

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																			
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																			
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial:	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Pedido realizado por cualquier ciudadano/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. Estar pendiente de que la consulta de contestación se entregue antes de los 10 días después en el Art. 9 de la LOTIA (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (on line). 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. 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/a solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	08:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	PROCURADURÍA JURÍDICA	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 109 - 110; email: alcaldadepalanda@gmail.com	Oficina Local	No	FORMULARIO DE ACCESO DE INFORMACIÓN	CONTACTENOS	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 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	gratuito	3 minutos	Ciudadanía en general	Recaudación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 109 - 110; email: alcaldadepalanda@gmail.com	En Ventanilla	No	No disponible.	Este servicio aún no está disponible en línea	400	400	1	
3	Venta de especies valoradas	El contribuyente indica el trámite a efectuar, de acuerdo con su requerimiento se le 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	gratuito	1 segundo	Ciudadanía en general	Recaudación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 109 - 110; email: alcaldadepalanda@gmail.com	En Ventanilla	No	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 SEYCOB que el contribuyente no adeuda se imprime el certificado y se entrega al usuario previa la cancelación del valor determinado	LUNES A VIERNES 08:00 a 12:00 13:00 a 16:00	gratuito	1 segundo	Ciudadanía en general	Recaudación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 109 - 110; email: alcaldadepalanda@gmail.com	En Ventanilla	No	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 solicitará los datos.	facilitar información, venta de especies valoradas según el caso.	LUNES A VIERNES 08:00 a 12:00 13:00 a 16:00	gratuito	2 minutos	Ciudadanía en general	Recaudación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 109 - 110; email: alcaldadepalanda@gmail.com	En Ventanilla	No	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 Análisis y Censo remite a Rentas Municipales para la emisión de título de crédito por arribales y validado para continuar 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, 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	Gratuito	4 minutos	Ciudadanía en general	Jefatura de Rentas	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 109 - 110; email: alcaldadepalanda@gmail.com	Oficina Municipal	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	300	320	100%	
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: Correo 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: correo electrónico y número de teléfono, ubicación del predio, clave catastral. 1 hoja de especie valorada para imprimir la línea de fábrica. Certificado de no adeudar al municipio (esposo y esposa). Copia del pago del impuesto predial del año 2019. Copia de escritura simple. Certificado del Registro de la propiedad actualizado e historiado. Copia de cédula y certificado de valoración del propietario. Carpeta amarilla	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con sumilla autorizar al EQUIPO de TOPOGRAFICO, se realice hasta el predio donde se va a realizar el levantamiento.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Marilena Tardé	El costo estará en función del perímetro del predio del que se solicite la línea de fábrica	4 días	Para el personal que lo solicite	Departamento de planificación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 124; email: alcaldadepalanda@gmail.com	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	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 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 exacta del predio y la 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 (esposo y esposa). Copia del pago del impuesto predial del año 2019. Copia de escritura simple. Certificado del registro de la propiedad actualizado e historiado. Copia de cédula y certificado de valoración del propietario. 5 juegos de planos firmados por el proyectista y el propietario, 3 en formato A3 y 2 en formato A1, detallados en formato SENPLADES	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con sumilla autorizar al técnico 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	Marilena Tardé	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.	30 Días	Para el personal que lo solicite	Departamento de planificación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 124; email: alcaldadepalanda@gmail.com	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	Descargar Formato	No existe link	3	20	100%

9	SUBDIVISION URBANA	Es el fraccionamiento de un terreno en 2 o más lotes dependiendo del área del mismo, debiendo para ello enmarcarse dentro de las áreas mínimas y máximas establecidas para cada uno de los núcleos 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: Correo electrónico, número de teléfono, dirección del predio y clave catastral del mismo Ajustar 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"> 1 Hoja de especie valorada (Recaudación) para Solicitud dirigida al director de planificación solicitando la aprobación de planos de subdivisión de terreno urbana, debe constar: correo electrónico, número de teléfono, ubicación del predio y clave catastral del mismo. Certificado de no adeudar al municipio (esposo y esposa) Copia del pago del impuesto predial del año 2019. Copia de escritura simple. Certificado del registro de la propiedad actualizado e historiado. Copia de cédula y certificado de valoración del propietario. Línea de fábrica actualizada 5 juegos de planos firmados por el proyectista y el propietario 3 en formato A3 y 2 en formato A1. doblares en formato: SENPLADES Carpeta azul 	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 existe un excedente en los medidos.	30 Días	Para el personal que lo solicite	Departamento de planificación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 073702581 073702582 ext 124; email: alcaldadepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	Descargar Formato	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 correo electrónico, número de teléfono, dirección del predio y clave catastral. Ajustar 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"> 1 Hoja de especie valorada (Recaudación) para Solicitud dirigida al director de planificación solicitando la aprobación de planos y permiso de construcción, incluir correo electrónico, número de teléfono, dirección y clave catastral. Certificado de no adeudar al municipio (esposo y esposa) Copia del pago del impuesto predial del año 2019. Copia de escritura simple Certificado del registro de la propiedad actualizado e historiado Copia de cédula y certificado de valoración del propietario. Línea de fábrica actualizada 1 juego de planos firmados (anteproyecto) 3 juegos de planos dibujos firmados por el proyectista y el propietario Carpeta azul 	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 cancelarán 3 tasas: Tasa por aprobación de planos, tasa por permiso de construcción y tasa por uso de medida via (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: alcaldadepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	Descargar Formato	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: Correo electrónico, número de teléfono, dirección y clave catastral. Ajustar 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 correo 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 (esposo y esposa) 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 valoración del propietario Carpeta verde 	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con sumilla 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 \$11,82	3 Días	Personas que cuenten con el servicio de Hoteles, bares, licorerías, galerías.	Departamento de planificación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 073702581 073702582 ext 124; email: alcaldadepalanda@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 Avalúos y Catastros del GAD-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: correo electrónico, número de teléfono, dirección del predio, clave catastral y datos personales del comprador Ajustar 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 alcabalas y certificado de riesgos, debe incluir: correo electrónico, número de teléfono, dirección, clave catastral y datos del comprador Certificado de no adeudar al municipio (esposo y esposa) 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 valoración (comprador y vendedor) Línea de fábrica (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 sumilla autorizar al jefe de avalúos y catastros y notaría de riesgos se procede 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: alcaldadepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	Descargar Formato	Este servicio aún no está disponible en línea	6	10	100%

13	PERMISO DE CONSTRUCCION OBRAS MENOR	Es la aprobación de planos a construir en un área hasta 30m ²	<ul style="list-style-type: none"> 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. Agregar 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"> 1 Hoja de especie valorada (Recaudación para Solicitud dirigida al director de planificación solicitando ejemplares de construcción de obra menor, debe incluir: como electrónico número de teléfono, dirección y clave catastral Certificado de no adeudar al municipio (espreso o espasa) 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 notación Línea de fábrica 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 técnico, proceda a la revisión de los planos, y así poder contar con la aprobación de los mismos.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	El costo del certificado corresponde al 3% del Salario Básico Unificado, cuyo valor es \$12.00	5 Día	Persona que lo solicita	Departamento de planificación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 073702581 / 073702582 ext 124; email: alcaldadepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficinas 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 existente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Palanda y de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.	Se debe acercarse a la Secretaría de la Dirección de Planificación y proyectos, donde se le explicará los requisitos que debe hacer llegar para acceder al servicio.	<ol style="list-style-type: none"> 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 fábrica (propietario). Hoja de papel valorado simple para la impresión del Certificado de Afectación y Riesgos (Verantilla de Recaudaciones) Copia del pago al Impuesto predial (Verantilla de Recaudaciones). Certificado de No Adeudar 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 Verantilla de Recaudaciones) 	La solicitud y los requisitos adjuntos llegan al Técnico o Responsable de la UTMGR en hoja de papel valorado simple (Secretaría del Departamento de Planificación)	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	El costo del certificado corresponde al 3% del Salario Básico Unificado, cuyo valor es \$12	2 días	Ciudadanía en general	Unidad Técnica de Gestión de Riesgos	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 073702581 / 073702582 ext 124; email: alcaldadepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	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 finalizado el formato del plan de contingencia otorgado por la Oficina de Gestión de Riesgos del GAD-CP	Se debe acercarse a la Secretaría de la Dirección de Planificación y proyectos, donde se le explicará los requisitos que debe hacer llegar para acceder al servicio.	<ol style="list-style-type: none"> Eventos desde 20 hasta 500 personas. Solicitud al Alcalde o Alcadesa impresa en hoja de papel valorado de la municipalidad. Plan de Contingencia, revisado por la Oficina Técnica de Gestión de Riesgos del GAD-CP. Organizador Persona Natural fotocopia de cédula de identidad del organizador del evento. Organizador Persona Jurídica: fotocopias del RUC de la empresa o institución, nombramiento del representante legal y cédula de identidad del representante legal y del responsable legal del evento. Certificado de no adeudar al Municipio del representante del evento. Certificado de conocimiento de Salud y Policía 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 UTMGR en hoja de papel valorado simple, para ser despachado el trámite.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	El costo del certificado en eventos con fines de lucro es del 3% del salario básico unificado, equivalente a \$11.82. En eventos culturales y demás sin fines de lucro no se requiere pagar tasa alguna. 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 toros y rodeos, coliseo de gallos, miniténis, parque de atracciones desmontables,	2 días, debiendo presentar el trámite 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: alcaldadepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	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 nivel de la Jefatura de Avalúos y Catastros y el Departamento de Planificación, realice un análisis de la situación de un predio, en la que tiene que ver con situación legal de la propiedad y situación situación del propietario; entre otros aspectos, que permiten 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"> Solicitud en especie valorada dirigida al Director de Planificación. Copia del pago del impuesto predial vigente. Copia simple de escritura. Copia de cédula y cert. De valoración de vendedores y compradores. Copia del certificado historiado del Registro de la Propiedad. Certificado de no adeudar al Municipio (Certificado del Registro de la Propiedad). Certificado de Gestión de Riesgos dependiente del lugar del predio. Planimetría legalizada por un arquitecto o ingeniero civil, y si el caso lo amerita acta de colindancias (solo en predios rurales). Línea de fábrica (Para predios urbanos); Carpeta roja. 	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 se elabora el Informe de Avalúos y Catastros; 4. Se acepta el comprobante de pago respectivo 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		3% de un SBU por concepto de Servicios Administrativos	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. Tel.: 07-3702580 / 3702581 / 3702582 Ext 125 www.gadpalanda.gob.ec	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 a la fecha de inscripción de la propiedad a la UTEA. Este documento ayuda al Departamento de Rentas Cobrar e ingresar a recaudación el impuesto de alcabalas y solo en predios rurales, adicionar el impuesto a la utilidad.	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 e ingresar al 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 Historiado del Registro de la Propiedad. Dos copias de la Minuta. En el caso de predios urbanos presentar copia de Informe de Avalúos y Catastros. Certificado de Regulación Urbana y certificado de Asesoría Jurídica. 	1. Se recopila 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 acercarse a pagar el impuesto en la ventanilla de recaudación.	De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00		0	1/4 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. Tel.: 07-3702580 / 3702581 / 3702582 Ext 125 www.gadpalanda.gob.ec	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: datos del propietario, ubicación del predio, cédula catastral, avalúo de predio, entre otros. Este documento es utilizado para fines judiciales, solicitudes de préstamos en entidades financieras, etc.	Se presenta los requisitos en la Jefatura de Avalúos y Catastros del GAD municipal.	1. Solicitud en especie valorada dirigida al Jefe de Avalúos y Catastros; 2. Hoja valorada para certificado de avalúo; 3. Certificado de no adueñar al Municipio.	1. Se recibe los requisitos en la Jefatura de Avalúos y Catastros; 2. Se verifica la información del predio solicitado en el Sistema Integral de Catastro municipal; 3. Se emite el Certificado de Avalúo de la propiedad	De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	0	1/4 HORA	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, Jefe de Avalúos y Catastros. Telf.: 07-3702580 / 3702581 / 3702582. E-mail: www.gadpalanda.gov.ec	OFICINA	NO	Descargar Formate	Este servicio aún no está disponible en línea	10	50	No se posee el mecanismo para medirlo.
19	ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE UNA PROPIEDAD	Este procedimiento permite previa solicitud del propietario o propietario/poseedor (en predios rurales), actualizar la información de la propiedad, para lograr que el avalúo refleje la situación actual y real del bien, considerando que con el transcurso del tiempo las propiedades experimentan mejoras por parte de sus propietarios o simplemente corrigir 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 adueñar al Municipio.	1. Se recibe los requisitos en Secretaría General; 2. Con autorización del Alcalde se remite al trámite a la Jefatura de Avalúos y Catastros; 3. En la Jefatura de Avalúos y Catastros se revisa la información catastral del predio y se analiza las consideraciones de actualización solicitadas por el propietario; 4. De ser necesario, se realiza una inspección al predio para constatar las mejoras o modificaciones declaradas por el propietario; 5. Se efectúan las modificaciones necesarias en el catastro de la propiedad.	De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	0	1 HORA	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, Jefe de Avalúos y Catastros. Telf.: 07-3702580 / 3702581 / 3702582. E-mail: www.gadpalanda.gov.ec	OFICINA	NO	Descargar Formate	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. Especie valorada en blanco para solicitud; 2. Hoja valorada para Certificado de Avalúos 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 adueñar al Municipio.	1. Se recibe 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 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, Jefe de Avalúos y Catastros. Telf.: 07-3702580 / 3702581 / 3702582. E-mail: www.gadpalanda.gov.ec	OFICINA	NO	Descargar Formate	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, cédula catastral asignada, área del terreno, colindantes, 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 Mostrenços Urbano que se da al trámite de legalización de Terrenos Mostrenços Urbano (Estos informes forman parte del trámite de legalización de Terrenos Mostrenços Urbano y los requisitos del mismo se ve debieron haber recibido anteriormente)	1. Especie valorada en blanco para solicitud; 2. Hoja valorada para Certificado de Avalúos 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 adueñar al Municipio.	1. Se recibe la carpeta del trámite para la legalización de terrenos mostrenços urbanos de parte de Secretaría General; 2. Se constata la información concerniente al terreno declarado en posesión; 3. Se ingresa el término 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, Jefe de Avalúos y Catastros. Telf.: 07-3702580 / 3702581 / 3702582. E-mail: www.gadpalanda.gov.ec	OFICINA	NO	Descargar Formate	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 turística del cantón Palanda.	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a 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. Retrazar la comunicación con la respuesta a la solicitud en oficinas de la unidad de turismo.	1. Presentar la solicitud de requerimiento y documentos como cédula, teléfonos de contacto; 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de requerimiento de apoyo del servicio llega a la máxima autoridad de la institución; 2. Para el 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/o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	LUNES A VIERNES Mañana 8:00 a 12:00 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: alcaldadepalanda@gmail.com TERCERA PLANTA ALTA	Oficina Local	NO	Descargar Formate	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 gestión en el yacimiento arqueológico Santa Ana La Florida.	Pedido realizado por cualquier ciudadano nacional o extranjero/a para conocer el yacimiento arqueológico Santa Ana La FLORIDA que administran EL GADCP.	1. Entregar oficio en papel valorado, en la secretaría del GADCP, dirigida al Sr. Alcalde; 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga); 3. Retrazar 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. Retrazar 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. Para el área que corresponde, presta el servicio, produce o custodia la información; 3. Se remite a la máxima autoridad según sea el caso, para la firma de la respuesta; 4. Entrega de la respuesta al/o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	Miércoles a viernes: 11:00 a 18:00 Sábado y domingo 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Gratuito	2	Ciudadanía en general nacional/ extranjeros, unidades educativas, colegios, universidades	Unidad de Turismo en las Oficinas de la Coordinación de Gestión Social y Cultural del GAD del cantón Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 073702581 / 073702582 ext 124; email: alcaldadepalanda@gmail.com TERCERA PLANTA ALTA	Oficina Local	NO	Descargar Formate	Este servicio aún no está disponible en línea	17	32	Excelente. Mediante libro de firmas y recomendaciones en el sitio.
26	Acceso a información y asesoramiento en Patrimonio Cultural del cantón Palanda, a la ciudadanía e instituciones. Acceso a las fichas de inventario de los Bienes Patrimoniales del Cantón como son: Patrimonio Arqueológico, Patrimonio Documental, Patrimonio Inmaterial y Bienes inmuebles.	Pedido realizado por cualquier ciudadano nacional o extranjero/a 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. Retrazar la comunicación con la respuesta a la solicitud en oficinas de la unidad de turismo.	1. Presentar la solicitud de requerimiento, teléfonos de contacto; 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Se presenta la solicitud en secretaría del GADCP. La solicitud de requerimiento de apoyo del servicio llega a la máxima autoridad de la institución; 2. Para el 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 Mañana 8:00 a 12:00 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	Descargar Formate	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 Patrimonio.	Pedido realizado por cualquier ciudadano nacional o extranjero para adquirir permisos de adecuación, reconstrucción de obras no contempladas patrimonio arquitectónico, 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 dirigido al Sr. Alcalde. 2. Estar pendiente de que la respuesta de conformidad se entregue antes de los 10 días hábiles en la oficina de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la Unidad de Patrimonio.	1. Presentar la solicitud de requerimiento, teléfonos de contacto. 2. Se puede coordinar directamente con el promotor jurisdiccional de la unidad patrimonio 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. 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 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	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: alcaldadpalanda@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 CDI "Nuestra Esperanza en el cantón Palanda".	Beneficio para las familias que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad. Para sus hijos comprendidos entre 12 a 36 meses de edad, mediante el cuidado y atención para el desarrollo de sus capacidades en un centro infantil del viver.	1. Entrevista con el coordinador del CIBV. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue previo análisis del registro social, máximo 2 días.	1. Acudir y presentar la solicitud de requerimiento, teléfonos de contacto, copias de documentos personales. Con el coordinador del centro infantil.	1. Se presenta la solicitud en el centro infantil del buen vivir. La solicitud de requerimiento de apoyo del servicio se analiza y aprueba en el mismo sitio. 2. Entrega de la respuesta al 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: alcaldadpalanda@gmail.com PLANTA BAJA	Oficina Local	NO	NO	Este servicio aún no está disponible en línea	18	48	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
29	Atención a personas con discapacidad en el hogar y la comunidad del cantón Palanda.	Beneficio para las familias que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad. Para las personas mayores de 65 años de edad, mediante la atención en el hogar para mejorar las condiciones de su discapacidad.	1. Entrevista con el personal del área social para recibir y acreditar su posible participación o ser beneficiario del servicio, tanto en oficina como también se hace visitas a los hogares de acuerdo a la base de datos del GADCP. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue previo análisis del registro social, máximo 2 días.	1. Acudir a oficinas del área social del GADCP y solicitar información para saber si es legítima 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 MIES, si el registro social es el adecuado la persona es legítima para el servicio. 2. Con la documentación solicitada, pasa a ser registrado como usuario en el sistema para ser atendido. 2. Entrega de la respuesta al 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: alcaldadpalanda@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 movilidad espacios alternativos.	Beneficio para las familias que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad. Para las personas mayores de 65 años de edad, mediante la atención en la modalidad espacios alternativos para llevar un envejecimiento digno.	1. Entrevista con el personal del área social para recibir y acreditar su posible participación o ser beneficiario del servicio, tanto en oficina como también se hace reuniones en las comunidades. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue previo análisis del registro social, máximo 2 días.	1. Acudir a oficinas del área social del GADCP y solicitar información para saber si es legítima 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 MIES, si el registro social es el adecuado. 2. Con la documentación solicitada, pasa a ser registrado como usuario en el sistema para ser atendido. 2. Entrega de la respuesta al 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 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: alcaldadpalanda@gmail.com TERCERA PLANTA ALTA	Oficina Local	NO	NO	Este servicio aún no está disponible en línea	18	90	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
31	Atención integral en un centro diurno para personas adultas mayores.	Beneficio para las familias que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad. Para las personas mayores de 65 años de edad, mediante la atención en la modalidad cenere diurno, para llevar un envejecimiento digno.	1. Entrevista con el personal del área social para recibir y acreditar su posible participación o ser beneficiario del servicio, tanto en oficina como también se hace reuniones en las comunidades. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue previo análisis del registro social, máximo 2 días.	1. Acudir a oficinas del área social del GADCP y solicitar información para saber si es legítima 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 MIES, si el registro social es el adecuado. 2. Con la documentación solicitada, pasa a ser registrado como usuario en el sistema para ser atendido. 2. Entrega de la respuesta al 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 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: alcaldadpalanda@gmail.com TERCERA PLANTA ALTA	Oficina Local	NO	NO	Este servicio aún no está disponible en línea	19	42	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
32	Apoyo, Acceso y seguimiento a la Información Pública y procesos de labor social mediante el consejo de protección de derechos del cantón Palanda.	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a que pertenezca a cualquiera de los cinco grupos de atención prioritaria, para defensa, conocimiento y seguimiento sobre las políticas públicas de sus derechos.	1. Presentar directamente su caso ante el secretario ejecutivo del consejo. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue previo análisis del 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 la respuesta.	1. La solicitud de requerimiento llega a la máxima autoridad del consejo. 2. Pasa al área que corresponde, produce o custodia la información, en este caso al secretario ejecutivo. 3. Se remite a la máxima autoridad o quien preside el consejo de protección de derechos, según sea el caso, para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la respuesta al solicitante por el medio de interacción que haya estado.	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: alcaldadpalanda@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 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 insmismación artificial en bovinos, crianzas 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 llenar ficha de beneficiario. 2. Luego se realizará la capacitación y asistencia técnica	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	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: alcaldadpalanda@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 llenar ficha de beneficiario. 2. Luego se realizará la capacitación y asistencia técnica	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	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: alcaldadpalanda@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 bichuanas de producción agropecuaria.	Beneficio para los pequeños productores agropecuarios con el fin de que comercialicen sus productos primarios en un espacio adecuado en dicho acci6n masivamente los consumidores.	1. Mediante oficio en papel valorado, dirigida al Sr. Alcalde, se debe hacer la petici6n requerida. 2. Sumislado y autorizado del Sr. Alcalde, entra en proceso de revisi6n en la direcci6n y unidad correspondiente de acuerdo a la naturaleza del requerimiento. 3. Se hace el analisis correspondiente y en caso de ser favorable (por competencia, disponibilidad de recursos econ6micos y/o humanos) se procederá a emitir la participaci6n que se comunicará máximo en 15 días.	Se pequeño productor de alimentos primarios. -Presentar solicitud en papel valorado del requerimiento dirigido al Sr. Alcalde. -Se analiza y califica el requerimiento en la unidad correspondiente para la aprobaci6n. -Se notifica al solicitante, verbalmente.	1. Ya seleccionado se debe llenar ficha de beneficiario. 2. Luego se realizará la insucci6n e instrucciones a seguir y adjuntar a la ordenanza correspondiente.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 y 17:00	Marfana Tarde	1,5/ participaci6n en feria	3	Pequeño o mediano productor y/o comerciante	Unidad de comercializaci6n del GAD del cant6n Palanda	Direcci6n: 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	18	40	"INFORMACI6N NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacci6n ciudadana sobre los servicios que ofrece.
	Recolecci6n de materia orgánica e inorgánica en los diferentes sectores del cant6n Palanda	En el cant6n se benefician las familias y las parroquias urbanas y rurales del cant6n.	En la unidad de medio ambiente se planifica los horarios y calendario de recolecci6n de basura orgánica e inorgánica.	1. El único requisito es: sacar los residuos orgánicos en los horarios y días establecidos. En los sectores que no presta servicio de recolecci6n de basura orgánica e inorgánica. 2. Copia de la cedula de identidad, pasaporte, según sea el caso. 3. Planilla de agua.	1. Se realiza la inspecci6n y el analisis de movilizaci6n 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 (RECIPIENTE VERDE) PALANDA 07:45 A 10:30 MARTES Y VIERNES (RECIPIENTE NEGRO) VALLADOLID 06:30 A 07:30 PALANDA 07:45 A 10:00	Marfana Tarde	Costo para la adquisici6n de los recipientes es de 20 dólares americano cada uno. De ser el caso puede diferir el pago en cuotas para ese mes. La unidad municipal de Gestión Ambiental deberá anualmente, presentar un informe de analisis de las tasas por cobrar a la ciudadana por el servicio de aseo, justificando el valor en funci6n del manejo integral que realiza (barido, recolecci6n, transporte, tratamiento, disposici6n final).	1 mes	Ciudadanía en General.	Unidad de medio ambiente	Direcci6n: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 073702581 073702582 ext 113; email: alcaldadepalanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficina local	No	Requisitos Tramite.	Este servicio está disponible en línea	800	1400	

DIRECCI6N DE OBRAS PÚBLICAS

36	Alquiler de Maquinaria del GAD del Cant6n Palanda a las personas naturales o jurídicas de derecho privado	Alquiler del equipo caminero para ser utilizado en trabajos como: movimiento de tierra, mirrado de material pero, carga y desdigo de materiales y escombros, conformaci6n de caminos, plataformas y estruclus, excavaciones para empalizadas y proyectos de fomento agropecuario entre otros.	Los ciudadanos deben acudir a la Direcci6n de Obras Públicas Municipales, para solicitar los requisitos necesarios para la contrataci6n del equipo caminero del GAD-CP	1. Solicitud del interesado dirigida al Sr. Alcalde en hoja de papel valorado. (se adjuntare en recaudaci6n). 2. Copia de cedula y certificado de viciaci6n del interesado. 3. Certificado de no adeudo al GAD del Cant6n Palanda.	1. Presenta la solicitud en Secretarfa General para que autorice la Mxima Autoridad al Director de CO-PP 2. Se realizará el informe en la Direcci6n Financiera para el pago respectivo. 3. El interesado pagara por anticipado el costo del alquiler de la maquinaria.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 y 17:00	Marfana Tarde	El costo de alquiler de la maquinaria para el caso del cant6n Curma Aba Hinc estara en funci6n del kilometraje recorrido. Para los demas maquinas del equipo caminero se aplican las tasas establecidas en los artculos 7 y 8 de la ordenanza que "Que regula las tasas de alquiler de maquinaria del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cant6n Palanda a las personas naturales o jurídicas de derecho privado"	10 a 15 días hábiles, desde la fecha de recepci6n de la solicitud del interesado.	Ciudadanía en general	Direcci6n de Obras Públicas	Direcci6n: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 073702581 073702582 ext 116,128; email: alcaldadepalanda@gmail.com PRIMERA PLANTA ALTA	Oficina (secretaría de la Direcci6n de CO-PP)	No	Descargar Formato	"Este servicio aún no está disponible en línea"	17	35	"INFORMACI6N NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacci6n ciudadana sobre los servicios que ofrece.
37	Servicio Público de Agua Potable Municipal por personas naturales o jurídicas, públicas y privadas	Dotaci6n de agua potable a los diferentes usuarios mediante conexi6n domiciliaria 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 de agua potable hacia una casa o predio de su propiedad, lo hace directamente o a través de un representante legtimamente autorizado para lo cual presentara la documentaci6n respectiva a la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) detallando el requerimiento. 2. La solicitud de petici6n del servicio de agua potable para entregado en la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP), donde se aprobara el requerimiento, donde el interesado se comprometa a pagar los costos actualizados. 4. Si la solicitud fuera aceptada, el interesado pagara por derecho de instalaci6n el valor del 10% del salario básiico unificado vigente a la fecha de recepci6n de la solicitud.	1. Solicitud dirigida al Coordinador de la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) en papel valorado de la instituci6n para la instalaci6n del servicio. 2. Copia de cedula de identidad, pasaporte o RUC, según sea el caso. 3. Copia del certificado de votaci6n. 4. Certificado simple de propiedad que justifique que el peticionario es dueño del inmueble. 5. En caso de ser posesionario del predio el solicitante debe presentar una declaraci6n juramentada o un certificado que el predio se encuentra catastrado a su nombre. 6. Certificado actualizado de no adeudo al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cant6n Palanda, tanto del solicitante como de su c6nyuge. En el caso de persona jurídica se deberá adjuntar ademés los siguientes requisitos: 1. Copia de la escritura de la constituci6n. 2. Copia del nombramiento inscrito del representante legal. 3. Copia del RUC	1. Entregada la documentaci6n por el interesado del servicio de agua potable, se realiza una inspecci6n para determinar si es factible la dotaci6n del servicio al solicitante. 2. Mediante Memorando dirigido al responsable del departamento Rentas se hace conocer la petici6n del nuevo usuario para que se proceda a ingresar al sistema para el cobro del 10% del salario básiico unificado vigente a la fecha por derecho de instalaci6n del servicio de agua potable. 3. Una vez cancelado el valor por parte interesada se procede a incorporar al correspondiente catastro de aborados donde constara el numero y mancha de medidor y los datos de identidad personal.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 y 17:00	Marfana Tarde	10% del salario básiico unificado vigente a la fecha por derecho de instalaci6n del servicio de agua potable según ordenanza	8 días	Personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, sociedad de hecho	Oficina de la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) del GAD Municipal	Calle 12 de febrero entre Av. Del Maestro y calle San Vicente: 7af. 073040914	Servicio por Oficina	No	Descargar Formato	"Este servicio aún no está disponible en línea"	21	50	Informaci6n no disponible
38	Servicio Público de Alcantarillado Sanitario	Dotaci6n del servicio de alcantarillado sanitario a los diferentes usuarios mediante conexi6n domiciliaria 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 de alcantarillado sanitario hacia una casa o predio de su propiedad, lo hace directamente o a través de un representante legtimamente autorizado para lo cual presentara la documentaci6n respectiva a la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) detallando el requerimiento. 2. La solicitud de petici6n del servicio de alcantarillado sanitario sera entregado en la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP), donde se aprobara previa inspecci6n, donde el interesado se comprometa a pagar los costos actualizados. 4. Si la solicitud fuera aceptada, el interesado pagara por derecho de instalaci6n el valor del 10% del salario básiico unificado vigente a la fecha de recepci6n de la solicitud.	1. Solicitud dirigida al Coordinador de la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) en papel valorado de la instituci6n para la instalaci6n del servicio. 2. Copia de cedula de identidad, pasaporte o RUC, según sea el caso. 3. Copia del certificado de votaci6n. 4. Certificado simple de propiedad que justifique que el peticionario es dueño del inmueble. 5. En caso de ser posesionario del predio el solicitante debe presentar una declaraci6n juramentada o un certificado que el predio se encuentra catastrado a su nombre. 6. Certificado actualizado de no adeudo al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cant6n Palanda, tanto del solicitante como de su c6nyuge. En el caso de persona jurídica se deberá adjuntar ademés los siguientes requisitos: 1. Copia de la escritura de la constituci6n. 2. Copia del nombramiento inscrito del representante legal. 3. Copia del RUC	1. Entregada la documentaci6n por el interesado del servicio de alcantarillado sanitario, se realiza una inspecci6n para determinar si es factible la dotaci6n del servicio al solicitante. 2. Mediante Memorando dirigido al responsable del departamento Rentas se hace conocer la petici6n del nuevo usuario para que se proceda a ingresar al sistema para el cobro del 10% del salario básiico unificado vigente a la fecha por derecho de instalaci6n del servicio de alcantarillado sanitario. 3. Una vez cancelado el valor por parte interesada se procede a incorporar al correspondiente catastro de aborados.	De lunes a viernes de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 15:00		10% del salario básiico unificado vigente a la fecha por derecho de instalaci6n del servicio de agua potable según ordenanza	8 días	Personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, sociedad de hecho	Oficina de la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) del GAD Municipal	Calle 12 de febrero entre Av. Del Maestro y calle San Vicente: 7af. 073040914	Servicio por Oficina	No	Descargar Formato	"Este servicio aún no está disponible en línea"	16	62	Informaci6n no disponible

39	Servicio Público de Alcantarillado Pluvial	Dotación del servicio de alcantarillado pluvial a los diferentes usuarios mediante conexiones domiciliadas desde una red matriz hasta las viviendas o predios; previa solicitud del servicio realizada al GAD Municipal por personas naturales o jurídicas, públicas y privadas	1. Las personas naturales o jurídicas, públicas y privadas que requieran el servicio del alcantarillado pluvial hacia una casa o predio de su propiedad, lo hace directamente a través de un representante legítimamente autorizado para lo cual presentará 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 pluvial será entregado en la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP), donde se aprobará previa inspección; donde se resolverá y se comunicará los resultados a los interesados en un término no mayor a 15 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 efectúan 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 voto. 4. Certificado simple de propiedad que justifique que el peticionario es dueño del inmueble. 4. En caso de ser posesionario del predio el solicitante del servicio, presentará una declaración juramentada o un certificado que el predio se encuentra catastrado 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 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 registrar 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 conocido el valor por la parte interesada se procede a incorporar al correspondiente catastro de abonados	De lunes a viernes de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 15:00	10% del salario básico unificado vigente a la fecha por derecho de instalación del servicio de agua potable según ordenanza	8 días	Personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, sociedad de hecho	Oficina de la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) del GAD Municipal	Calle 12 de febrero entre Av. Del Maestro y calle San Vicente. Telf: 07304994	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 adjuntando los requisitos estipulados en la ordenanza respectiva.	1. Solicitud en papel valorado dirigida al alcalde, especificando el giro de venta a solicitarse. 2. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación. 3. Certificado de no adeudar al municipio del solicitante y del cónyuge (en caso de ser casado). 4. Determinar la clase de negocio que va a establecer. 5. Certificado otorgado por la Dirección Provincial o el Centro de Salud. 6. Una fotografía tamaño carnet del solicitante. 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 el 42% de un salario básico unificado. Para los locales internos el 22% 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: alcaldia@palanda.gob.ec alcaldia@palanda@gmail.com PRIMERA PLANTA ALTA	Oficina de la Comisaría Municipal	NO	Descargar Formato	Este servicio aún no está disponible en línea	30	30
41	Carnal Municipal	Uso de las instalaciones para el fienamiento de ganado bovino y porcino diario.	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 lleva los documentos para la emisión del título de crédito. 2- con la presentación del comprobante de pago y la guía de Aprobación se procede al ingreso al carnal	Con todos los requisitos solicitados y legalizados se procede con el ingreso del animal a sacrificarlo, al siguiente día a las 6:00 se entrega asado y en condiciones de consumo humano.	LUNES A DOMINGO Mañana 02:00 a 06:00 Tarde 16:00 a 18:00 recepción de los animales a fienar	Mañana Tarde	La tasa para el fienamiento de ganado mayor (bovino) corresponde al 4% del Salario Básico Unificado. La tasa por el fienamiento 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: alcaldia@palanda.gob.ec alcaldia@palanda@gmail.com PRIMERA PLANTA ALTA	Oficina de la Comisaría Municipal	NO	FORMULARIO DE APOYO AL ARTESANO	Este servicio aún no está disponible en línea	76	76
42	Cementerio del canton	Los ciudadanos/as 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	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: alcaldia@palanda.gob.ec alcaldia@palanda@gmail.com PRIMERA PLANTA ALTA	Oficina de la Comisaría Municipal	NO	No disponible	Este servicio aún no está disponible en línea	Numero incierto	Numero incierto	
<p>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</p> <p>NO APLICA, debido a que la entidad no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</p> <p>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 30/06/2021</p> <p>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL</p> <p>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d) DIRECCION DE PLANIFICACION</p> <p>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d): Ing. José Cango Patino</p> <p>CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION: jngoseduardo@gmail.com</p> <p>NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION: (07) 3702580 EXTENSION 116</p>																		