVAR, BIBLIOTECA LA AURORA, BIBLIOTECA MARCINO DELGADO	oficina	NO Trámite presencial	No aplica Trámite presencial	485	1.871	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
60	LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO	Se entrega Licencia Única Anual de Funcionamiento a todos los establecimientos que son catalogados turísticos por el Ministerio de Turismo dentro del carnet Machala	Acerándose a las oficinas de la Dirección con todos los requisitos.	Los requisitos para la obtención de la Licencia son los siguientes: 1. Copia de la NIC 2. Copia de la Tarjeta de Identidad 3. Copia de la Cédula de Identidad 4. Copia de la Cédula de Identidad para el funcionamiento 5. Copia de la Acta de Constitución de la Compañía. 6. Copia de la recibo de pago de la tasa de Turismo GADMII 7. Copia de la Patente 2016	Una vez recibido los requisitos se envía a la Dirección Financiera los datos para que se publiquen en Renas y el valor a cancelar por el usuario.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Depende de la actividad y categoría que le haya otorgado el Ministerio de Turismo	Revisado los requisitos es otorgada la licencia en horas.	Ciudadana en General Ciudadana en General	Dirección de Gestión Turística.	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Dirección de Desarrollo Turístico y Cultural	Oficina	NO Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	17	91	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
61	ATENCIÓN GRATUITA A TURISTAS "ITUR"	Proporciona información de los servicios y servicios turísticos con los que cuenta nuestro cantón Machala.	Acerándose a las oficinas de ITUR.	No hay requisitos	El usuario se acerca a las oficinas y solicita a la secretaría la información y se la proporciona directamente.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratis	En el instante	Ciudadana en General Oficina de ITUR	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo Planta Baja	Oficina	NO Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	72	622	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
62	PERMISOS CICLICOS	Permiso otorgado para fechas específicas (San Valentín, difuntos, navidad, etc.).	1. Oficio simple. 2. Copia de Cédula 3. Copia de Teléfono 4. Copia de Correo Electrónico	Recepción del documento en Secretaría General, revisado del documento a la Dirección de Justicia y Policia, se realiza la verificación y se remite a la Sección de Vía Pública para que otorgue el permiso.	De 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00, de Lunes a Viernes	Según Tasa Municipal	Cuarenta y Ocho Horas	Ciudadana en General Secretaría General, Dirección de Justicia y Policia (Sección de Vía Pública)	25 de junio y 9 de mayo (Palacio Municipal), 9 de mayo entre Manzana serrana y arriaga (Antigua estación número 1 del Cuerpo de Bomberos)	Oficina	NO Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	1	123	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios			
63	PERMISOS DE ENTRADA Y SALIDA VEHICULAR	Permiso otorgado para dueños de viviendas que cuenten con garaje.	1. Oficio simple 2. Copia de Cédula entregado en Secretaría General.	Recepción del documento en Secretaría General, revisado del documento a la Dirección de Justicia y Policia, se realiza la verificación y se remite a la Sección de Vía Pública para que otorgue el permiso.	De 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00, de Lunes a Viernes	Según Tasa Municipal	Cuarenta y Ocho Horas	Ciudadana en General Secretaría General, Dirección de Justicia y Policia (Sección de Vía Pública)	25 de junio y 9 de mayo (Palacio Municipal), 9 de mayo entre Manzana serrana y arriaga (Antigua estación número 1 del Cuerpo de Bomberos)	Oficina	NO Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	9	47	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios			
64	PERMISO DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA	Permiso otorgado para espectáculos públicos.	1. Oficio Simple 2. Copia de cédula entregado en Secretaría General.	Recepción del documento en Secretaría General, revisado del documento a la Dirección de Justicia y Policia, se realiza la verificación y se remite a la Sección de Vía Pública para que otorgue el permiso.	De 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00, de Lunes a Viernes	Según Tasa Municipal	Cuarenta y Ocho Horas	Ciudadana en General Secretaría General, Dirección de Justicia y Policia (Sección de Vía Pública)	25 de junio y 9 de mayo (Palacio Municipal), 9 de mayo entre Manzana serrana y arriaga (Antigua estación número 1 del Cuerpo de Bomberos)	Oficina	NO Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	0	0	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios			
65	PERMISO DE RESERVADO VEHICULAR	Permiso otorgado para cooperativas de taxi	1. Oficio Simple 2. Copia de cédula entregado en Secretaría General.	Recepción del documento en Secretaría General, revisado del documento a la Dirección de Justicia y Policia, se realiza la verificación y se remite a la Sección de Vía Pública para que otorgue el permiso.	De 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00, de Lunes a Viernes	Según Tasa Municipal	Cuarenta y Ocho Horas	Ciudadana en General Secretaría General, Dirección de Justicia y Policia (Sección de Vía Pública)	25 de junio y 9 de mayo (Palacio Municipal), 9 de mayo entre Manzana serrana y arriaga (Antigua estación número 1 del Cuerpo de Bomberos)	Oficina	NO Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	0	0	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios			
66	ATENCIÓN DE EMERGENCIAS MEDIANTE LLAMADO AL ECU-911	Atención de emergencias municipales (alcanzamiento, agua potable, construcción en permiso, etc).	Mediane llamada al número de emergencias ECU-911	Mediante llamada al número de emergencias ECU-911	Mediante llamada al número de emergencias ECU-911	Las 24 horas del dia, Los 7 días de la semana	No tiene costo	Una Hora	Ciudadana en General Dirección de Justicia y Policia (Subdirección de Policias Municipales, Sección de Vía Pública)	9 de mayo entre manzana serrana y arriaga (Antigua estación número 1 del Cuerpo de Bomberos)	Call Center 911	NO Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	100	732	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
67	APROBACION DE LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO	Aprobación del Levantamiento Planimétrico (Topográfico) entregado por el Usuario y confirmación en esto.	1. Envío de la solicitud de aprobación de Levantamiento Planimétrico (Topográfico) entregado por el Usuario y confirmación en esto. 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Recibir el aviso de la fecha de inspección.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Estar pendiente de la fecha de inspección. 3. Recibir el aviso de la fecha de inspección.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según el Área.	15 días	Ciudadana en General Dirección de Urbanismo	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	NO Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	266	2.054	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios			
68	APROBACION DE LINEA DE FABRICA	Determina los parámetros técnicos de la construcción que regulan la Desarrolladora técnica y seguridad de acuerdo a la planificación del sector	1. Envío de la solicitud de aprobación de Línea de Fabrica en la Veranilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Recibir la información de la aprobación de la Línea de Fabrica.	1. Se califica la solicitud de aprobación de linea de Fabrica en la Veranilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Recibir la información de la aprobación de la Línea de Fabrica.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	4,4	7 días	Ciudadana en General Dirección de Urbanismo	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	NO Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	56	344	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios			
69	APROBACION DE PLANOS	Revisión y Aprobación de Proyectos Arquitectónicos	1. Envío de la solicitud de aprobación de Proyectos Arquitectónicos 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Recibir la información de la aprobación de Proyectos Arquitectónicos.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Estar pendiente de la fecha de inspección. 3. Recibir el aviso de la fecha de inspección.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según el Área.	15 días	Ciudadana en General Dirección de Urbanismo	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	NO Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	92	600	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios			
70	AREA VERDE FRACCIONADA	Porcentaje de Áreas Verdes. En el cual presta el servicio que cumple los parámetros técnicos establecidos en los ordenamientos, que cumple con la legislación ambiental y cumple con la normatividad del área del terreno urbanizado o fraccionado en calidad de áreas verdes o de uso público.	1. Envío de la solicitud de aprobación de Levantamiento Planimétrico en la Veranilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Recibir la información de la aprobación de Levantamiento Planimétrico.	1. Se califica la solicitud de aprobación de Levantamiento Planimétrico en la Veranilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Recibir la información de la aprobación de Levantamiento Planimétrico.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	15% de tiempo por el costo del metro cuadrado de avalúo	15 días	Ciudadana en General Dirección de Urbanismo	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	NO Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	0	0	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios			
71	CERRAMIENTO	El costo por la construcción de cercas o corrales realizadas por las municipalidades deberá ser cobrado, en su totalidad, los dueños de las propiedades respectivas con frente a la vía.	1. Envío de la solicitud de cierre o cercamiento realizadas por las municipalidades 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Recibir la información de la aprobación de Levantamiento Planimétrico.	1. Se califica la solicitud de cierre o cercamiento realizadas por las municipalidades 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Recibir la información de la aprobación de Levantamiento Planimétrico.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según la longitud	15 días	Ciudadana en General Dirección de Urbanismo	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	NO Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	15	84	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios			
72	DIFERENCIA EN VENTA DE SOLAR	Compraventa de tierra o lotes para efectos de su explotación, tenencia, administración y/o explotación, así como la cesión de uso o como fiel depositario o en calidad de administrador.	1. Envío de la solicitud de compra del excedente de área en la Veranilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Recibir la información de la aprobación de Levantamiento Planimétrico.	1. Se califica la solicitud de compra del excedente de área en la Veranilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Recibir la información de la aprobación de Levantamiento Planimétrico.	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	Ciudadana en General Dirección de Urbanismo	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	NO Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	0	0	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios			
73	LETREROS	Permiso y Control del Espacio Público	1. Envío de la solicitud de permiso y control de espacio público en la Veranilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Recibir la información de la aprobación de Levantamiento Planimétrico.	1. Se califica la solicitud de permiso y control de espacio público en la Veranilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Recibir la información de la aprobación de Levantamiento Planimétrico.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Variable según el Área.	15 días	Ciudadana en General Dirección de Urbanismo	Dirección: Av. 25 de Junio y 9 de Mayo	Ventanilla	NO Trámite Sin formulario	No Aplica Trámite Sin formulario	11	106	El GAD Municipal de Machala deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios			
74	NORMAS DE CONSTRUCCION	Parametros Básicos a cumplir para la construcción	1. Envío de la solicitud de permiso y control de espacio público en la Veranilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Recibir la información de la aprobación de Levantamiento Planimétrico.	1. Se califica la solicitud de normas de construcción en la Veranilla única de la Dirección de Urbanismo 2. Estar pendiente de la fecha de inspección 3. Recibir la información de la aprobación de Levantamiento Planimétrico.	Lunes - Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	4,4	15 días	Ciudadana en General Dirección de Urbanismo										