

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 dependencias 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 (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a 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. Está pendiente de que se entregue antes de los 10 días de plazo en el Art. 5 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Realizar el seguimiento a 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 máxima autoridad de la institución. 2. Pasar 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/a la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	PROCURADURÍA JURÍDICA	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702581 - 073702581 - 073702582 email: alcal@palanda@gmail.com	Oficina Local	No	FORMULARIO DE ACCESO DE INFORMACION	CONTACTANDOS	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.	
DIRECCION FINANCIERA																			
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 libro 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 100 - 110; email: alcal@palanda@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 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 100 - 110; email: alcal@palanda@gmail.com	En Ventanilla	No	FORMULARIO DE ESPECIES VALORADAS	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 SERVICIOS 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 100 - 110; email: alcal@palanda@gmail.com PLANTA BAJA.	En Ventanilla	No	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR	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 solicita 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 100 - 110; email: alcal@palanda@gmail.com	En Ventanilla	No	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR	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 alcabala y utilidad para conculcar con el proceso de traspaso de dominio, al 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, aviso y solicitud del contribuyente.	1. Se pregunta al contribuyente el servicio o bien a adquirir; 2 Con el número de cédula ingresa 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 100 - 110; email: alcal@palanda@gmail.com PLANTA BAJA.	Oficina Municipal	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	300	320	100%	
DIRECCION DE PLANIFICACION TERRITORIAL Y PROYECTOS																			
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. Como electrónico, número de teléfono, dirección exacta del predio y la clave catastral del mismo. • Adjuntar los requisitos en una carpeta amarrada 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: como electrónico y número de teléfono, ubicación del predio, clave catastral. 2. Hoja de especie valorada para imprimir la línea de fábrica. • Certificado de no adeudar al municipio (respon y espos). • Copia del pago del impuesto predial del año 2019. • Copia de escritura simple. • Certificado del Registro de la propiedad actualizado e historial • 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 traslado hasta el predio donde se va a realizar el levantamiento.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Marfana Tarde	El costo estará en función del perimetro del predio del que se solicita la línea de fábrica	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: alcal@palanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	Formato Formulario Línea de Fábrica	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 metro de 1 hectárea.	• Elaborar la solicitud en una especie valorada describiendo la finalidad del trámite en la misma debe constar. Como electrónico, número de teléfono, dirección del predio y clave catastral del mismo para poder subdividir que cada lote tenga un metro de 1 hectárea.	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, como electrónico, número de teléfono, ubicación del predio y clave catastral del mismo. • Certificado de no adeudar al municipio (respon y espos). • Copia del pago del impuesto predial del año 2019. • Copia de escritura simple. • Certificado del registro de la propiedad actualizado e historial • Copia de cédula y certificado de votación del propietario. • Si juegos de planos firmados por el propietario y el propietario 3 en formato A3 y 2 en formato A1, debidos en formato SENPLADES • Carpeta azul	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con sumilla autorizar al equipo EQUIPO de TOPOGRAFICO, se traslado hasta el predio donde se va a realizar el levantamiento.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Marfana Tarde	El costo por aprobación de planos de subdivisión depende del área que cuente el predio, o a su vez si existe algún excedente en las medidas	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: alcal@palanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	Descargar Formato	No existe link	3	20	100%	

9	SUBDIVISION URBANA	Es el fraccionamiento de un terreno en 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 terrenos urbanos con los que cuenta el Cantón Palanda	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar la solicitud en una especie valorada describiendo la finalidad del trámite en la misma debe constar: Como 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, para luego continuar con el trámite solicitado. 	<ul style="list-style-type: none"> 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: como electrónico, número de teléfono, ubicación del predio y clave catastral del mismo. Certificado de no adeudar al municipio (impuesto y espeso) Copia del pago del impuesto predial del año 2019 Copia de escritura simple Certificado del registro de la propiedad actualizado e historiado Copia de cedula y certificado de votación del propietario. Lineas de fabrica actualizadas 5 juegos de planos firmados por el proyectista y el propietario en formato A3 y 2 en formato A1, doblados en formato SENPLADES Carpeta azul 	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con sumita 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 a área verde. A su vez se realizará un pago extra a expensas 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: atcaldaspalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	Descargar Formatos	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"> Elaborar la solicitud en una especie valorada solicitando la aprobación de planos y el permiso de construcción, incluir en la solicitud como 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, para con los planos legalizados por un profesional (Arq. Ing) 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Hoja de especie valorada (Recaudación para Solicitud dirigida al director de planificación solicitando la aprobación de planos y permiso de construcción, incluir como electrónico, número de teléfono, dirección y clave catastral Certificado de no adeudar al municipio (impeso y espeso) Copia del pago del impuesto predial del año 2019 Copia de escritura simple Certificado del registro de la propiedad actualizado e historiado Copia de cedula y certificado de votación del propietario. Lineas de fabrica actualizadas 1 juego de planos firmados (interproyecto) 3 juegos de planos dibujados firmados por el proyectista y el propietario. Carpeta azul 	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con sumita 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 estará de acuerdo al área total a construir, se calculan 3 tasas: Tasa por aprobación de planos, tasa por permiso de construcción y tasa por uso de medida (a que podrá ser cobrada siempre y cuando el propietario justifique el 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: atcaldaspalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	Descargar Formatos	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"> Elaborar la solicitud en una especie valorada describiendo la finalidad del trámite en la misma debe constar: Como electrónico, número de teléfono, dirección y clave catastral. Adjuntar los requisitos en una carpeta verde y presentar en el departamento de planificación, para luego continuar con el trámite solicitado. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Hoja de especie valorada (Recaudación para Solicitud dirigida al director de planificación solicitando el certificado de uso de suelo, se debe incluir como electrónico número de teléfono, dirección, clave catastral y razón social del negocio o actividad a realizar en dicho predio. Certificado de no adeudar al municipio (impeso y espeso) Copia del pago del impuesto predial 2019 Copia de escritura simple Certificado del registro de la propiedad actualizado e historiado Copia de cedula y certificado de votación del propietario Carpeta verde 	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con sumita autorizar al técnico, realizar la inspección para luego ver si es o no viable emitir el 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 \$11,02	3 Días	Personas que cuenten con el servicio de: Hoteles, bares, licencias, galerías.	Departamento de planificación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 073702581 - 073702582 ext 124. email: atcaldaspalanda@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 CAD-CP la venta del predio del cual se solicita el traspaso de dominio.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar la solicitud en una especie valorada describiendo la finalidad del trámite en la misma debe constar: como electrónico, número de teléfono, dirección del predio, clave catastral y datos personales del comprador. Adjuntar los requisitos en una carpeta roja y presentar en el departamento de planificación, para luego continuar con el trámite solicitado. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Hoja de especie valorada (Recaudación para Solicitud dirigida al director de planificación solicitando la autorización de traspaso de dominio, pago de abonos y verificación de riesgos, debe incluirse: como electrónico, número de teléfono, dirección, clave catastral y datos del comprador. Certificado de no adeudar al municipio (impeso y espeso) y espeso/comprador y vendedor. Copia del pago del impuesto predial 2019 Copia de escritura simple Certificado del registro de la propiedad actualizado e historiado Copia de cedula y certificado de votación (comprador y vendedor) Lineas de fabrica (para predios urbanos) Certificado de riesgos (para predios urbanos y rurales) Carpeta roja 	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con sumita autorizar al técnico de avalúes y catastro y técnica 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 \$11,02	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: atcaldaspalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	Descargar Formatos	Este servicio aún no está disponible en línea	6	10	100%

13	PERMISO DE CONSTRUCCION OBRA MENOR	Es la aprobación de planes a construir en un área hasta los 2m ²	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar la solicitud en una especie valorada describiendo la finalidad del trámite en la misma debe constar: como electrónico, número de teléfono, dirección y clave catastral Añadir los requisitos en una carpeta azul y presentar en el departamento de planificación, junto con los planos legalizados por un profesional (Arq Ing) 	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de especie valorada (Recaudación) para solicitud dirigida al director de planificación solicitando el permiso de construcción de obra menor, debe incluir: número de teléfono, dirección y clave catastral Certificado de No Adjudicar al Municipio (Impuesto y espacio) Copia del pago del impuesto predial 2019 Copia de escritura simple Certificado del registro de la propiedad actualizado e historiado Copia de cédula y certificado de vivienda del propietario Línea de fabrica actualizada Plano en formato A3 debidamente firmadas por el propietario y el proyectista. Carpeta azul 	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con sumita autorizar al proceso a la revisión de los planos, y así poder construir 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 Días	Persona que lo solicite	Departamento de planificación	<p>Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:07702081 - 07702082 ext 124. email: alcaldespalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA</p>	Oficina del Departamento de Planificación	NO	Descargar Formato	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 contenida del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Palanda y de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.	Se debe acoger 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"> Solicitud dirigida al director de Planificación, solicitando el certificado de Riesgos, debe incluir: número de teléfono, correo electrónico, dirección y clave catastral. Copia del plano actualizado, escritura y/o línea de fabrica (impresión). Hoja de papel valorado simple para la impresión del Certificado de Afectación y Riesgos (Verantía en hoja de papel valorado simple (Verantía de Recaudaciones). Certificado de No Adjudicar al Municipio. Certificado del Registro de la Propiedad actualizado e historiado. Cancelar la tasa por la Emisión de la Certificación de Afectación y Riesgos (Oficina de Rentas y Verantía de Recaudaciones) 	La solicitud y los requisitos adjuntos llegan al Técnico o Responsable de la TMOIR en hoja de papel valorado simple, para ser despachado al trámite.	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:07702081 - 07702082 ext 124. email: alcaldespalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA</p>	Oficina de Gestión de Riesgos	No	Descargar Formato	Este servicio aún no está disponible en línea	14	40	100%
15	EMISION DE CERTIFICACION DE APROBACION DE PLANES DE CONTINGENCIA	Es una certificación que se emite una vez terminado el formato del plan de contingencia otorgado por la oficina técnica de Gestión de Riesgos del GAD-CP	Se debe acoger 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"> Solicitud al Alcalde o Alcaldesa impresa en hoja de papel valorado de la municipalidad. Plan de Contingencia, levantado por la Oficina Técnica de Gestión de Riesgos del GAD-CP. Organizador Persona Natural: foto copia de cédula de identidad del organizador del evento. Organizador Persona Jurídica: fotocopia del RUC, de la empresa o institución, nombramiento del representante legal y cédula de identidad del representante legal del evento. Certificado de No Adjudicar al Municipio del representante del evento. Certificado de conocimiento de Salud y Profilaxis Nacional. Permiso del Cuerpo de Bomberos. Hoja de papel valorado de la municipalidad para impresión del certificado de aprobación del Plan de Contingencia. Pago de la tasa por emisión de 	La solicitud y los requisitos adjuntos llegan al Técnico o Responsable de la TMOIR en hoja de papel valorado simple, para ser despachado al 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 \$11.00. En eventos culturales y demás sin fines de lucro no se requiere pagar tasa alguna.	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:07702081 - 07702082 ext 124. email: alcaldespalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA</p>	Oficina de Gestión de Riesgos	No	Descargar Formato	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 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 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"> Recopilación de requisitos en el Departamento de Planificación. En la Jefatura de Avalúos y Catastros se elabora el Certificado de Traspaso de Dominio aprobado por la Dirección de Planificación. En el caso de predios urbanos la Jefatura de Avalúos y Catastros elabora el Formulario de Avalúo y Catastros, así como también el Informe de Regulación Urbana acordado por la Dirección de Planificación, y el Departamento Jurídico emite el Certificado de Asesoría Jurídica. Se recibe el comprobante de pago respectivo a servicios administrativos por traspaso de dominio. 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		3% de del SBU por concepto de Servicios Administrativos	1 HORA	CIUDADANIA EN GENERAL; PERSONAS JURIDICAS	JEFATURA DE AVALÚOS Y CATASTROS	<p>GAD municipal Palanda. Dirección: Palanda, calle 12 de febrero entre Av. del Maestro y San Vicente. Jefatura de Avalúos y Catastros. Telf.: 07 3702080 / 3702081 / 3702082. Ext. 125 www.gadpalanda.gov.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 Urbidat. Este documento ayuda al Departamento de Rentas catastrales e ingresar a recaudación el impuesto de alcabalas y solo en predios rurales, adicionar el impuesto a la Urbidat.	Se presentan los requisitos en la Jefatura de Avalúos y Catastros y una vez concluido el trámite, el usuario se acerca al Departamento de Rentas a ingresar el Aviso de Alcabalas para luego poder pagar.	<ol style="list-style-type: none"> Copia del Certificado de Traspaso de Dominio emitido por el GAD municipal. Copia del Certificado de Gestión de Riesgos. Copia del Certificado Historial del Registro de la Propiedad. Dos copias de la Minuta. 5. En el caso de predios urbanos presentar copia de Informe de Avalúo y Catastros, Certificado de Regulación Urbana, y certificado de Asesoría Jurídica. 	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 ingresar el aviso de alcabalas. 4. Luego de su ingreso en Rentas, el usuario puede autorizar 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	1/4 HORA	CIUDADANIA EN GENERAL; PERSONAS JURIDICAS	JEFATURA DE AVALÚOS Y CATASTROS	<p>GAD municipal Palanda. Dirección: Palanda, calle 12 de febrero entre Av. del Maestro y San Vicente. Jefatura de Avalúos y Catastros. Telf.: 07 3702080 / 3702081 / 3702082. Ext. 125 www.gadpalanda.gov.ec</p>	OFICINA	NO	Descargar Formato	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: ubicación del predio, clase catastral, avalúo de la propiedad y colindancias. El mismo es utilizado para fines judiciales, solicitudes de préstamos en entidades financieras, etc.	Se presenta los requisitos en el Jefe de Avalúos y Catastros del GAD municipal.	1. Solicitar en especie valedura dirigida al Jefe de Avalúos y Catastros. 2. Hoja valedura para certificado de avalúo. 3. Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Se receipta los requisitos en el Jefe 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	14 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. Jefe de Avalúos y Catastros. Telf: 07-370298 / 370281 / 370282 E.k: 125 www.gadpalanda.gov.ec	OFICINA	NO	Descargar Formato	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 su propietario, o simplemente conoger áreas, destacados en la base de datos.	Se presenta los requisitos en Secretaría General del GAD municipal.	1. Solicitar en especie valedura dirigida al Alcalde, solicitando se analice las condiciones del catastro de la propiedad descrita. 2. Certificado de no adeudar 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 condiciones 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. Jefe de Avalúos y Catastros. Telf: 07-370298 / 370281 / 370282 E.k: 125 www.gadpalanda.gov.ec	OFICINA	NO	Descargar Formato	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 registrar al catastro la información.	Se presenta los requisitos en la Jefatura de Avalúos y Catastros.	1. Especificar valedura en blanco para Certificado de Ubicación y Catastros. 3. Copia de cédula y certificado de valedura del predio. 4. Copia de los pliegos del terreno firmada por el solicitante. 5. Certificado de Ubicación del predio, ya sea urbano o rural. 6. Se	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 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. Se	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. Jefe de Avalúos y Catastros. Telf: 07-370298 / 370281 / 370282 E.k: 125 www.gadpalanda.gov.ec	OFICINA	NO	Descargar Formato	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 MOSTRENOS	Los Informes de Avalúos y Catastros y el Certificado de Regulación Urbana para terrenos mostrenos sirven para la identificación de un terreno dentro del trámite de legalización de terrenos mostrenos en el área urbana. Estos documentos brindan información del terreno como: Ubicación, clase catastral asignada, área del terreno, colindancias, etc. Datos que en lo posterior definen la información de las escrituras a protocolizar.	Forma parte del desarrollo interno que se da al trámite de legalización de Terrenos Mostrenos Urbanos	Ninguno. (Estos informes forman parte del trámite de legalización de Terrenos Mostrenos Urbanos y los requisitos del mismo ya se debieron haber recibido anteriormente)	1. Se receipta los requisitos en la Jefatura de Avalúos y Catastros. 2. 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 Regulación Urbana para terrenos mostrenos. 5. Se devuelve la carpeta a Secretaría General para que se continúe con el trámite de legalización de terrenos mostrenos 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. Jefe de Avalúos y Catastros. Telf: 07-370298 / 370281 / 370282 E.k: 125 www.gadpalanda.gov.ec	OFICINA	NO	NO	Este servicio aún no está disponible en línea	15	20	No se posee el mecanismo para medirlo.
COORDINACIÓN DE GESTIÓN SOCIAL Y CULTURAL																		
24	Acceso y facilitación a la información Pública jurídica del cantón Palanda.	Pedido realizado por cualquier ciudadano para conocer el manejo de los recursos humanos que administran las entidades del Estado.	1. Entregar oficio en papel valeduro, 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 siguientes al Art. 9 de la LOTIAP (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 o documentos como cédula, teléfonos de contacto. 2. Se puede coordinar directamente con el promotor turístico de la unidad, personalmente o por vía telefónica. 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 o 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 intersección que haya escogido.	LUNES A VIERNES 8:00 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:07370298 / 07370281 / 07370282 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 desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
25	Acceso y garantía en el arrendamiento arqueológico Santa Ana La Florida.	Pedido realizado por cualquier ciudadano nacional o extranjero para conocer el arrendamiento arqueológico Santa Ana La Florida que administran EL GADCP.	1. Entregar oficio en papel valeduro, 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 siguientes al Art. 9 de la LOTIAP (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 o documentos como cédula, teléfonos de contacto. 2. Se puede coordinar directamente con el promotor turístico de la unidad, personalmente o por vía telefónica. 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 o 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 intersección que haya escogido.	Miércoles a viernes: 8:00 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:07370298 / 07370281 / 07370282 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 firmas 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 solicitar información sobre el patrimonio arqueológico, cultural y natural del cantón Palanda, o en caso de estar en un sitio considerado patrimonio.	1. Entregar oficio en papel valeduro, 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 siguientes al Art. 9 de la LOTIAP (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. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se receipta 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 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:07370298 / 07370281 / 07370282 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 o extranjero para solicitar autorización para intervenir en edificaciones inventariadas y en Bienes Inmuebles Patrimoniales.	1. Entregar oficio en papel valeduro, 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 siguientes al Art. 9 de la LOTIAP (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. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se receipta 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 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:07370298 / 07370281 / 07370282 ext 124. email: alcalde@palanda@gmail.com TERCERA PLANTA ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	12	39	Excelente. Mediante 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 CCI "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. En un centro infantil CCI "Nueva Esperanza" en el cantón Palanda".	1. Entrevista con el coordinador del CCI. 2. Estar pendiente de que la respuesta de constatación se entregue como 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.	1. Se presenta la solicitud en el centro infantil del buen vivir. La solicitud de requerimiento de apoyo del servicio se analiza y genera 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	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: alcaldapalanda@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 comprendidas entre 18 a 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 base de datos del GADCP. 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 legible para el servicio. 2. Presentar documentación personal como cédula 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 MES, si el registro social es el adecuado la persona es legible para el servicio. 2. Con la documentación solicitada para a ser registrado, como usuario en el sistema para ser atendido. 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	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: alcaldapalanda@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, desde 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 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 legible para el servicio. 2. Presentar documentación personal como cédula, 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 MES, si el registro social es el adecuado la persona es legible para el servicio. 2. Con la documentación solicitada para a ser registrado, como usuario en el sistema para ser atendido. 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	Gratuito	2	Persona adultas 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: alcaldapalanda@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, desde 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 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 legible para el servicio. 2. Presentar documentación personal como cédula, 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 MES, si el registro social es el adecuado la persona es legible para el servicio. 2. Con la documentación solicitada para a ser registrado, como usuario en el sistema para ser atendido. 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	Gratuito	2	Persona adultas 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: alcaldapalanda@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, Asesorio y seguimiento a la Información Pública y procesos de labor social mediante el consejo de protección de derechos del cantón Palanda.	Perido realizado por cualquier ciudadanía que pertenezca a cualquiera de los cinco grupos de atención prioritaria, para definir, coordinar y seguimiento sobre las políticas públicas de sus derechos.	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. 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.	1. La solicitud de requerimiento llega a la máxima autoridad del consejo. 2. Pasa al área que corresponde, produce y 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	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: alcaldapalanda@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.
COORDINACIÓN AMBIENTAL Y PRODUCCIÓN																			
33	Capacitación y Asistencia técnica en labores productivas agropecuarias a pequeños productores.	Beneficio para los pequeños productores agropecuarios con el fin de mejorar la productividad mediante la implementación de microemprendimientos como: insensación artificial en bovinos, crianza de animales menores, y	Los beneficiarios son previamente seleccionados y que cumplan con requisitos establecidos por los ejecutores ya que se ejecuta a través de proyectos 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 tener 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	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: alcaldapalanda@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 cumplan con requisitos establecidos por los ejecutores ya que se ejecuta a través de proyectos y convenios.	Ser pequeño o mediano emprendedor.	1. Ya seleccionado se debe tener 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	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: alcaldapalanda@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 comercializar sus productos primarios en un espacio adecuado, en donde actúen masivamente los consumidores.	Los beneficiarios son previamente seleccionados y que cumplan con requisitos establecidos por los ejecutores ya que se ejecuta a través de proyectos y convenios.	1. Mediante oficio en papel valorado, dirigido al Sr. Alcalde, se debe hacer la petición requerida. 2. Sumillado y autorizado del Sr. Alcalde, entra en proceso de revisión en la dirección y entidad correspondiente 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 agendar la participación que se comunicará máximo en 10 días.	1. Ya seleccionado se debe tener ficha de beneficiario. 2. Luego se realizará la inducción e instrucciones a seguir y se agende a la ordenanza correspondiente. -Se notifica al solicitante verbalmente.	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:073702580 - 073702581 - 073702582 ext 124. email: alcaldapalanda@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.

	Recopilación de materia orgánica e inorgánica en los diferentes sectores del cantón Palanda	En el cantón se benefician las familias de las promuevas urbanas y rurales del cantón.	En la unidad de medio ambiente se planifica y se ejecuta el calendario de recolección de basuras tanto orgánicas como e inorgánicas.	<ol style="list-style-type: none"> 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 recolección de basuras tanto orgánicas como e inorgánicas. Copia de la cédula de identidad, pasaporte, según sea el caso. Planilla de agua. 	<ol style="list-style-type: none"> Se realiza la inspección y el análisis de movilización por parte de la unidad de medio ambiente y el departamento de obras públicas. Análisis ambiental y social por la unidad de medio ambiente. 	LUNES, JUEVES Y SABADO (RECIPIENTE VERDE) VALLADOLID DE 30 A 07:30 PALANDA 07:45 A 10:00 MARTES Y VIERNES (RECIPIENTE NEGRO) VALLADOLID DE 30 A 07:30 PALANDA 07:45 A 10:00	Costo para la adquisición de los recipientes es de 20 dólares americano cada uno. De ser el caso puede diferir el pago en cuotas para seis meses. La unidad municipal de Gestión Ambiental deberá analizar, presentar un informe de análisis de las tasas por cobrar a la ciudadanía por el servicio de asilo, justificando el valor en función del manejo integral que realiza basuras, recolección, transporte, tratamiento, disposición final.	1 mes	Ciudadanía en General	Unidad de medio ambiente	<p>Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro Teléfono: 07702580 - 07702581 - 07702582 ext 113. email: alcaldapalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA</p>	Oficina local	No	Requisitos Tramite.	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 caminero para ser utilizado en trabajos como: movimiento de tierra, traslado de material pero, cargada y desdoble de motonivelas y escombrador, conformación de caminos, plataformas y terraplenes, excavaciones 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	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud del interesado dirigida al Señor Alcalde en hoja de papel valorado. (se adquiere en el comercio). Copia de cédula y certificado de votación del interesado. Certificado de no adeudar al GAD del Cantón Palanda. 	<ol style="list-style-type: none"> Presenta la solicitud en Secretaría General para que autorice la Máxima Autoridad al Director de OO PP Se realiza el informe en la dirección de OO PP para enviar a la Dirección Financiera para el pago respectivo. El interesado pagará por anticipo el costo del alquiler de la maquinaria. 	LUNES A VIERNES 8:00 a 17:00	Maritza Tardé	El costo de alquiler de la maquinaria para el caso del camión Cama Alta Nro estará en función del kilometraje recorrido. Para las demás máquinas del equipo caminero se aplicará las tasas establecidas en los artículos 7 y 8 de la ordenanza que "Que regula las tasas de alquiler de maquinaria del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda a las personas naturales o jurídicas de derecho privado"	10 a 15 días hábiles, desde la fecha de recepción de la solicitud del interesado.	Ciudadanía en general	Dirección de Obras Públicas	<p>Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro Teléfono: 07702580 - 07702581 - 07702582 ext 116, 12R. email: alcaldapalanda@gmail.com PRIMERA PLANTA ALTA</p>	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	<ol style="list-style-type: none"> Las personas naturales o jurídicas, públicas y privadas que requieren el servicio de agua potable 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) adelantando el requerimiento. La solicitud de petición del servicio de agua potable será entregada en la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP), donde se abordará previa inspección, donde se verificará que el interesado no presente resultados a los intereses en un término no mayor a 8 días. 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 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. 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 la solicitud. 	<ol style="list-style-type: none"> 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. Copia de cédula de identidad, pasaporte o RUC, según sea el caso Copia del certificado de votación Certificado simple de propiedad que justifique que el petitionerario es dueño del inmueble. En caso de ser poseedor del predio el solicitante del servicio, presentará una declaración juramentada o un certificado que el predio se encuentra catalogado a su nombre. 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 deberá adjuntar además los siguientes requisitos: 1. Copia de la escritura de la constitución. 2. Copia del representante inscrito del representante legal. 3. Copia del RUC 	<ol style="list-style-type: none"> 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. Mediante Memorando dirigido al responsable del departamento Roritas se hace conocer la petición del nuevo usuario para que se proceda a registrar el sistema para el costo del 10% del salario básico unificado vigente a la fecha por derecho de instalación del servicio de agua potable. Una vez cancelado el valor por la parte interesada se procede a incorporar al correspondiente catastro de abastecidos donde constará el número y marca de medidor y los datos de identidad personal. 	LUNES A VIERNES 8:00 a 17:00	Maritza Tardé	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	<p>Calle 12 de febrero entre Av. Del Maestro y Calle San Vicente. Tel: 07340914</p>	Servicio por Oficina	No	Descargar Formato	Este servicio aún no está disponible en línea"	21	50	Información no disponible
38	Servicio Público de Alcantarillado Saneamiento	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	<ol style="list-style-type: none"> Las personas naturales o jurídicas, públicas y privadas que requieren el servicio de alcantarillado sanitario 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) adelantando el requerimiento. La solicitud de petición del servicio de alcantarillado sanitario será entregada en la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP), donde se abordará previa inspección, donde se verificará que el interesado no presente resultados a los intereses en un término no mayor a 8 días. 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 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. Si la solicitud fuera aceptada, el interesado pagará por derecho de instalación 	<ol style="list-style-type: none"> 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. Copia de cédula de identidad, pasaporte o RUC, según sea el caso Copia del certificado de votación Certificado simple de propiedad que justifique que el petitionerario es dueño del inmueble. En caso de ser poseedor del predio el solicitante del servicio, presentará una declaración juramentada o un certificado que el predio se encuentra catalogado a su nombre. 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 deberá adjuntar además los siguientes requisitos: 1. Copia de la escritura de la constitución. 2. Copia del representante inscrito del representante legal. 3. Copia del RUC 	<ol style="list-style-type: none"> 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. Mediante Memorando dirigido al responsable del departamento Roritas se hace conocer la petición del nuevo usuario para que se proceda a registrar el sistema para el costo del 10% del salario básico unificado vigente a la fecha por derecho de instalación del servicio de alcantarillado sanitario. Una vez cancelado el valor por la parte interesada se procede a incorporar al correspondiente catastro de abastecidos. 	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	<p>Calle 12 de febrero entre Av. Del Maestro y Calle San Vicente. Tel: 07340914</p>	Servicio por Oficina	No	Descargar Formato	Este servicio aún no está disponible en línea"	16	62	Información no disponible

39	Servicio Público de Alcantareado Pluvial	Dotación del servicio de alcantareado pluvial a los diferentes usuarios mediante conexiones domiciliarias desde una red nueva 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 alcantareado 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 Alcantareado - Palanda (UMAPAP) detallando el requerimiento. 2. La solicitud de petición del servicio de alcantareado pluvial será entregado en la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantareado (UMAPAP), donde se agendará previa inspección, donde se recibirá 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 alcantareado pluvial, este documento tendrá una validez o vigencia de 30 días calendario contados a partir de la fecha de aprobación, si no se efectúa el pago de los valores correspondientes a la liquidación deberá presentar una nueva solicitud con los costos actualizados. 4. Si la solicitud fuera aceptada, el interesado pagará por derecho de instalación.	1. Solicitud dirigida al Coordinador de la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantareado (UMAPAP) en papel valorado de la institución para la instalación del servicio. 2. Copia de cédula de identidad, pasaporte o RUC. Igual sea el caso. 3. Copia del certificado de votación. 4. Certificado simple de propiedad que justifique que el peticionario es dueño del inmueble. 5. En caso de ser poseedor del predio el solicitante del servicio, presentará una declaración juramentada o un certificado que el predio se encuentra catalogado a su nombre. 6. 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 rubricamiento reciente del representante legal. 3. Copia del RUC	1. Entregada la documentación por el interesado del servicio de alcantareado pluvial, se realiza una inspección para determinar si es factible la dotación del servicio al solicitante. 2. Mediana Memorando dirigida al responsable del departamento. Remita se hace conocer la petición del nuevo usuario para que se proceda 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 según ordenanza	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 Alcantareado (UMAPAP) del GAD Municipal	Calle 12 de febrero entre Av. Del Maestro y calle San Vicente. Telf. 073702014	Servicio por Oficina	No	Descargar Formato	"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 solicitando los requisitos estipulados en la ordenanza respectiva.	1. Solicitud en papel valorado dirigida al alcalde, especificando el giro 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 se 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 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: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 115. email: alcaldadupalanda@gmail.com PRIMERA PLANTA ALTA	Oficina de la Comisaria Municipal	NO	Descargar Formato	"Este servicio aún no está disponible en línea"	30	30
41	Canal Municipal	Uso de las instalaciones para el farrameo de ganado bovino y porcino diárto.	El usuario que desee sacrificar los animales, debe acercarse a la comisaría y solicitar un cupo para el ingreso del animal al canal	1- Se lleva los documentos para la emisión del tributo de crédito con la presentación del comprobante de pago y a que de Agroradial se procede al ingreso al canal. 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.	Con todos los requisitos solicitados y legalizados se procede con el ingreso del animal a sacrificar, al siguiente día a las 6:00 se entrega farrameo y en condiciones de consumo humano.	LUNES A DOMINGO 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	La tasa para el farrameo de ganado mayor (Bovino) corresponde al 4% del Salario Básico Unificado. La tasa por el farrameo 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: alcaldadupalanda@gmail.com PRIMERA PLANTA ALTA	Oficina de la Comisaria Municipal	NO	FORMULARIO DE APOYO AL ARTESANO	Este servicio aún no está disponible en línea	76	76
42	Cementerio del cantón	Los ciudadanos que requieren 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 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: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 115. email: alcaldadupalanda@gmail.com PRIMERA PLANTA ALTA	Oficina de la Comisaria Municipal	NO	No disponible	Este servicio aún no está disponible en línea	Numero Inicerto	Numero Inicerto

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: DOMINGO 31/01/2021 PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d) DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN 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: ingposeduardo@gmail.com NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: (07) 3702580 EXTENSIÓN 116												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--