

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	Tipo 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 ciudadanosciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanosciudadanas 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. 6 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retener la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llevar 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 al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	08:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	PROCURADURIA JURÍDICA	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 073702581 - 073702582. email: alcaldesdepalanda@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 títulos 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 al bien o servicio a pagar, procediendo a recaudar 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: alcaldesdepalanda@gmail.com PLANTA BAJA	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 si se vende 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: alcaldesdepalanda@gmail.com PLANTA BAJA	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 cuenta	Número de cédula del contribuyente y/o Apellidos y nombres completos	verificado en el sistema de SEICORB que el contribuyente no adeuda si 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: alcaldesdepalanda@gmail.com PLANTA BAJA	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 soluciona 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: alcaldesdepalanda@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 títulos 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 jefatura de Avalúos y Catastro remite a Rentas Municipales para la emisión de títulos de crédito por abalambal y utilidad para condonar con el proceso de traspaso de dominio, del Registro de la propiedad se envía al ciudadano con la respectiva petición para la emisión de títulos de crédito por los diferentes servicios que presta.	Número de cédula del contribuyente, avalúo y solicitud del contribuyente.	1. Se pregunta al contribuyente el servicio o bien a adeudar; 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: alcaldesdepalanda@gmail.com PLANTA BAJA	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 mismo. • Adjuntar los requisitos en una carpeta amarrilla 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 (responso y respaso). • 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 amarrilla	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con sumita autorizar al equipo EQUIPO de TOPOGRAFICO, se traslada 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 perímetro del predio del que se solicita la línea de fábrica	4 días	Para el personal que lo solicita	Departamento de planificación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 073702581 - 073702582 ext 124. email: alcaldesdepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	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 mas lotes dependiendo el área del mismo, siendo necesario para poder subdividir que cada lote tenga un mínimo de 1 Hectárea.	• 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. • Adjuntar los requisitos en una carpeta azul 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 (responso y respaso). • 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 propietario 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 sumita autorizar al equipo respectivo, procede 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 por aprobación de planos de subdivisión depende del área que cuente el predio, o a no ver el exento algún exento en las medidas	30 Días	Para el personal que lo solicita	Departamento de planificación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 073702581 - 073702582 ext 124. email: alcaldesdepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	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 mas lotes dependiendo del área del mismo, debiendo para ello emarcarse dentro de las áreas mínimas y máximas establecidas para cada uno de los núcleos 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>Certificado de no adeudar al municipio (respo y respoa)</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 historado</li> <li>Copia de cedula y certificado de votación del propietario.</li> <li>Linea 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 SENPLADES</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, 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 por aprobación de planos de subdivisión depende del área que cuente el predio, adicionalmente se deberán cancelar los valores correspondientes al área verde. A su vez se realizará un pago extra si existiese un excedente 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: alcaldedepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	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 obedecen 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>Certificado de no adeudar al municipio (respo y respoa)</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 historado</li> <li>Copia de cedula y certificado de votación del propietario. Linea 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, 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 estará de acuerdo al área total a construir, se cancelaran 3 tasas: Tasa por aprobación de planos, tasa por permiso de construcción y tasa por uso de media vía (que podrá ser omitida siempre y cuando el propietario justifique el no uso de la vía durante el proceso de construcción)	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: alcaldedepalanda@gmail.com	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>Ajustar los requisitos en una carpeta azul y presentar en el departamento de planificación, para luego continuar con el trámite solicitado.</li> </ul>	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con sumilla autorizar al técnico, realizar la inspección para luego con la aprobación del certificado solicitado.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	El costo del certificado corresponde a una tasa administrativa, cuyo valor es \$11,82	3 Días	Personas que cuenten con el servicio de: Hoteles, bares, licorerías, galeras.	Departamento de planificación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 124. email: alcaldedepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	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 Avalúes y Catastros del GAD-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, dirección y clave catastral.</li> <li>Ajustar los requisitos en una carpeta roja y presentar en el departamento de planificación, para luego continuar con el trámite solicitado.</li> </ul>	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con sumilla autorizar al técnico de avalúes y catastros y técnico de riesgos se proceda a emitir el certificado solicitado.	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 \$11,82	3 Días	Persona que lo solicite	Departamento de planificación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 124. email: alcaldedepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	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 OBRA MENOR	Es la aprobación de planos a construir en un área hasta los 30m2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora 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 adueñar al (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 cédula y certificado de votación del propietario</li> <li>Línea de fábrica actualizada Plan 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 sumita autorizar al técnico, procede 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 solicite	Departamento de planificación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 073702581 073702582 ext 124; email: acastildapalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA.	Oficinas del Departamento de Planificación	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 explican 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, escritura y/o línea de fábrica (propietario).</li> <li>Hoja de papel valorado simple para la impresión del Certificado de Afectación y Riesgos (Verificación de Recaudaciones).</li> <li>Copia del pago del impuesto predial (Verificación de Recaudaciones).</li> <li>Certificado de No Adueñar 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 Verificación de Recaudaciones)</li> </ol>	La solicitud y los requisitos adjuntos según la Formación 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	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 073702581 073702582 ext 124; email: acastildapalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA.	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 CERTIFICADO DE APROBACION DE PLANES DE CONTINGENCIA	Es una certificación que se emite una vez terminado el plan según la información existente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Palanda y de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos del GAD-CP	Se debe acercarse a la Secretaría de la Dirección de Planificación y proyectos, donde se le explican los requisitos que debe hacer llegar para acceder al servicio	<ol style="list-style-type: none"> <li>Eventos desde 20 hasta 600 personas.</li> <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 GAD-CP.</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, nombramiento del representante legal y cédula de identidad del representante legal y del representante legal del evento.</li> <li>Certificado de no adueñar al Municipio del representante del evento.</li> <li>Certificado de conocimiento de Salud y Policía Nacional.</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 según la Formación o Responsable de la UTMGR en hoja de papel valorado simple, para ser despachado a 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 \$11,02. En eventos culturales y demás sin fines de lucro no se requiere pagar tasa alguna, eventos que no signifiquen lucro alguno para los organizadores) no se cobrará la tasa por la emisión de la certificación de aprobación de los planes de contingencia, independiente mente de la asistencia de personas a dicho evento. La tasa correspondiente e al costo por la emisión del Certificado de Aprobación para eventos (plaza de taras y nobles, coliseo de gallos, matines, parque de atracciones desmontables,	2 días, debiendo presentar el término 8 días antes del evento.	Ciudadanía en general	Unidad Técnica de Gestión de Riesgos	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 073702581 073702582 ext 124; email: acastildapalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA.	Oficina de Gestión de Riesgos	No	<a href="#">Descargar Formato</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	100%
16	CERTIFICACION 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 lo 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 adjuntar 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>Solicitud en especie valorada dirigida al Director de Planificación.</li> <li>Copia del pago del impuesto predial vigente.</li> <li>Copia simple de escrituras.</li> <li>Copia de cédula y c. del. De votación de vendedores y compradores.</li> <li>Copia del certificado historiado del Registro de la Propiedad.</li> <li>Certificado de no adueñar al Municipio de vendedor y comprador.</li> <li>Certificado de Gestión de Riesgos dependiente del lugar del predio.</li> <li>Planimetría legalizada por un arquitecto o ingeniero civil, y si el caso lo amerita acta de medidas (solo en predios rurales).</li> <li>Línea de fábrica (Para predios urbanos).</li> <li>Carpeta roja.</li> </ol>	1. Recepción de requisitos en el Departamento de Planificación; 2. En la Jefatura de Avalúos y Catastros se elabora el Certificado de Traspaso de Dominio aprobado por la Dirección de Planificación; 3. En el caso de predios urbanos la Jefatura de Avalúos y Catastros elabora el Informe de Avalúos 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; 4. Se recopia el comprobante de pago respecto a servicios administrativos por traspaso de dominio; 5. Se entrega la documentación al solicitante para que haga hacer la minuta.	De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	3% de la SBI por concepto de Servicios Administrativos	1 HORA	CIUDADANIA EN GENERAL: PERSONAS JURIDICAS	JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS	GAD municipal Palanda. Dirección: Palanda, calle 12 de Febrero entre Av. del Maestro y San Vicente. Jefatura de Avalúos y Catastros. Tel: 073702580 / 3702581 / 3702582 Ext. 125 www.palanda.gob.ec	OFICINA	NO	NO	NO	10	25	No se posee el mecanismo para medido.
17	AVISOS DE ALCALDAS	El aviso de alcaldías 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 valor de compraventa anterior y la fecha de inscripción de la propiedad en venta para el cálculo del impuesto a la Utilidad. Este documento ayuda al Departamento de Rentas, calcular e ingresar a recaudación el impuesto de alcaldías y tasa en predios rurales, adicionar el impuesto a la utilidad.	Se presentan los requisitos a la Jefatura de Avalúos y Catastros y una vez concluido el trámite, el usuario se acerca al Departamento de Rentas a ingresar la carpeta en el Departamento de Rentas para luego poder pagar.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia del Certificado de Traspaso de Dominio emitido por el GAD Municipal; 2. Copia del Certificado de Gestión de Riesgos; 3. Copia del Certificado Historiado del Registro de la Propiedad; 4. Dos copias de la Minuta; 5. En el caso de predios urbanos presentar copia de Informe de Avalúos 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 Alcaldías; 3. El usuario se acerca al Departamento de Rentas a hacer ingresar el aviso de alcaldías; 4. Luego de su ingreso en Rentas, el usuario puede acercarse a pagar el impuesto en la verificación de recaudación.	De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	0	0	14 HORA	CIUDADANIA EN GENERAL: PERSONAS JURIDICAS	JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS	GAD municipal Palanda. Dirección: Palanda, calle 12 de Febrero entre Av. del Maestro y San Vicente. Jefatura de Avalúos y Catastros. Tel: 073702580 / 3702581 / 3702582 Ext. 125 www.palanda.gob.ec	OFICINA	NO	<a href="#">Descargar Formato</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	6	30	No se posee el mecanismo para medido.

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, clave 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 el Jefe 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 adular al Municipio.	1. Se receipta los requisitos en la Jefatura de Avalúos y Catastros; 2. Se verifica la información del predio solicitado en el Sistema Integrado 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	14 HORA	CIUDADANÍA 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, Telf: 073702580 / 3702581 / 3702582 Ext. 125 www.gadpalanda.gob.ec	OFICINA	NO	<a href="#">Descargar Formato</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 cambios 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 adular al Municipio.	1. Se receipta 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 los registros 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	CIUDADANÍA 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, Telf: 073702580 / 3702581 / 3702582 Ext. 125 www.gadpalanda.gob.ec	OFICINA	NO	<a href="#">Descargar Formato</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 ingresar 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 Avalúo y Catastros; 3. Copia de cédula y certificado de votación del solicitante; 4. Copia de la planimetría del terreno firmada por el solicitante; 5. Certificado de no adular al Municipio.	1. Se receipta los requisitos en la Jefatura de Avalúos y Catastros; 2. Se llena el formulario con la información brindada por el solicitante, quien posteriormente la firma; 3. Se verifica la ubicación del predio en el catastro cantonal 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	CIUDADANÍA 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, Telf: 073702580 / 3702581 / 3702582 Ext. 125 www.gadpalanda.gob.ec	OFICINA	NO	<a href="#">Descargar Formato</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 MOSTRENÇOS	Los Informes de Avalúos y Catastros y el Certificado de Regulación Urbana para terrenos mostrenços sirven para la identificación de un terreno dentro del trámite de legalización de terrenos mostrenços en el área urbana. Estos documentos brindan información del terreno como: Ubicación, clave catastral asignada, área del terreno, colindantes, etc. Datos que en el posterior definen la información de las escrituras a protocolizar.	Forma parte del desarrollo interno que se da al trámite de legalización de Terrenos Mostrenços Urbanos.	Ninguno. (Estos informes forman parte del trámite de Legalización de Terrenos Mostrenços Urbanos y los requisitos del mismo ya se detallaron haber revisado anteriormente)	1. Se recibe la carpeta del trámite para la legalización de terrenos mostrenços urbanos de parte de Secretaría General; 2. Se constata la información concuerne al terreno declarado en posesión; 3. Se ingresa el tema al catastro municipal a nombre del GAD municipal Palanda; 4. Se emite el Informe de Avalúos y Catastros y el Certificado de Regulación Urbana para terrenos mostrenços; 5. Se devuelve la carpeta a Secretaría General para que se continúe con el trámite de legalización de terrenos mostrenços urbanos.	De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	0	UNA HORA	CIUDADANÍA 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, Telf: 073702580 / 3702581 / 3702582 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 Turismo del cantón Palanda.	Pedido realizado por cualquier ciudadanía 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 LOTAP (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. Se puede coordinar directamente con el promotor turístico de la unidad, personalmente o por vía telefónica; 3. 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 o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta; 4. Entrega de la respuesta al solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 Mañana Tarde 13:00 a 17:00	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:073702580 - 073702581 - 073702582 ext 124; email: alcalde@palanda@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 desatendiendo el mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
25	Acceso y ganancia en el vaciamiento arqueológico Sana Ana Florida.	Pedido realizado por cualquier ciudadano nacional o extranjero para conocer el acervo arqueológico 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 LOTAP (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. Se puede coordinar directamente con el promotor turístico de la unidad, personalmente o por vía telefónica; 3. 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 o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta; 4. Entrega de la respuesta al 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:073702580 - 073702581 - 073702582 ext 124; email: alcalde@palanda@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 fotos 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 o 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 LOTAP (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, y documentos de contacto; 2. Se puede coordinar directamente con el promotor turístico de la unidad, personalmente o por vía telefónica; 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se presenta la solicitud en secretaría del GADCP; 2. 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 o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta; 4. Entrega de la respuesta al solicitante personalmente con los respectivos oficios legalizados.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 Mañana Tarde 13:00 a 17:00	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:073702580 - 073702581 - 073702582 ext 124; email: alcalde@palanda@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 extranjero para adquirir permiso de selección, reconstrucción o obras consideradas patrimonio arqueológico, 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 constatación se entregue antes de los 10 días hábiles en el Art. 91 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Realizar 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. 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 13:00 a 17:00	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:073702580 - 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 recomendaciones en el sitio.
28	Atención y desarrollo a niños comprendidos entre 12 a 36 meses de edad En un centro infantil CDI "Nueva 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 infantil del vivir.	1. Entrevista con el coordinador del CIBV. 2. Estar pendiente de que la respuesta de constatación 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 infantil.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 Mañana Tarde 13:00 a 17:00	Gratuito	2	Ciudadanía en general	Centro infantil del cantón Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 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 18 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 reuniones en las comunidades. 2. Estar pendiente de que la respuesta de constatación 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 legítima para el servicio. 2. Presentar documentación personal como cédula y carnet de discapacidad, teléfonos de contacto, copias de documentos personales.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 Mañana Tarde 13:00 a 17:00	Gratuito	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:073702580 - 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 60 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 constatación 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 legítima para el servicio. 2. Presentar documentación personal como cédula, teléfonos de contacto, copias de documentos personales.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 Mañana Tarde 13:00 a 17:00	Gratuito	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:073702580 - 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 60 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 constatación 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 legítima para el servicio. 2. Presentar documentación personal como cédula, teléfonos de contacto, copias de documentos personales.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 Mañana Tarde 13:00 a 17:00	Gratuito	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:073702580 - 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	Ayudo, 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 perteneciera a cualquiera de los cinco grupos de atención prioritaria, para definir, conocer y garantizar los derechos de sus derechos.	1. Presentar directamente su caso ante el secretario ejecutivo del consejo. 2. Estar pendiente de la respuesta de constatación. 3. En casos especiales, presentar solicitud en papel valorado al presidente del consejo de protección de derechos del cantón Palanda.	1. Presentar el requerimiento conjuntamente con copia de documentos como cédula, teléfonos de contacto. 2. Realizar el seguimiento a requerimiento hasta la entrega de la respuesta.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 Mañana Tarde 13:00 a 17:00	Gratuito	1	Ciudadanía en general	Consejo de protección de derechos del cantón Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 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 cadenas productivas agropecuarias a pequeños productores.	Beneficio para los pequeños productores agropecuarios con el fin de mejorar la productividad mediante la implementación de microemprendimientos como: Invernadero artificial en huertos, cranzas de animales menores, y	Los beneficiarios son previamente seleccionados y que cumplen con requisitos establecidos por los ejecutores, ya que se ejecuta a través de proyectos y convenios.	Ser pequeño o mediano productor perteneciente a uno de los cinco grupos de atención prioritaria. Estar en riesgo o estado vulnerable de pobreza.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 Mañana Tarde 13:00 a 17:00	Gratuito	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 CANTÓN Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 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 ejecutores, ya que se ejecuta a través de proyectos y convenios.	Ser pequeño o mediano emprendedor.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 Mañana Tarde 13:00 a 17:00	Gratuito	3	Pequeño o mediano emprendedor.	Unidad de comercialización del GAD del cantón Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 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 inclusivas de producción agropecuaria.	Beneficio para los pequeños productores agropecuarios con el fin de que comercialicen sus productos primarios en un espacio adecuado e drde acuden masivamente los consumidores.	1. Mediante oficio en papel valorado, dirígase al Sr. Alcalde, se debe hacer la petición requerida. 2. Sumado y autorizado el Sr. Alcalde, entra en proceso de revisión en la dirección y unidad responsable de acuerdo a la naturaleza del requerimiento. 3. Se hace el análisis correspondiente y en caso de ser pre factible (por competencia, disponibilidad de recursos económicos y/o humanos) se procederá a aprobar la participación que se comenará máximo en 15 días.	Ser pequeño productor de alimentos primarios. Presentar solicitud en papel valorado del requerimiento dirigido al Sr. Alcalde. De analizar y calificai el requerimiento en la unidad correspondiente para la aprobación. Se notifica al solicitante verbalmente.	1. Ya seleccionado se debe llenar ficha de beneficiario. 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	1,5/ 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:073702581- 073702582 ext 124. email: alcaldepalanda@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.
	Reciclación de materia orgánica e inorgánica en los diferentes sectores del cantón Palanda	En el cantón se beneficia las fincas en los promontorios urbanos y rurales del cantón.	En la unidad de medio ambiente se identificó 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 presenten oficio al alcalde, para la obtención del servicio. 2. Copia de la cedula de identidad, pasaporte, según sea el caso. 3. Planilla de agua.	1. Se realiza la inspección y el análisis de motivación por parte de la unidad de medio ambiente y el departamento de obras públicas. 2. Analisis ambiental y social por la unidad de medio ambiente.	LUNES, JUEVES Y SABADO (RECIPENTE VERDE) VALLADOLID 06:30 A 07:30 PALANDA 07:45 A 10:00 MARTES Y VIERNES (RECIPENTE NEGRO) VALLADOLID 06:30 A 07:30 PALANDA 07:45 A 10:00		1 mes	1	Ciudadanía en General.	Unidad de medio ambiente	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702581- 073702582 ext 113. email: alcaldepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficina local	No	Requisitos, Tramite.	Este servicio está disponible en línea	800	1400	
<b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>																			
36	Alquiler de Maquinaria del GAD del Cantón Palanda a las personas naturales o jurídicas de derecho privado	Alquiler de maquinaria para ser utilizado en trabajos como: movimiento de tierra, mirado de material perru, carga y descarga de materiales y escombros, conformación de caminos, plataformas y ferropistas, excavación para estructuras y proyectos de fomento agropecuario entre otros.	Los ciudadanos deben acudir a la Dirección de Obras Públicas Municipales, para solicitar los requisitos necesarios para la contratación del equipo caminero del GAD-CP	1. Solicitud del interesado dirigida al Sr. Alcalde en hoja de papel valorado, (se adquiere en recaudación). 2. Copia de cedula y certificado de votación del interesado. 3. Certificado de no adeudar al GAD del Cantón Palanda.	1. Presentar la solicitud en Secretaría General para que autorice la Mayoría Autorizada al Director de OO.PP. 2. Se realizará el informe en la dirección de OO.PP para enviar a la Dirección. Financiera para el pago respectivo. 3. El interesado pagara por anticipado el costo del flete 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.	1	Ciudadanía en general	Dirección de Obras Públicas	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702581- 073702582 ext 116, 128; email: alcaldepalanda@gmail.com PRIMERA PLANTA ALTA.	Oficina (secretaría de la Dirección de OO.PP)	No	Descargar Formato	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 requieran el servicio del agua potable hacia una casa o predio de su propiedad, lo hace directamente o a través de un representante legatimamente autorizado para lo cual presentara la documentación respectiva a la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Palanda (UMAPAP), detallando el requerimiento. 2. La solicitud de petición del servicio de agua potable sera entregada en la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP), donde se aguardara previa inspección, donde se resuelve y se comunicara 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 agua potable, este documento tendrá una validez o vigencia de 30 días calendario contado a partir de la fecha de aprobación, si no se efectuare 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 pagara por derecho de instalación el valor del 10% del salario basico 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 cedula 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 el caso de ser poseedorario del predio se encuentra juramentado a un certificado que el predio se encuentra arrendado 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 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. Mediante Memorando dirigida al responsable del departamento. Rentas se hace conocer la petición del nuevo usuario para que se proceda ingresar al sistema para el cobro del 10% del salario basico 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 numero 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	8 días	10%	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: 073491914	Servicio por Oficina	No	Descargar Formato	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 requieran el servicio del alcantarillado sanitario hacia una casa o predio de su propiedad, lo hace directamente o a través de un representante legatimamente autorizado para lo cual presentara la documentación respectiva a la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Palanda (UMAPAP), detallando el requerimiento. 2. La solicitud de petición del servicio de alcantarillado sanitario sera entregada en la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP), donde se aguardara previa inspección, donde se resuelve y se comunicara 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 sanitario, este documento tendrá una validez o vigencia de 30 días calendario contado a partir de la fecha de aprobación, si no se efectuare 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 cedula 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 el caso de ser poseedorario del predio se encuentra juramentado a un certificado que el predio se encuentra arrendado 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 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. Mediante Memorando dirigida al responsable del departamento. Rentas se hace conocer la petición del nuevo usuario para que se proceda ingresar al sistema para el cobro del 10% del salario basico 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		8 días	10%	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: 073491914	Servicio por Oficina	No	Descargar Formato	Este servicio aún no está disponible en línea"	16	62	Información no disponible

39	Servicio Público de Alcantarillado Pluvial	Dotación del servicio de alcantarillado pluvial a los diferentes usuarios mediante conexiones domiciliarias desde una red matriz hasta los viviendas	1. Las personas naturales o jurídicas, públicas y privadas que requieren 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 - Palanda (UMAPAP) desahucio el requerimiento. 2. La solicitud de petición del servicio de alcantarillado pluvial será entregada en la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP), 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 o vigencia de 30 días calendario contado a partir de la fecha de aprobación, si no se efectuara 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 del inmueble. 4. En caso de ser poseedor del predio el solicitante del servicio, presentará una declaración juramentada o un certificado que el predio se encuentra cadastrado 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 personas jurídicas 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 pluvial, se realiza una inspección para determinar si es factible la dotación del servicio al solicitante. 2. Mediante 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 pluvial. 3. Una vez cancelado el valor por la parte interesada se procede a incorporar al correspondiente catastro de abonados	8 días	Personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, sociedad de hecho	Oficina de la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) de GAD Municipal	Calle 12 de febrero entre Av. Del Maestro y calle San Vicente. Tel: 0737025814	Servicio por Oficina	No	<a href="#">Descargar Formato</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	40	40	Information 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 estipulados en la ordenanza respectiva.	1. Solicitud en papel valorado dirigida al alcalde, especificando el tipo de venta a solicitar. 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. 7. 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 Síndica para la elaboración de los contratos de arrendamiento.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	Para locales externos el costo será el 2% de un salario básico unificado. Para los locales internos el 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: 073702580 - 073702581 073702582 ext 115; email: alcaldedepalanda@gmail.com PRIMERA PLANTA ALTA	Oficina de la Comisaría 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 vivo.	El usuario que desee sacrificar los animales, debe acercarse a la comisaría y solicitar un cupo para el ingreso del animal al carnal	1.- Se llenan los documentos para la emisión del título de crédito. 2.- con la presentación del comprobante de pago y la guía de Agrocalidad se procede al ingreso al carnal	Con todos los requisitos solicitados y legalizados se procede con el ingreso del animal a sacrificar, el siguiente día a las 6:00 se entrega faenado y en condiciones de consumo humano.	LUNES A DOMINGO Mañana 09:00 a 06:00 faenamiento y entrega Tarde: 16:00 a 19:00 excepción de los animales a faenar		La tasa para el faenamiento de ganado mayor (Bovino) corresponde al 4% del Salario Básico Unificado. La tasa 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: 073702580 - 073702581 073702582 ext 115; email: alcaldedepalanda@gmail.com PRIMERA PLANTA ALTA	Oficina de la Comisaría Municipal	NO	FORMULARIO DE APOYO AL ARTESANO		76	76
42	Cementerio del cantón		Los ciudadanos que requieran de este servicio deben acercarse a comisaría con la documentación de la persona	1.- Documentos de defunción 2.- copia de cédula de solicitante y difunto	En comisaría se presenta los documentos solicitados para proceder con el trámite respectivo	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	Gratuito	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: 073702580 - 073702581 073702582 ext 115; email: alcaldedepalanda@gmail.com PRIMERA PLANTA ALTA	Oficina de la Comisaría Municipal	NO	No disponible	Este servicio aún no está disponible en línea	Numero inactivo	Numero inactivo

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												NO APLICABLE, debido a que la entidad no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)				
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												DICIEMBRE 31/08/2023				
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL				
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:												ingoseduardo@gmail.com				
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(07) 3702580 EXTENSIÓN 116				