

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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial:	Servicio Automatizado (Si/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 (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	Pedido realizado por cualquier ciudadano para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades del Estado.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la respuesta a la solicitud por el medio de interacción que haya escogido.	09:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	PROCURADURÍA JURÍDICA	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 109 - 110; email: alcaldadepalanda@gmail.com	Oficina Local	No	<a href="#">FORMULARIO DE ACCESO DE INFORMACIÓN</a>	<a href="#">CONTACTENOS</a>	3	3	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
<b>DIRECCION FINANCIERA</b>																			
2	Recaudación de impuestos, tasas y otros conceptos	Cobro de tributos de crédito y facturas.	En ventanilla de Recaudación municipal, solicitar el título impreso	Número de cédula del contribuyente y/o Apellidos nombres completos	1. Con los datos obtenidos se procede de bien o servicio a pagar, procediendo a recabar y entregar el título y/o factura al contribuyente.	LUNES A VIERNES 08:00 a 12:00 13:00 a 16:00	gratis	3 minutos	Ciudadanía en general	Recaudación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 109 - 110; email: alcaldadepalanda@gmail.com	En Ventanilla	No	No disponible.	Este servicio aún no está disponible en línea	400	400	1	
3	Venta de especies valoradas	El contribuyente indica el trámite a efectuar, de acuerdo con su requerimiento de la venta de la especie valorada	En ventanilla	Ninguno	Entrega de especie valorada al contribuyente el cual inmediatamente procede a cancelar el costo de la misma	LUNES A VIERNES 08:00 a 12:00 13:00 a 16:00	gratis	1 segundo	Ciudadanía en general	Recaudación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 109 - 110; email: alcaldadepalanda@gmail.com	En Ventanilla	No	<a href="#">FORMULARIO DE ESPECIES VALORADAS</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	700	700	100%	
4	Certificado de no adeudar	El contribuyente con cédula de identidad solicita la emisión del certificado de no adeudar	En ventanilla; con los datos del contribuyente se verifica el estado de adeudo	Número de cédula del contribuyente Y/o Apellidos y nombres completos	Verificado en el sistema de SEYCOB que el contribuyente no adeuda se imprime el certificado y se entrega al usuario previa la cancelación del valor determinado	LUNES A VIERNES 08:00 a 12:00 13:00 a 16:00	gratis	1 segundo	Ciudadanía en general	Recaudación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 109 - 110; email: alcaldadepalanda@gmail.com	En Ventanilla	No	<a href="#">CERTIFICADO DE NO ADEUDAR</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	100	100	100%	
5	Información	Trámites municipales	En ventanilla de Recaudación	dependiendo del trámite a realizar, se solicitará los datos.	facilitar información, venta de especies valoradas según el caso.	LUNES A VIERNES 08:00 a 12:00 13:00 a 16:00	gratis	2 minutos	Ciudadanía en general	Recaudación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 109 - 110; email: alcaldadepalanda@gmail.com	En Ventanilla	No	<a href="#">CERTIFICADO DE NO ADEUDAR</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	60	60	100%	
6	Emisión de tributos de crédito	Obtener el título de crédito para continuar con el trámite respectivo	En la ventanilla de Rentas Municipales, solicitar la emisión del título con el número de cédula del contribuyente, la prefatura de Avalúo y Catastro remite a Rentas Municipales para la emisión de tributo de crédito por alcabala y utilidad para concordar con el proceso de traspaso de dominio del Registro de la propiedad se envía al ciudadano con la respectiva petición para la emisión de tributo de crédito por los diferentes servicios que presta.	Número de cédula del contribuyente, aviso y solicitud del contribuyente.	1. Se presenta al contribuyente el servicio o bien a adquirir; 2 Con el número de cédula ingresada a la cuenta del contribuyente y se emite el título del concepto correspondiente	LUNES A VIERNES 08:00 a 12:00 13:00 a 16:00	Gratis	4 minutos	Ciudadanía en general	Jefatura de Rentas	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 109 - 110; email: alcaldadepalanda@gmail.com	Oficina Municipal	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	300	320	100%	
<b>DIRECCION DE PLANIFICACION TERRITORIAL Y PROYECTOS</b>																			
7	LINEA DE FABRICA	Es un instrumento técnico que expresa las normas de la Ordenanza del Reglamento Urbano del cantón y sus parroquias.	Elaborar la solicitud en una especie valorada describiendo la finalidad del trámite en la misma debe constar: Correo electrónico, número de teléfono, Dirección, exacta del predio y la clave catastral del predio y la clave catastral del predio y viceversa en una carpeta anexa y presentar en el departamento de planificación	1 Hoja de especie valorada (Recaudación) para solicitud dirigida al director de planificación solicitando la línea de fábrica debe constar: correo electrónico y número de teléfono, ubicación del predio, clave catastral. 1 Hoja de especie valorada para imprimir la línea de fábrica. Certificado de no adeudar al municipio (esposo y esposa). Copia del pago del impuesto predial del año 2019. Copia de escritura simple. Certificado del Registro de la propiedad actualizado e historiado. Copia de cédula y certificado de votación del propietario. Carpeta amarrada	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con sumilla autorizar al equipo EQUIPO de TOPOGRAFICO, se trasladó hasta el predio donde se va a realizar el levantamiento.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	El costo estará en función del permiso del predio del que se solicite la línea de fábrica	4 días	Para el personal que lo solicite	Departamento de planificación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 124; email: alcaldadepalanda@gmail.com	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	<a href="#">Formato Formulario Línea de Fábrica</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	10	40	100%
8	SUBDIVISION RURAL	Es el fraccionamiento de un terreno en 2 o más lotes dependiendo el área del mismo. Siendo necesario para poder subdividir que cada lote tenga un mínimo de 1 Hectarea.	Elaborar la solicitud en una especie valorada describiendo la finalidad del trámite en la misma debe constar: Correo electrónico, número de teléfono, dirección del predio y vice catastral del mismo. Adaptar los requisitos en una carpeta anexa y presentar en el departamento de planificación, junto con los planos legalizados por un profesional (Arq, Ing)	1 Hoja de especie valorada (Recaudación) para Solicitud dirigida al director de planificación solicitando la aprobación de planos de subdivisión de terreno rural, debe constar: correo electrónico, número de teléfono, ubicación del predio y clave catastral del mismo. Certificado de no adeudar al municipio (esposo y esposa). Copia del pago del impuesto predial del año 2019. Copia de escritura simple. Certificado del registro de la propiedad actualizado e historiado. Copia de cédula y certificado de votación del propietario. 5 juegos de planos firmados por el proyectista y el proponente, 3 en formato A3 y 2 en formato A1, doblados en formato SENPLADES	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con sumilla autorizar al técnico respectivo, precede a la revisión de los planos, y así poder continuar con la aprobación de los planos.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	El costo por aprobación de planos de subdivisión depende del área que cuente el predio, o a su vez si existe algún ecoderecho en las medidas	30 Días	Para el personal que lo solicite	Departamento de planificación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 124; email: alcaldadepalanda@gmail.com	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	<a href="#">Descargar Formato</a>	No existe link	3	20	100%

9	SUBDIVISION URBANA	Es el fraccionamiento de un terreno en 2 o más lotes dependiendo del área del mismo, debiendo para ello enmarcarse dentro de las áreas mínimas y máximas establecidas para cada uno de los sectores urbanos con los que cuenta el Cantón Palanda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar la solicitud en una especie valorada describiendo la finalidad del trámite en la misma debe constar: Correo electrónico, número de teléfono, dirección del predio y clave catastral del mismo.</li> <li>Adjuntar los requisitos en una carpeta azul y presentar en el departamento de planificación, junto con los planos legalizados por un profesional (Arq, Ing)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Hoja de especie valorada (Recaudación) para Solicitud dirigida al director de planificación solicitando la aprobación de planos de subdivisión de terreno urbano, debe constar: correo electrónico, número de teléfono, ubicación del predio y clave catastral del mismo.</li> <li>Certificado de no adeudar al municipio (esposo y esposa)</li> <li>Copia del pago del impuesto predial año 2019</li> <li>Copia de escritura simple</li> <li>Certificado del registro de la propiedad actualizado e historiado</li> <li>Copia de cedula y certificado de valoración del propietario.</li> <li>Línea de fabrica actualizada</li> <li>5 juegos de planos firmados por el proyectista y el propietario 3 en formato A3 y 2 en formato A1, doblados en formato SEMPAJCES</li> <li>Carpeta azul</li> </ul>	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con sumilla autorizar al técnico respectivo, proceder a la revisión de los planos, y así poder continuar con la aprobación de los mismos.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	30 Días	Para el personal que lo solicite	Departamento de planificación	<p>Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702581- 073702582 ext 124; email: alcaldadepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA</p>	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	<a href="#">Descargar Formato</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	6	10	100%
10	PERMISO DE CONSTRUCCION	Es el documento que autoriza el inicio de la construcción de una vivienda, luego de la aprobación de los respectivos planos, los mismos que deberán estar realizados acatando todas las normativas de arquitectura y urbanismo necesarias para la correcta ejecución de la obra.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar la solicitud en una especie valorada solicitando la aprobación de planos y el permiso de construcción, incluir en la solicitud correo electrónico, número de teléfono, dirección del predio y clave catastral.</li> <li>Adjuntar los requisitos en una carpeta azul y presentar en el departamento de planificación, junto con los planos legalizados por un profesional (Arq, Ing)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Hoja de especie valorada (Recaudación) para Solicitud dirigida al director de planificación solicitando la aprobación de planos y permisos de construcción, incluir correo electrónico, número de teléfono, dirección y clave catastral.</li> <li>Certificado de no adeudar al municipio (esposo y esposa)</li> <li>Copia del pago del impuesto predial del año 2019</li> <li>Copia de escritura simple</li> <li>Certificado del registro de la propiedad actualizado e historiado</li> <li>Copia de cedula y certificado de valoración del propietario.</li> <li>Línea de fabrica actualizada</li> <li>1 juego de planos firmados (anteproyecto)</li> <li>3 juegos de planos definitivos firmados por el proyectista y el propietario.</li> <li>Carpeta azul</li> </ul>	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con sumilla autorizar al técnico respectivo, proceder a la revisión de los planos, y así poder continuar con la aprobación de los mismos.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	30 Días	Para el personal que lo solicite	Departamento de planificación	<p>Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702581- 073702582 ext 124; email: alcaldadepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA</p>	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	<a href="#">Descargar Formato</a>	No existe link	6	10	100%
11	USOS DE SUELO	Certifica si la actividad que van a realizar en el sector es compatible o no dentro de la zona urbana	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar la solicitud en una especie valorada describiendo la finalidad del trámite en la misma debe constar: Correo electrónico, número de teléfono, dirección y clave catastral.</li> <li>Adjuntar los requisitos en una carpeta verde y presentar en el departamento de planificación, para luego continuar con el trámite solicitado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Hoja de especie valorada (Recaudación) para Solicitud dirigida al director de planificación solicitando el certificado de uso de suelo, se debe incluir correo electrónico, número de teléfono, dirección, clave catastral y razón social del negocio o actividad a realizar en dicho predio.</li> <li>Certificado de no adeudar al municipio (esposo y esposa)</li> <li>Copia del pago del impuesto predial 2019</li> <li>Copia de escritura simple</li> <li>Certificado del registro de la propiedad actualizado e historiado</li> <li>Copia de cedula y certificado de valoración del propietario.</li> <li>Carpeta verde</li> </ul>	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con sumilla autorizar al técnico respectivo, proceder a la revisión de los planos, y así poder emitir el certificado solicitado.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	3 Días	Personas que cuenten con el servicio de: Hoteles, bares, licencias, galeras.	Departamento de planificación	<p>Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702581- 073702582 ext 124; email: alcaldadepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA</p>	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	No	No existe link	6	10	100%
12	TRASPASO DE DOMINIO	Es el documento mediante el cual se autoriza desde la dirección de Avalúos y Catastros del GAO-CP la venta del predio del cual se solicita el traspaso de dominio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar la solicitud en una especie valorada describiendo la finalidad del trámite en la misma debe constar: correo electrónico, número de teléfono, dirección del predio, clave catastral y datos personales del comprador.</li> <li>Adjuntar los requisitos en una carpeta roja y presentar en el departamento de planificación, para luego continuar con el trámite solicitado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Hoja de especie valorada (Recaudación) para Solicitud dirigida al director de planificación solicitando la autorización de traspaso de dominio, pago de alcabalas y certificado de riesgos, debe incluirse: correo electrónico, número de teléfono, dirección, clave catastral y datos del comprador.</li> <li>Certificado de no adeudar al municipio (esposo y esposa/comprador y vendedor).</li> <li>Copia del pago del impuesto predial 2019</li> <li>Copia de escritura simple</li> <li>Certificado del registro de la propiedad actualizado e historiado</li> <li>Copia de cedula y certificado de valoración (comprador y vendedor)</li> <li>Línea de fabrica (para predios urbanos)</li> <li>Certificado de riesgos (para predios urbanos y rurales)</li> <li>Carpeta roja</li> </ul>	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con sumilla autorizar al jefe de avalúos y catastros y técnicos de riesgos se procede a emitir el certificado solicitado.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	3 Días	Persona que lo solicite	Departamento de planificación	<p>Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702581- 073702582 ext 124; email: alcaldadepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA</p>	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	<a href="#">Descargar Formato</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	6	10	100%

13	PERMISO DE CONSTRUCCION OBRAS MENOR	Es la aprobación de áreas a construir en un área hasta los 36m2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar la solicitud en una especie valorada describiendo la finalidad del trámite en la misma debe constar: correo electrónico, número de teléfono, dirección y clave catastral.</li> <li>Ajustar los requisitos en una carpeta azul y presentar en el departamento de planificación, junto con los planos legalizados por un profesional (Arq, Ing)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Hoja de especie valorada (Recaudación) para Solicitud dirigida al director de planificación solicitando el permiso de construcción de obra menor, debe incluir: correo electrónico, número de teléfono, dirección y clave catastral.</li> <li>Certificado de no adeudar al municipio (esposa y esposa)</li> <li>Copia del pago del impuesto predial 2019</li> <li>Copia de escritura simple</li> <li>Certificado del registro de la propiedad actualizado e historiado</li> <li>Copia de cédula y certificado de votación del propietario</li> <li>Línea de fabrica actualizada Plano en formato A3 debidamente firmadas por el propietario y el proyectista.</li> <li>Carpeta azul</li> </ul>	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con surtilla autorizar al técnico, proceda a la revisión de los planos, y así poder continuar con la aprobación de los mismos.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	El costo del certificado corresponde al 3% del Salario Básico Unificado, cuyo valor es \$12,00	5 Día	Persona que lo solicita	Departamento de planificación	<p>Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 073702581 073702582 ext:124. email: alcaldadepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA</p>	Oficinas del Departamento de Planificaccon	NO	<a href="#">Descargar Formato</a>	No existe link	6	10	100%
14	EMISION DE CERTIFICADO DE AFECTACION Y RIESGOS	Es una certificación en la cual se identifica si el terreno para el cual se solicita la certificación se encuentra en zona de riesgo, según la información existente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Palanda y de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.	Se debe acercarse a la Secretaría de la Dirección de Planificación y proyectos, donde se le explicará los requisitos que debe hacer llegar para acceder al servicio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al director de Planificación, solicitando el certificado de Riesgos, debe incluir: número de teléfono, correo electrónico, dirección y clave catastral.</li> <li>Copia del plano actualizado, escrito y ya línea de fabrica (propietario).</li> <li>Hoja de papel valorado simple para la impresión del Certificado de Afectación y Riesgos (Ventanilla de Recaudaciones).</li> <li>Copia del pago al Impuesto predial</li> <li>(Ventanilla de Recaudaciones).</li> <li>Certificado de No Adeudar al Municipio</li> <li>Certificado del Registro de la Propiedad actualizado e historiado</li> <li>Cancelar la tasa por la Emisión de la Certificación de Afectación y Riesgos (Oficina de Rentas y Ventanilla de Recaudaciones)</li> </ol>	La solicitud y los requisitos adjuntos llegan al Técnico o Responsable de la UTMGR en hoja de papel valorado simple (Secretaría del Departamento de Planificación)	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	El costo del certificado corresponde al 3% del Salario Básico Unificado, cuyo valor es \$12	2 días	Ciudadanía en general	Unidad Técnica de Gestión de Riesgos	<p>Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 073702581 073702582 ext:124. email: alcaldadepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA</p>	Oficina de Gestión de Riesgos	No	<a href="#">Descargar Formato</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	14	40	100%
15	EMISION DE CERTIFICACIÓN DE APROBACION DE PLANES DE CONTINGENCIA	Es una certificación que se emite una vez finalizado el formato del plan de contingencia orgánico por la oficina técnica de Gestión de Riesgos del GAD-CP	Se debe acercarse a la Secretaría de la Dirección de Planificación y proyectos, donde se le explicará los requisitos que debe hacer llegar para acceder al servicio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud al Alcalde o Alcaldesa impresa en hoja de papel valorado de la municipalidad.</li> <li>Plan de Contingencia, revisado por la Oficina Técnica de Gestión de Riesgos del GADCP.</li> <li>Organizador Persona Natural: fotocopia de cédula de identidad del organizador del evento.</li> <li>Organizador Persona Jurídica: fotocopia del RUC de la empresa o institución, consentimiento del representante legal y cédula de identidad del representante legal y del responsable legal del evento.</li> <li>Certificado de no adeudar al Municipio del representante del evento.</li> <li>Certificado de conocimiento de SIDA</li> <li>Permiso del Cuerpo de Bomberos.</li> <li>Hoja de papel valorado de la municipalidad para impresión del certificado de aprobación del Plan de Contingencia.</li> <li>Pago de la tasa por emisión de</li> </ol>	La solicitud y los requisitos adjuntos llegan al Técnico o Responsable de la UTMGR en hoja de papel valorado simple, para ser despachado el trámite.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	El costo del certificado en eventos con fines de lucro es del 3% del salario básico unificado, equivalente a \$11,82. En eventos culturales y demás sin fines de lucro no se requiere pagar tasa alguna.  - Los eventos que no signifiquen lucro alguno para sus organizadores) no se cobrará la tasa por la emisión de la certificación de aprobación de los planes de contingencia, independientemente de la asistencia de personas a dicho evento.  - La tasa correspondiente e al costo por la emisión del Certificado de aprobación para eventos (plata de toros y rodeos, coliseo de gallos, matines, parque de atracciones recreativas).	2 días, debiendo presentar el trámite 8 días antes del evento.	Ciudadanía en general	Unidad Técnica de Gestión de Riesgos	<p>Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 073702581 073702582 ext:124. email: alcaldadepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA</p>	Oficina de Gestión de Riesgos	No	<a href="#">Descargar Formato</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	100%
16	CERTIFICACIÓN PARA TRASPASO DE DOMINIO	La certificación para traspaso de dominio es un procedimiento que permite que el GAD municipal a través de la Jefatura de Avalúos y Catastros y el Departamento de Planificación, realice un análisis de la situación de un predio, en el que tiene que ver con situación legal de la propiedad y situación tributaria del propietario, entre otros aspectos, que permitan al GAD municipal autorizar su compraventa.	Luego de ajustar debidamente los requisitos solicitados en una carpeta roja, junto con la solicitud firmada por el propietario, se ingresará la carpeta en el Departamento de Planificación del GAD Municipal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Recepción de requisitos en el Departamento de Avalúos y Catastros.</li> <li>En la Jefatura de Avalúos y Catastros se elabora el Certificado de Traspaso de Dominio aprobado por la Dirección de Planificación.</li> <li>En el caso de predios urbanos la Jefatura de Avalúos y Catastros elabora el Informe de Avalúo y Catastros, como también el Informe de Regulación Urbana aprobado por la Dirección de Planificación, y el Departamento Jurídico emite el Certificado de Asesoría Jurídica.</li> <li>Se recibe el comprobante de pago respecto a servicios administrativos por traspaso de dominio.</li> <li>Se entrega la documentación al solicitante para que haga hacer la minuta.</li> </ol>	El costo del certificado en eventos con fines de lucro es del 3% del salario básico unificado, equivalente a \$11,82. En eventos culturales y demás sin fines de lucro no se requiere pagar tasa alguna.	De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	3% de un SBU por concepto de Servicios Administrativos	1 HORA	CIUDADANA EN GENERAL; PERSONAS JURIDICAS	JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS	<p>GAD municipal Palanda. Dirección: Palanda, calle 12 de Febrero entre Av. del Maestro y San Vicente. Jefatura de Avalúos y Catastros. Tel.: 07-3702580 / 3702581 / 3702582 Ext: 125 www.gadpalanda.gob.ec</p>	OFICINA	NO	NO	NO	10	25	No se posee el mecanismo para medirlo.
17	AVISOS DE ALCABALAS	El aviso de alcabalas es un documento que contiene los datos de identificación del vendedor y comprador, datos de la propiedad como: ubicación, avalúo municipal, valor de la compraventa en desarrollo; área del terreno; fecha de inscripción; clave catastral del predio; y en el caso de predios Urbanos, se indica también el valor de compraventa anterior y la fecha de inscripción de la propiedad en venta para el cálculo del impuesto a la Urdit. Este documento ayuda al Departamento de Rentas calcular e ingresar a recaudación el impuesto de alcabalas y solo en predios rurales, adicional el impuesto a la utilidad.	Se presentan los requisitos en la Jefatura de Avalúo y Catastros y una vez concluido el trámite, el usuario se acerca al Departamento de Rentas e ingresará el Aviso de Alcabalas para luego poder pagarlo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Copia del Certificado de Traspaso de Dominio emitido por el GAD municipal.</li> <li>Copia del Certificado de Gestión de Riesgos.</li> <li>Copia del Certificado Historial del Registro de la Propiedad.</li> <li>Dos copias de la Minuta.</li> <li>En el caso de predios urbanos presentar copia de Informe de Avalúo y Catastros, Certificado de Regulación Urbana, y certificado de Asesoría Jurídica.</li> </ol>	1. Se recibe en la Jefatura de Avalúos y Catastros todos los requisitos; 2. La Jefatura de Avalúos y Catastros emite el Aviso de Alcabalas; 3. El usuario se acerca al Departamento de Rentas a hacer el ingreso de alcabalas; 4. Luego de su ingreso en Rentas, el usuario puede acercarse a pagar el impuesto en la ventanilla de recaudación.	De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	0	0	1/4 HORA	CIUDADANA EN GENERAL; PERSONAS JURIDICAS	JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS	<p>GAD municipal Palanda. Dirección: Palanda, calle 12 de Febrero entre Av. del Maestro y San Vicente. Jefatura de Avalúos y Catastros. Tel.: 07-3702580 / 3702581 / 3702582 Ext: 125 www.gadpalanda.gob.ec</p>	OFICINA	NO	<a href="#">Descargar Formato</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	6	30	No se posee el mecanismo para medirlo.

18	CERTIFICADO DE AVALÚO DE PREDIOS URBANOS Y RURALES	El certificado de Avalúo de la Propiedad es un documento que contiene información acerca de un predio en específico: datos del propietario, ubicación del predio, planeación catastral, avalúo de la propiedad y colindantes. El mismo es utilizado para fines judiciales, solicitud de préstamos en entidades financieras, etc.	Se presenta los requisitos en la Jefatura de Avalúos y Catastros del GAD Municipal.	1. Solicitud en especie valorada dirigida al Jefe de Avalúos y Catastros; 2. Hoja valorada para certificado de avalúos; 3. Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Se recibe los requisitos en la Jefatura de Avalúos y Catastros; 2. Se verifica la información del predio solicitado en el Sistema Integral de Catastro municipal; 3. Se emite el Certificado de Avalúo de la propiedad	De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	0	1/4 HORA	CIUDADANA EN GENERAL; PERSONAS JURÍDICAS	JEFATURA DE AVALÚOS Y CATASTROS	GAD municipal Palanda. Dirección Palanda, calle 12 de Febrero entre Av. del Maestro y San Vicente. Jefatura de Avalúos y Catastros. Tel.: 07-3702581 / 3702581 ext. 125 www.gadpalanda.gob.ec	OFICINA	NO	<a href="#">Descargar Formateo</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	10	50	No se posee el mecanismo para medirlo.
19	ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE UNA PROPIEDAD	Este procedimiento permite previa solicitud del propietario o propietario/poseedor (en predios rurales), actualizar la información de la propiedad, para lograr que el avalúo refleje la situación actual y real del bien, considerando que con el transcurso del tiempo las propiedades experimentan mejoras por parte de sus propietarios; o simplemente corregir errores detectados en la base de datos.	Se presenta los requisitos en Secretaría General del GAD Municipal.	1. Solicitud en especie valorada dirigida al Alcalde, solicitando se autorice la actualización del catastro de la propiedad descrita; 2. Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Se recibe los requisitos en Secretaría General; 2. Con autorización del Alcalde se remite el trámite a la Jefatura de Avalúos y Catastros; 3. En la Jefatura de Avalúos y Catastros se revisa la información catastral del predio y se analiza las consideraciones de actualización solicitadas por el propietario; 4. De ser necesario, se realiza una inspección al predio para constatar las mejoras o modificaciones declaradas por el propietario; 5. Se efectúan las modificaciones necesarias en el catastro de la propiedad.	De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	0	1 HORA	CIUDADANA EN GENERAL; PERSONAS JURÍDICAS	JEFATURA DE AVALÚOS Y CATASTROS	GAD municipal Palanda. Dirección Palanda, calle 12 de Febrero entre Av. del Maestro y San Vicente. Jefatura de Avalúos y Catastros. Tel.: 07-3702581 / 3702581 ext. 125 www.gadpalanda.gob.ec	OFICINA	NO	<a href="#">Descargar Formateo</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	8	19	No se posee el mecanismo para medirlo.
20	CERTIFICADO DE UBICACIÓN DEL PREDIO	El Certificado de Ubicación del predio es un documento que indica la ubicación de determinado predio ya sea urbano o rural, en base a la cartografía que maneja la Jefatura de Avalúos y Catastros. El mismo es utilizado por el solicitante para trámites varios, entre ellos la legalización de terrenos rurales. Este trámite también se utiliza para regresar al catastro la información	Se presenta los requisitos en la Jefatura de Avalúos y Catastros.	1. Especie valorada en blanco para solicitud; 2. Hoja valorada para Certificado de Avalúos y Catastros; 3. Copia de cédula y certificado de vitalidad del solicitante; 4. Copia de la planimetría del terreno firmada por el solicitante; 5. Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Se recibe los requisitos en la Jefatura de Avalúos y Catastros; 2. Se lleva el formulario con la información brindada por el solicitante, quien posteriormente lo firma; 3. Se verifica la ubicación del predio en la Cartografía catastral que posee la Jefatura de Avalúos y Catastros; 4. Se emite el Certificado de Ubicación del predio, ya sea urbano o rural; 5.	De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	0	MEDIA HORA	CIUDADANA EN GENERAL; PERSONAS JURÍDICAS	JEFATURA DE AVALÚOS Y CATASTROS	GAD municipal Palanda. Dirección Palanda, calle 12 de Febrero entre Av. del Maestro y San Vicente. Jefatura de Avalúos y Catastros. Tel.: 07-3702581 / 3702581 ext. 125 www.gadpalanda.gob.ec	OFICINA	NO	<a href="#">Descargar Formateo</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	8	35	No se posee el mecanismo para medirlo.
21	EMISIÓN DE INFORMES DE AVALÚOS Y CATASTROS Y CERTIFICADO DE REGULACIÓN URBANA PARA LEGALIZACIÓN DE TERRENOS MOSTRENCO	Los Informes de Avalúos y Catastros y el Certificado de Regulación Urbana para terrenos mostrencos sirven para la identificación de un terreno dentro del trámite de legalización de terrenos mostrencos en el área urbana. Estos documentos brindan información del terreno como: Ubicación, clave catastral asignada, área del terreno, colindantes, etc. Datos que en lo sucesivo definen la información en las escrituras a protocolizar.	Forma parte del desarrollo interno que se da al trámite de legalización de Terrenos Mostrencos Urbanos	Ninguno. (Estos informes forman parte del trámite de legalización de Terrenos Mostrencos Urbanos y los requisitos del mismo ya se debieron haber recibido anteriormente)	1. Se recibe la carpeta del trámite para la legalización de terrenos mostrencos urbanos de parte de Secretaría General; 2. Se contesta la información concerniente al terreno declarado en posesión; 3. Se ingresa el terreno al catastro municipal a nombre del GAD municipal Palanda; 4. Se emite el Informe de Avalúos y Catastros y el Certificado de Regularización Urbana para terrenos mostrencos; 5. Se devuelve la carpeta a Secretaría General para que se continúe con el trámite de legalización de terrenos mostrencos urbanos.	De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	0	UNA HORA	CIUDADANA EN GENERAL; PERSONAS JURÍDICAS	JEFATURA DE AVALÚOS Y CATASTROS	GAD municipal Palanda. Dirección Palanda, calle 12 de Febrero entre Av. del Maestro y San Vicente. Jefatura de Avalúos y Catastros. Tel.: 07-3702581 / 3702581 ext. 125 www.gadpalanda.gob.ec	OFICINA	NO	NO	Este servicio aún no está disponible en línea	15	20	No se posee el mecanismo para medirlo.
<b>COORDINACIÓN DE GESTIÓN SOCIAL Y CULTURAL</b>																		
24	Acceso y facilitación a la Información Pública turística del cantón Palanda.	Pedido realizado por cualquier ciudadano para conocer el manejo de los recursos turísticos que administran las entidades del Estado.	1. Entregar oficio en papel valorado, en la secretaría del GADCP, dirigida al Sr. Alcalde 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en oficinas de la unidad de turismo.	1. Presentar la solicitud de requerimiento y documentos como cédula, teléfonos de contacto 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de requerimiento de apoyo del servicio llega a la máxima autoridad de la institución, 2. Pasa al área que corresponde, produce o custodia la información; 3. Se remite a la máxima autoridad según sea el caso, para la firma de la respuesta; 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	LUNES A VIERNES 8:00 a 17:00 Mañana Tarde	Gratuito	8	Ciudadanía en general	Unidad de Turismo en las Oficinas de la Coordinación de Gestión Social y Cultural del GAD del cantón Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702581- 073702581 ext124; email: alcaldadepalanda@gmail.com TERCERA PLANTA ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	13	36	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
25	Acceso y guía en el yacimiento arqueológico Santa Ana La Florida	Pedido realizado por cualquier ciudadano nacional o extranjero para conocer el yacimiento arqueológico Santa Ana LA FLORIDA que administran el GADCP.	1. Entregar oficio en papel valorado, en la secretaría del GADCP, dirigida al Sr. Alcalde 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en oficinas de la unidad de turismo.	1. Presentar la solicitud de requerimiento y documentos como cédula, teléfonos de contacto 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de requerimiento de apoyo del servicio llega a la máxima autoridad de la institución, 2. Pasa al área que corresponde, presta el servicio, produce o custodia la información; 3. Se remite a la máxima autoridad según sea el caso, para la firma de la respuesta; 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	Miércoles a viernes: 11:00 a 18:00 Sábado y domingo 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Gratuito	2	Ciudadanía en general nacional, extranjeros, unidades educativas, colegios, universidades	Unidad de Turismo en las Oficinas de la Coordinación de Gestión Social y Cultural del GAD del cantón Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702581- 073702581 ext124; email: alcaldadepalanda@gmail.com TERCERA PLANTA ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	17	32	Excelente. Mediante libro de firmas y recomendaciones en el sitio.
26	Acceso a información y asesoramiento en Patrimonio Cultural del cantón Palanda, a la ciudadanía e instituciones. Acceso a las fichas de inventario de los Bienes Patrimoniales del Cantón como son: Patrimonio Arqueológico, Patrimonio Documental, Patrimonio Inmaterial y Bienes inmuebles.	Pedido realizado por cualquier ciudadano nacional e extranjero para acceder a información sobre el patrimonio arqueológico, cultural y natural del cantón Palanda.	1. Entregar oficio en papel valorado, en la secretaría del GADCP, dirigida al Sr. Alcalde 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en oficinas de la unidad de patrimonio.	1. Presentar la solicitud de requerimiento, teléfonos de contacto 2. Se puede coordinar directamente con el promotor turístico de la unidad, personalmente o por vía telefónica. 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en oficinas de la unidad de patrimonio.	1. Se presenta la solicitud en secretaría del GADCP. La solicitud de requerimiento de apoyo del servicio llega a la máxima autoridad de la institución, 2. Pasa al área que corresponde, presta el servicio o produce la información; 3. Se remite a la máxima autoridad según sea el caso, para la firma de la respuesta; 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante personalmente con los respectivos oficios legalizados.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 Mañana Tarde	Gratuito	2	Ciudadanía en general	Unidad de Patrimonio del en las Oficinas de la Coordinación de Gestión Social y Cultural del GAD del cantón Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702581- 073702581 ext124; email: alcaldadepalanda@gmail.com TERCERA PLANTA ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	20	46	Excelente. Mediante libro de firmas y recomendaciones en el sitio.

27	Autorización para intervenciones en edificaciones inventariadas y en Bienes Inmuebles Patrimoniales.	Pedido realizado por cualquier ciudadano nacional o extranjero para adquirir permisos de adecuación, reconstrucción de áreas con distintos patrones arquitectónicos, cultural y natural del cantón Palanda, o en caso de estar en un sitio considerado patrimonio.	1. Entregar oficio en papel valorado, en la secretaría del GADCP, dirigida al Sr. Alcalde. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días hábiles de haberse iniciado el LOTAP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la contestación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la unidad de Patrimonio.	1. Presentar la solicitud de requerimiento, teléfonos de contacto. 2. Se puede coordinar directamente con el promotor telefónico de la unidad de patrimonio o por vía telefónica. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se presenta la solicitud en la secretaría del GADCP. La solicitud de requerimiento de apoyo del servicio llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que corresponde, presta el servicio o produce la información. 3. Se remite a la máxima autoridad según sea el caso, para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante personalmente con los respectivos oficios legalizados.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	Gratis	2	Ciudadanía en general	Unidad de Patrimonio del en las Oficinas de la Coordinación de Gestión Social y Cultural del GAD del cantón Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702581- 073702581 073702582 ext 124, email: alcaldadepalanda@gmail.com TERCERA PLANTA ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	12	39	Excelente. Medante libro de firmas y reconocimientos en el sitio.
28	Atención y desarrollo a niños comprendidos entre 12 a 36 meses de edad. En un centro infante CCI "Nuestra Esperanza en el cantón Palanda".	Beneficio para las familias que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad. Para sus hijos comprendidos entre 12 a 36 meses de edad, mediante el cuidado y atención para el desarrollo de sus capacidades en un centro infante del vivir.	1. Entrevista con el coordinador del CCIV. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue previo análisis del registro social, máximo 2 días.	1. Acudir y presentar la solicitud de requerimiento, teléfonos de contacto, copias de documentos personales. Con el coordinador del centro infante	1. Se presenta la solicitud en el centro infante del buen vivir. La solicitud de requerimiento de apoyo del servicio se analiza y aprueba en el mismo sitio. 2. Entrega de la respuesta al o la solicitante personalmente con los respectivos oficios legalizados.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	Gratis	2	Ciudadanía en general	Centro infante del cantón Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702581- 073702581 073702582 ext 124, email: alcaldadepalanda@gmail.com PLANTA BAJA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	18	48	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
29	Atención a personas con discapacidad en el hogar y la comunidad del cantón Palanda.	Beneficio para las familias que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad. Para las personas mayores de 65 años de edad, mediante la atención en el hogar para mejorar las condiciones de su discapacidad.	1. Entrevista con el personal del área social para recibir y acreditar su posible participación o ser beneficiario del servicio, tanto en oficina como también se hace visitas a los hogares de acuerdo a la lista de datos del GADCP. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue previo análisis del registro social, máximo 2 días.	1. Acudir a oficinas del área social del GADCP y solicitar información para saber si es legible para el servicio. 2. Presentar documentación personal como cédulas y carnet de discapacidad, teléfonos de contacto, copias de documentos personales.	1. Analizado o Presentado el requerimiento se procede a validar la información en el sistema de información del MIES, si el registro social es el adecuado a la persona es legible para el servicio. 2. Con la documentación solicitada para ser registrado como usuario en el sistema para ser atendido. 3. Entrega de la respuesta al o la solicitante personalmente con los respectivos oficios legalizados.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	Gratis	2	Personas con discapacidad de 18 a 65 años de edad que no reciben bono Joaquín Gallegos Lara	Oficinas de la Coordinación de Gestión Social y Cultural del GAD del cantón Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702581- 073702581 073702582 ext 124, email: alcaldadepalanda@gmail.com TERCERA PLANTA ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	15	30	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
30	Atención a personas adultas mayores mediante la modalidad espacios alternativos.	Beneficio para las familias que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad. Para las personas mayores de 65 años de edad, mediante la atención en la modalidad espacios alternativos para llevar un envejecimiento digno.	1. Entrevista con el personal del área social para recibir y acreditar su posible participación o ser beneficiario del servicio, tanto en oficina, como también se hace reuniones en las comunidades. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue previo análisis del registro social, máximo 2 días.	1. Acudir a oficinas del área social del GADCP y solicitar información para saber si es legible para el servicio. 2. Presentar documentación personal como cédulas, teléfonos de contacto, copias de documentos personales.	1. Analizado o Presentado el requerimiento se procede a validar la información en el sistema de información del MIES, si el registro social es el adecuado a la persona es legible para el servicio. 2. Con la documentación solicitada para ser registrado como usuario en el sistema para ser atendido. 3. Entrega de la respuesta al o la solicitante personalmente con los respectivos oficios legalizados.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	Gratis	2	Persona adulta mayores sobre los 65 años de edad	Oficinas de la Coordinación de Gestión Social y Cultural del GAD del cantón Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702581- 073702581 073702582 ext 124, email: alcaldadepalanda@gmail.com TERCERA PLANTA ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	18	90	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
31	Atención integral en un centro diurno para personas adultas mayores	Beneficio para las familias que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad. Para las personas mayores de 65 años de edad, mediante la atención en la modalidad centro diurno, para llevar un envejecimiento digno.	1. Entrevista con el personal del área social para recibir y acreditar su posible participación o ser beneficiario del servicio, tanto en oficina, como también se hace reuniones en las comunidades. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue previo análisis del registro social, máximo 2 días.	1. Acudir a oficinas del área social del GADCP y solicitar información para saber si es legible para el servicio. 2. Presentar documentación personal como cédulas, teléfonos de contacto, copias de documentos personales.	1. Analizado o Presentado el requerimiento se procede a validar la información en el sistema de información del MIES, si el registro social es el adecuado a la persona es legible para el servicio. 2. Con la documentación solicitada para ser registrado como usuario en el sistema para ser atendido. 3. Entrega de la respuesta al o la solicitante personalmente con los respectivos oficios legalizados.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	Gratis	2	Persona adulta mayores sobre los 65 años de edad	Oficinas de la Coordinación de Gestión Social y Cultural del GAD del cantón Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702581- 073702581 073702582 ext 124, email: alcaldadepalanda@gmail.com TERCERA PLANTA ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	19	42	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
32	Apoyo, Acceso y seguimiento a la información pública y procesos de labor social mediante el consejo de protección de derechos del cantón Palanda.	Pedido realizado por cualquier ciudadano que pertenezca a cualquier de los cinco grupos de atención prioritaria, para defensa conocimiento y seguimiento sobre los procesos públicos de sus derechos.	1. Presentar directamente su caso ante el secretario general del consejo. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue en papel valorado al presidente del consejo de protección de derechos del cantón Palanda.	1. Presentar el requerimiento con copia de documentos como cédulas, teléfonos de contacto 2. Realizar el seguimiento a requerimiento hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de requerimiento llega a la máxima autoridad del consejo. 2. Pasa al área que corresponde, produce o custodia la información en este caso al secretario ejecutivo. 3. Se remite a la máxima autoridad o quien preside el consejo de protección de derechos, según sea el caso, para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	Gratis	1	Ciudadanía en general	Consejo de protección de derechos del cantón Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702581- 073702581 073702582 ext 124, email: alcaldadepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	2	6	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
<b>COORDINACIÓN AMBIENTAL Y PRODUCCIÓN</b>																			
33	Capacitación y asistencia técnica en coberes productivos agropecuarios a pequeños productores.	Beneficio para los pequeños productores agropecuarios con el fin de mejorar la productividad mediante la implementación de microemprendimientos como insumos artificiales en bovinos, cranzas de animales, manes, y	Los beneficiarios son previamente seleccionados y que cumplen con requisitos establecidos por los proyectos de inversión y convenios.	Ser pequeño o mediano productor. Pertenecer a uno de los cinco grupos de atención prioritaria. Estar en riesgo o estado vulnerable de pobreza.	1. Ya seleccionado se debe llenar ficha de beneficiario. 2. Luego se realizará la capacitación y asistencia técnica	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	Gratis	5	Pequeño o mediano productor. Pertenecer a uno de los cinco grupos de atención prioritaria. Estar en riesgo o estado vulnerable de pobreza.	Unidad de producción del GAD DEL CANTON Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702581- 073702581 073702582 ext 124, email: alcaldadepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	40	38	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de
34	Capacitación y asistencia técnica en procesos comerciales a pequeños y medianos productores.	Beneficio para los pequeños emprendedores con el fin de mejorar la productividad mediante la implementación de procesos comerciales en microemprendimientos.	Los beneficiarios son previamente seleccionados y que cumplen con requisitos establecidos por los proyectos de inversión y convenios.	Ser pequeño o mediano emprendedor.	1. Ya seleccionado se debe llenar ficha de beneficiario. 2. Luego se realizará la capacitación y asistencia técnica	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	Gratis	3	Pequeño o mediano emprendedor.	Unidad de comercialización del GAD del cantón Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702581- 073702581 073702582 ext 124, email: alcaldadepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	30	30	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

35	Apoyo al pequeño y mediano productor para la participación en Ferias Libres Inclusive de producción agropecuaria.	Beneficio para los pequeños productores agropecuarios con el fin de que comercialicen sus productos primarios en un espacio adecuado en dicho lugar mejorando los consumidores.	1. Mediante oficio en papel valorado, dirigida al Sr. Alcalde, se debe hacer la petición respectiva. 2. Sumado y autorizado del Sr. Alcalde, entra en proceso de revisión en la dirección y unidad correspondiente de acuerdo a la naturaleza del requerimiento. 3. Se hace el análisis correspondiente y en caso de ser favorable (por competencia, disponibilidad de recursos económicos y/o humanos) se procederá a aprobar la participación que se comunicará máximo en 15 días.	Se requiere productor de alimentos primarios. Presentar solicitud en papel valorado del requerimiento dirigida al Sr. Alcalde. -Se analiza y califica el requerimiento en la unidad correspondiente para la aprobación. - Se notifica al solicitante verbalmente.	1. Ya seleccionado se debe llenar hoja de beneficiarios. 2. Luego se realiza la inducción e instrucciones a seguir y acogerse a la ordenanza correspondiente.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	1,0 /participación en feria	3	Pequeño o mediano productor y/o comerciante	Unidad de comercialización del GAD del cantón Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono(07)32081-07320281 07320282 ext 124. email: alcaldadapalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	18	40	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
	Recolección de materia orgánica e inorgánica en los diferentes sectores del cantón Palanda	En el cantón se beneficiarán las familias de las parroquias urbanas y rurales del cantón.	En la unidad de medio ambiente se planifican los horarios y calendarios de recolección de basura tanto orgánica como e inorgánica.	1. El único requisito es: sacar los residuos orgánicos en los horarios y días establecidos. En los sectores que no presta servicio presentar oficio al alcalde, para la obtención del servicio. 2. Copia de la cédula de identidad, pasaporte, según sea el caso. 3. Punteo de agua.	1. Se realiza la inspección y el análisis de movilización por parte de la unidad de medio ambiente y el departamento de obras públicas. 2. Análisis ambiental y social por la unidad de medio ambiente.	LUNES, JUEVES Y SABADO (RECIPIENTE VERDE) VALLADOLID 06:30 A 07:30 PALANDA 07:45 A 10:00 MARTES Y VIERNES (RECIPIENTE NEGRO) VALLADOLID 06:30 A 07:30 PALANDA 07:45 A 10:00			1 mes	Ciudadanía en General.	Unidad de medio ambiente	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono(07)32081-07320281 07320282 ext 113. email: alcaldadapalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficina local	No	<a href="#">Requisitos Tramite.</a>	Este servicio está disponible en línea	800	1400	

**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

36	Alquiler de Maquinaria del GAD del Cantón Palanda a las personas naturales o jurídicas de derecho privado	Alquiler del equipo camión para ser utilizado en trabajos como: movimiento de tierra, minado de materiales, cargado y descargo de materiales y escombros, conformación de caminos, plataformas y terraplenes, excavaciones para estructuras y proyectos de fomento agropecuario entre otros.	Los ciudadanos deben acudir a la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) deslindo el requerimiento.	1. Solicitud del interesado dirigida al Señor Alcalde en hoja de papel valorado, (se adjuntan en recaudación). 2. Copia de cédula y certificado de votación del interesado. 3. Certificado de no advenir al GAD del Cantón Palanda.	1. Presenta la solicitud en Secretaría General para que autorice la Máxima Autoridad al Director de OOP 2. Se realiza el informe en la dirección de OOP para enviar a la Dirección Financiera para el pago respectivo. 3. El interesado pagara por anticipo el costo del alquiler de la maquinaria	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde			10 a 15 días hábiles, desde la fecha de recepción de la solicitud del interesado.	Ciudadanía en General	Dirección de Obras Públicas	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono(07)32081-07320281 07320282 ext 116,125. email: alcaldadapalanda@gmail.com PRIMERA PLANTA ALTA	Oficina (secretaría de la Dirección de OOP)	No	<a href="#">Descargar Formato</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	17	35	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
37	Servicio Público de Agua Potable	Dotación de agua potable a los diferentes usuarios mediante conexiones domiciliarias desde una red matriz hasta las viviendas o predios, previa solicitud del servicio realizado al GAD Municipal por personas naturales o jurídicas, públicas y privadas.	1. Las personas naturales o jurídicas, públicas y privadas que requieren el servicio del agua potable hacia una casa o predio de su propiedad, lo hace directamente o a través de un representante legalmente autorizado para lo cual presenta la documentación respectiva a la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado - Palanda (UMAPAP) deslindo el requerimiento. 2. La solicitud de petición del servicio de agua potable será entregado en la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP), donde se aprobata previa inspección; donde se revisa el tipo y uso de la propiedad, los resultados a los interesados en un término no mayor a 8 días. 3. Una vez realizada la inspección y aprobada la solicitud para la conexión del servicio de agua potable, este documento tendrá una validez o vigencia de 30 días calendario contado a partir de la fecha de aprobación, si no se efectúa el pago de los valores correspondientes a la liquidación dentro de este lapso el interesado deberá presentar una nueva solicitud con los costos actualizados. 4. Si la solicitud fuera aceptada, el interesado pagará por derecho de instalación el valor del 10% del salario básico unificado vigente a la fecha de aprobación.	1. Solicitud dirigida al Coordinador de la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) en papel valorado de la institución para la instalación del servicio. 2. Copia de cédula de identidad, pasaporte o RUC, según sea el caso 3. Copia del certificado de votación. 4. Certificado simple de propiedad que justifica que el petionario es dueño del inmueble. 4. En caso de ser poseedor del predio el solicitante debe presentar una declaración juramentada o un certificado que el predio se encuentra catastrado a su nombre. 5. Certificado actualizado de no advenir al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda, tanto del solicitante como de su cónyuge. En el caso de persona jurídica se deberá adjuntar además los siguientes requisitos: 1. Copia de la escritura de la constitución. 2. Copia del nombramiento inscrito del representante legal. 3. Copia del RUC	1. Entregada la documentación por el interesado del servicio de agua potable, se realiza una inspección para determinar si es factible la dotación del servicio al solicitante. 2. Mediane Memorando dirigido al responsable del departamento Rentas se hace conocer la petición del nuevo usuario para que se proceda a ingresar al sistema para el cobro del 10% del salario básico unificado vigente a la fecha por derecho de instalación del servicio de agua potable. 3. Una vez cancelado el valor por la parte interesada se procede a incorporar al correspondiente catastro de aborados donde constara el número y marca de medidor y los datos de identidad personal.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	10% del salario básico unificado vigente a la fecha por derecho de instalación del servicio de agua potable según ordenanza	8 días	Personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, sociedad de hecho	Oficina de la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) del GAD Municipal	Calle 12 de febrero entre Av. Del Maestro y calle San Vicente Tel: 07340014	Servicio por Oficina	No	<a href="#">Descargar Formato</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	21	50	Información no disponible	
38	Servicio Público de Alcantarillado Sanitario	Dotación del servicio de alcantarillado sanitario a los diferentes usuarios mediante conexiones domiciliarias desde una red matriz hasta las viviendas o predios, previa solicitud del servicio realizado al GAD Municipal por personas naturales o jurídicas, públicas y privadas.	1. Las personas naturales o jurídicas, públicas y privadas que requieren el servicio del alcantarillado sanitario hacia una casa o predio de su propiedad, lo hace directamente o a través de un representante legalmente autorizado para lo cual presenta la documentación respectiva a la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado - Palanda (UMAPAP) deslindo el requerimiento. 2. La solicitud de petición del servicio de alcantarillado sanitario será entregado en la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP), donde se aprobata previa inspección; donde se revisa el tipo y uso de la propiedad, los resultados a los interesados en un término no mayor a 8 días. 3. Una vez realizada la inspección y aprobada la solicitud para la conexión del servicio de alcantarillado sanitario, este documento tendrá una validez o vigencia de 30 días calendario contado a partir de la fecha de aprobación, si no se efectúa el pago de los valores correspondientes a la liquidación dentro de este lapso el interesado deberá presentar una nueva solicitud con los costos actualizados. 4. Si la solicitud fuera aceptada, el interesado	1. Solicitud dirigida al Coordinador de la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) en papel valorado de la institución para la instalación del servicio. 2. Copia de cédula de identidad, pasaporte o RUC, según sea el caso 3. Copia del certificado de votación. 4. Certificado simple de propiedad que justifica que el petionario es dueño del inmueble. 4. En caso de ser poseedor del predio el solicitante debe presentar una declaración juramentada o un certificado que el predio se encuentra catastrado a su nombre. 5. Certificado actualizado de no advenir al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda, tanto del solicitante como de su cónyuge. En el caso de persona jurídica se deberá adjuntar además los siguientes requisitos: 1. Copia de la escritura de la constitución. 2. Copia del nombramiento inscrito del representante legal. 3. Copia del RUC	1. Entregada la documentación por el interesado del servicio de alcantarillado sanitario, se realiza una inspección para determinar si es factible la dotación del servicio al solicitante. 2. Mediane Memorando dirigido al responsable del departamento Rentas se hace conocer la petición del nuevo usuario para que se proceda a ingresar al sistema para el cobro del 10% del salario básico unificado vigente a la fecha por derecho de instalación del servicio de alcantarillado sanitario. 3. Una vez cancelado el valor por la parte interesada se procede a incorporar al correspondiente catastro de aborados	De lunes a viernes de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 15:00		10% del salario básico unificado vigente a la fecha por derecho de instalación del servicio de agua potable según ordenanza	8 días	Personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, sociedad de hecho	Oficina de la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) del GAD Municipal	Calle 12 de febrero entre Av. Del Maestro y calle San Vicente Tel: 07340014	Servicio por Oficina	No	<a href="#">Descargar Formato</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	16	62	Información no disponible	

39	Servicio Público de Alcantarillado Pluvial	Detección del servicio de alcantarillado pluvial a los diferentes usuarios mediante conexiones domiciliarias desde una red matriz hasta las viviendas o predios, previa solicitud del servicio realizado al GAD Municipal por personas naturales o jurídicas, públicas y privadas.	1. Las personas naturales o jurídicas, públicas y privadas que requieran el servicio del alcantarillado pluvial hacia una casa o predio de su propiedad, lo hace directamente o a través de un representante legalmente autorizado para lo cual presentará la documentación respectiva a la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) detallando el requerimiento. 2. La solicitud de petición del servicio de alcantarillado pluvial será entregado en la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP), donde se grabará previa inspección, donde se resolverá y se comunicará los resultados a los interesados en un término no mayor a 8 días. 3. Una vez realizada la inspección y aceptada la solicitud para la conexión del servicio de alcantarillado pluvial, este documento tendrá una validez de treinta días calendario contados a partir de la fecha de aprobación, si no se efectúa el pago de los valores correspondientes a la liquidación dentro de este lapso el interesado deberá presentar una nueva solicitud con los costos actualizados. 4. Si la solicitud fuera aceptada, el interesado	1. Solicitud dirigida al Coordinador de la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) en papel valorado de la institución para la instalación del servicio. 2. Copia de cédula de identidad, pasaporte o RUC, según sea el caso. 3. Copia del certificado de votación. 4. Certificado simple de propiedad que justifique que el peticionario es dueño del inmueble. 4. En caso de ser poseedoras del predio el solicitante del servicio, presentará una declaración emitida o un certificado que el predio se encuentra casado a su nombre. 5. Certificado actualizado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda, tanto del solicitante como de su cónyuge. En el caso de persona jurídicas se deberán adjuntar además los siguientes requisitos: 1. Copia de la escritura de la constitución. 2. Copia del nombramiento inscrito del representante legal. 3. Copia del RUC	1. Entregada la documentación por el interesado del servicio de alcantarillado pluvial, se realiza una inspección para determinar si es factible la dotación del servicio al solicitante. 2. Mediante Memorando dirigida al responsable del departamento Rientas se hace conocer la petición del nuevo usuario para que se proceda a ingresar al sistema para el cobro del 10% del salario básico unificado vigente a la fecha por derecho de instalación del servicio de alcantarillado pluvial. 3. Una vez cancelado el valor por la parte interesada se procede a incorporar al correspondiente caso de aborados	De lunes a viernes de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 15:00	10% del salario básico unificado vigente a la fecha por derecho de instalación del servicio de agua potable según ordenanza	8 días	Personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, sociedad de hecho	Oficina de la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) del GAD Municipal	Calle 12 de febrero entre Av. Del Maestro y Calle San Vicente. Tel: 073040914	Servicio por Oficina	No	<a href="#">Descargar Formato</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	40	40	Información no disponible
----	--	--	--	--	---	--	---	--------	--	--	---	----------------------	----	-----------------------------------	---	----	----	---------------------------

**COMISARÍA MUNICIPAL**

40	Mercado Municipal	Arrendamiento de locales comerciales internos y externos	Presentar la solicitud dirigida al señor alcalde, en la comisaría municipal adjuntando los requisitos establecidos en la ordenanza respectiva.	1. Solicitud en papel valorado dirigida al alcalde, especificando el giro de venta a solicitarse. 2. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación. 3. Certificado de no adeudar al municipio del solicitante y del cónyuge (en caso de ser casado). 4. Determinar la clase de negocio que va a establecer. 5. Certificado otorgado por la Dirección Provincial o el Centro de Salud. 6. Una fotografía tamaño carnet del solicitante. Copia de la patente municipal, la misma que será presentada una vez que el señor alcalde autorice el arrendamiento solicitado.	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados a Comisaría Municipal para ser remitidos a la Alcaldía. Con el visto bueno de la Alcaldía el Comisario Municipal pasará la documentación a Procuraduría Sindical para la elaboración de los contratos de arrendamiento	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	Para locales externos el costo será 4.2% de un salario básico unificado. Para los locales internos el 2.2% de un salario básico unificado	3 Días	Ciudadanía en general	Unidad de Justicia, Policía y Vigilancia del GAD MUNICIPAL del Cantón Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono 073702581 - 073702581 ext 115; email: alcaldadpalanda@gmail.com PRIMERA PLANTA ALTA	Oficina de la Comisaria Municipal	NO	<a href="#">Descargar Formato</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	30	30
41	Carnal Municipal	Uso de las instalaciones para el faenamiento de ganado bovino y porcino dano.	El usuario que desee sacrificar los animales, debe acercarse a la comisaría y solicitar un costo para el ingreso del animal al carnal	1- Se llenan los documentos para la emisión del libro de cruce 2- con la presentación del comprobante de pago y la guía de Agravidad se procede al ingreso al carnal	Con todos los requisitos solicitados y liquidados se procede con el ingreso del animal a sacrificarse, al siguiente día a las 6:00 se entrega faenado y en condiciones de consumo humano.	LUNES A DOMINGO Mañana 02:00 a 08:00 faenamiento y entrega Tarde 16:00 a 18:00 recepción de los animales a faenar		La tisa para el faenamiento de ganado mayor (bovino) corresponde al 4% del Salario Básico Unificado. La tisa por el faenamiento de ganado menor (porcino) corresponde al 2% del Salario Básico Unificado.	1 día	Ciudadanía en general	Unidad de Justicia, Policía y Vigilancia del GAD MUNICIPAL del Cantón Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono 073702581 - 073702581 ext 115; email: alcaldadpalanda@gmail.com PRIMERA PLANTA ALTA	Oficina de la Comisaria Municipal	NO	FORMULARIO DE APOYO AL ARTESANO		76	76
42	Cementerio del canton	Los ciudadanos/as que requieren de este servicio deben acercarse a comisaria con la documentación de la persona	1- Documentos de defunción 2- copia de cédula de solicitante y difunto	En comisaria se presenta los documentos solicitados para proceder con el trámite respectivo		LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	Gratis	inmediato	Ciudadanía en general	Unidad de Justicia, Policía y Vigilancia del GAD MUNICIPAL del Cantón Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono 073702581 - 073702581 ext 115; email: alcaldadpalanda@gmail.com PRIMERA PLANTA ALTA	Oficina de la Comisaria Municipal	NO	No disponible	Este servicio aún no está disponible en línea	Numero incierto	Numero incierto

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

NO APLICA, debido a que la entidad no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	03/05/2024 30/04/2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d)	DIRECCION DE PLANIFICACION
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Ing. José Cango Patiño
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	ingjosueduardo@gmail.com
NUMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(07) 3702580 EXTENSIÓN 116