

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 ofrecen 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 acumulado	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 respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retornar la contestación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o sitio en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta su 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 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: 073702580 - 073702581 - 073702582 email: alcaldes@palanda@gmail.com	Oficina Local	No	FORMULARIO DE ACCESO DE INFORMACIÓN	CONTACTAENDOS	1	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarticulada y no cuenta para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
DIRECCION FINANCIERA																			
2	RECALCULACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y OTROS CONCEPTOS	Cobro de tributos de crédito y facturas.	En ventanilla de Recaudación municipal solicitar el tributo impreso	Número de cédula del contribuyente y/o apellidos y nombres completos	1. Con los datos obtenidos se procede al bien o servicio a pagar procediendo a recalcular y entregar el tributo y/o factura al contribuyente.	LUNES A VIERNES 08:00 a 12:00 13:00 a 16:00	Gratis	3 minutos	Ciudadanía en general	Recaudación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext: 109 - 110 - 111 email: alcaldes@palanda@gmail.com PLANTA BAJA	En Ventanilla	No	No disponible.	Este servicio aún no está disponible en línea	350	350	100%	
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	Gratis	1 segundo	Ciudadanía en general	Recaudación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext: 109 - 110 - 111 email: alcaldes@palanda@gmail.com PLANTA BAJA	En Ventanilla	No	FORMULARIO DE ESPECIES VALORADAS	Este servicio aún no está disponible en línea	600	600	100%	
4	CERTIFICADO DE NO ADEUDA	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 SEICOR que el contribuyente no adeuda se imprime el certificado y se entrega al usuario previa la cancelación del valor determinado	LUNES A VIERNES 08:00 a 12:00 13:00 a 16:00	Gratis	1 segundo	Ciudadanía en general	Recaudación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext: 109 - 110 - 111 email: alcaldes@palanda@gmail.com PLANTA BAJA	En Ventanilla	No	CERTIFICADO DE NO ADEUDA	Este servicio aún no está disponible en línea	86	86	100%	
5	INFORMACIÓN	Trámites municipales	En ventanilla de Recaudación	Dependiendo del trámite a realizar, se solicitará los datos.	Facilitar información, venta de especies valoradas según el caso.	LUNES A VIERNES 08:00 a 12:00 13:00 a 16:00	Gratis	2 minutos	Ciudadanía en general	Recaudación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext: 109 - 110 - 111 email: alcaldes@palanda@gmail.com	En Ventanilla	No	CERTIFICADO DE NO ADEUDA	Este servicio aún no está disponible en línea	50	50	100%	
6	EMISIÓN DE TÍTULOS DE CREDITO	Obtener un tributo de crédito para controlar su el tributo respectivo	En la ventanilla de Rentas Municipales, solicitar la emisión del tributo con el número de cédula del contribuyente, la planilla de Análisis y Catastro remite a Rentas Municipales para la emisión de tributo de crédito por cobrados y verificados para control con el proceso de trasiego de dominio del Registro de la Propiedad se envía al ciudadano con la respectiva planilla para la emisión de tributo de crédito por los diferentes servicios que presta.	Número de cédula del contribuyente, aviso y solicitud del contribuyente.	1. Se pregunta al contribuyente el servicio o bien a adeudar. 2. Con el número de cédula se verifica en el sistema del contribuyente se emite el tributo del concepto correspondiente	LUNES A VIERNES 08:00 a 12:00 13:00 a 16:00	Gratis	4 minutos	Ciudadanía en general	Jefatura de Rentas	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext: 109 - 110 - 111 email: alcaldes@palanda@gmail.com PLANTA BAJA	Oficina Municipal	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	387	400	100%	
DIRECCIÓN DE PLANIFICACION TERRITORIAL Y PROYECTOS																			
7	INFORME PREDIAL DE REGULACIONES DE USO DE SUELO - IPRUS	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 clase catastral del mismo. Adaptar los requisitos en una carpeta amarrada y presentar en el departamento de planificación.	Solicitud en especie valorada dirigida al director de Planificación, solicitando el informe Predial de Regulaciones de Uso de Suelo IPRUS. Incluir número de teléfono y correo. 1. Hoja de especie valorada para imprimir el IPRUS. Certificado de no adeudar al municipio. Copia del pago del impuesto predial del año 2021. Levantamiento topográfico gubernamental del predio físico y digital. Formato AutoCAD, a escala conforme a normativa vigente, en caso de no estar implantado en la cartografía o metropoliana. Copia de escritura simple. Certificado del Registro de la Propiedad actualizado e historial. Copia de cédula y certificado de votación del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía y certificado de votación. Carpeta amarrada	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con copia autorizada al equipo EQUIPO de TOPOGRAFICO, se trasladará hasta el predio donde se va a realizar el levantamiento.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Matanza Tachá	El costo estará en función del patrimonio de predio del que se solicita la línea de fábrica	4 días	Para el personal que lo solicita	Departamento de planificación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext: 109 - 110 - 111 email: alcaldes@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	5	25	100%
8	SUBVISIÓN DE DOS A DNEZ PREDIOS	Es el fraccionamiento de un terreno en 2 o más predios con frente o acceso a alguna vía pública existente o en proyecto. Se exige que el propietario ota a los predios resultados de infraestructura básica y vías de acceso, las que serán entregadas al GADM de Palanda.	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 línea de fábrica. Adaptar los requisitos en una carpeta amarrada y presentar en el departamento de planificación, junto con los planos autorizados por un profesional (Arq, Ing)	Solicitud suscrita por el propietario y el profesional responsable, de acuerdo al formato establecido por el GADM de Palanda. Original de la cédula y papela de votación del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía y certificado de votación. Informe Predial de Regulaciones de Uso del Suelo - IPRUS actualizado. Copia simple de escritura del inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad y Certificado de gravámenes actualizado. Plano (en físico y en digital en formato AutoCAD georreferenciado) con la firma y abito del propietario (nombre y número de cédula) y del profesional competente (nombre, número de cédula y registro profesional). Los planos deben estar elaborados en conformidad con la normativa urbanística y demás normativas vigentes. La propuesta de subdivisión se graficará sobre el plano topográfico georreferenciado, debiendo incluir: 1. Ubicación a escala. 2. Delimitación exacta de los índices del predio y especificación de los coberturas. 3. Propuesta de la división del predio. 4. Cortes del terreno para identificar pendientes, ríos, quebradas, etc. 5. Cuadro de datos conteniendo superficies y perímetros del área total del predio a urbanizar, área del área de vías y aceras, área de abstracción, área de protección, área verde pública, área total de predios con numeración continua, áreas y linderos, y 6. Cronograma valorado de ejecución de las obras de infraestructura en el caso de que proyecten vías vehiculares o peatonales.	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con copia autorizada al técnico respectivo, proceder a la revisión de los planos, y así poder continuar con la aprobación de los mismos.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Matanza Tachá	El costo por aprobación de planos de subdivisión depende del área que cubra el predio o a su vez si existe algún excedente en las medidas	30 días	Para el personal que lo solicita	Departamento de planificación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext: 109 - 110 - 111 email: alcaldes@palanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	Descargar Formato	No existe link	1	5	100%

9	SUBDIVISIÓN DE MÁS DE DIEZ PREDIOS	De considerarse los topógrafos, particiones o subdivisiones de terreno de más de diez predios, con obtención de obra. Adaptar los requisitos en una carpeta azul y presentar en el departamento de planificación, junto con los planos legalizados por un profesional (Ar, Ing)	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar la solicitud en una especie valorada describiendo la realidad del terreno, en la misma debe constar como electrónico; número de folio, dirección del predio y clave catastral del mismo Adaptar los requisitos en una carpeta azul y presentar en el departamento de planificación, junto con los planos legalizados por un profesional (Ar, Ing) 	<p>Solicitud suscrita por el propietario y el profesional responsable, de acuerdo al formato establecido por el GADM.</p> <p>Original de la cédula y planilla de votación del propietario. En caso de que el terreno lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía y certificado de votación.</p> <p>Copia simple de escritura del inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad y Certificado de gravámenes actualizado.</p> <p>Informe de anteproyecto urbanístico aprobado por la entidad competente del GADM.</p> <p>Memoria técnica gráfica del proyecto que deberá constar obligatoriamente: antedatos, condiciones físicas del terreno, condiciones urbanas, propuesta urbana, propuestas vías áreas verdes e equipamientos, así como cualquier estudio que facilite la comprensión del proyecto.</p> <p>Informes y planos aprobados de redes de agua potable, alcantarillado, eléctrica y de telefonía, por los profesionales competentes.</p> <p>Planos (en físico y en digital en formato AutoCAD georeferenciados) con la firma y datos del propietario (nombre y número de cédula) y de los profesionales competentes (nombre, número de cédula y registro Serenicyj) en cada especialidad.</p> <p>Los planos deberán estar elaborados en conformidad con la normativa urbanística y demás normativa vigente para el efecto.</p> <p>Debe presentarse una garantía a favor del GADM por el valor que este determine en función del tipo y magnitud de las obras de infraestructura, lo que constará en el cronograma valorado respectivo.</p> <p>Certificado, registro o licencia ambiental emitido por el ente competente (de ser el caso).</p> <p>Cronograma valorado de obras.</p>	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con copia autorizar al técnico respectivo, procede a la revisión de los planos, y así poder continuar con la aprobación de los mismos.	LÍNEAS A VIEÑENES 8:00 a 17:00	Mañana Tarde	El costo por aprobación de planos de subdivisión depende del área que cubra el predio, adicionalmente se deberán cancelar los valores correspondientes al área verde. A su vez se realizará un pago para si existen un acreedor en las medidas.	30 Días	Para el personal que lo solicita	Departamento de planificación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702582 - 073702581 - 073702582 ext 124, email: scalcad@palanda@gmail.com	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	Descargar Formatos	Este servicio aún no está disponible en línea	1	5	100%
10	AUTORIZACIÓN DE INTERVENCIÓNES CONTRACTIVAS MENORES	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 accediendo todas las normas de arquitectura y urbanismo necesarias para la correcta ejecución de la obra. La autorización de intervenciones contractivas menores se aplica para nuevas, ampliaciones e intervenciones en las edificaciones	<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 folio, dirección del predio y clave catastral. Adaptar los requisitos en una carpeta azul y presentar en el departamento de planificación, junto con los planos legalizados por un profesional (Ar, Ing) 	<p>Solicitud suscrita por el propietario y el profesional responsable (de ser el caso), de acuerdo al formato establecido por el GADM.</p> <p>No adjuntar al GADM por parte del propietario del predio (esta información posee el GADM, no se requiere solicitar el certificado).</p> <p>Presentar cédula de ciudadanía y certificado de votación del propietario. En caso de que el terreno lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía y certificado de votación.</p> <p>Copia simple de escritura del inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad y Certificado de gravámenes actualizado.</p> <p>Informe Preval de Regulaciones de Uso del Suelo - IPRUS actualizado.</p> <p>Para edificación nueva o ampliación dentro del área permitida, se presentará planos (en físico y en digital en formato AutoCAD) con la firma y datos del propietario (nombre y número de cédula) y de los profesionales competentes de construcción, la normativa urbanística y demás normativa vigente para el efecto.</p> <p>Para las obras que impliquen una ampliación en planta baja, se deberá presentar planos arquitectónicos y estructurales.</p> <p>Para las obras de ampliación en planta superior de una edificación existente, se deberá presentar planos arquitectónicos y estructurales con su respectiva memoria de cálculo, además de un plan de detalle de sujeción original que valide el incremento de cargas proyectado y de no poseerlo se deberá entregar un estudio de sujeción.</p> <p>Presupuesto referencial.</p> <p>Contrato de construcción y/o licencia técnica entre el propietario y profesional, debidamente legalizado, en formato municipal.</p> <p>Ruc del director técnico de la obra.</p> <p>Formulario del INEC, debidamente llenado.</p> <p>Para demolición deberá presentar la metodología técnica respectiva, y de deberá presentar un cronograma tentativo con la fecha de inicio y finalización de obra; con base al cual se programará la inspección de control de obra respectiva.</p>	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con copia autorizar al técnico respectivo, procede a la revisión de los planos, y así poder continuar con la aprobación de los mismos.	LÍNEAS A VIEÑENES 8:00 a 17:00	Mañana Tarde	El costo estará de acuerdo al área total a construir, se cancelan 3 tasas. Tasa por aprobación de planos, tasa por permiso de construcción y tasa por uso de media vía (que podrá ser elevada siempre y cuando el propietario justifique el no uso de la vía durante el proceso de construcción)	30 Días	Para el personal que lo solicita	Departamento de planificación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702582 - 073702581 - 073702582 ext 124, email: scalcad@palanda@gmail.com	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	Descargar Formatos	No existe link	1	5	100%
11	AUTORIZACIÓN DE INTERVENCIÓNES CONTRACTIVAS MAYORES	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 accediendo todas las normas de arquitectura y urbanismo necesarias para la correcta ejecución de la obra. La autorización de intervenciones contractivas mayores a la autorización otorgada por el GADM de Palanda para desarrollar un predio determinado, obras de nueva construcción, reconstrucción o remodelación cuando el área de intervención supera los 40 m ² , o de acuerdo al área indicada por el GADM en concordancia con el área determinada para las intervenciones contractivas mayores.	<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 folio, dirección del predio y clave catastral. Adaptar los requisitos en una carpeta azul y presentar en el departamento de planificación, junto con los planos legalizados por un profesional (Ar, Ing) 	<p>Solicitud suscrita por el propietario y el profesional responsable, de acuerdo al formato establecido por el GADM.</p> <p>Presentar cédula de identidad y certificado de votación del propietario. En caso de que el terreno lo realice un tercero presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía y certificado de votación.</p> <p>No adjuntar GADM por parte del propietario del predio (esta información posee el GADM, no se requiere solicitar el certificado).</p> <p>Informe Preval de Regulaciones de Uso del Suelo - IPRUS actualizado.</p> <p>Copia simple de escritura del inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad y Certificado de gravámenes actualizado.</p> <p>Certificado de aprobación del anteproyecto (de ser el caso)</p> <p>Proyecto Técnico suscrito por el propietario del inmueble, así como en caso de que correspondan, y los profesionales competentes.</p> <p>Planos (en físico y en digital en formato AutoCAD georeferenciados) con la firma y datos del propietario (nombre y número de cédula), de los profesionales competentes en cada especialidad (nombre, profesión, número de cédula y registro Serenicyj). Los planos deberán estar elaborados en conformidad con las normas nacionales de construcción, la normativa urbanística del PUGS y demás normativa vigente para el efecto.</p> <p>Estudio geotécnico y mecánica de suelos, de acuerdo con la norma ecuatoriana de la construcción.</p> <p>Certificado, registro o licencia ambiental emitido por el ente competente (de ser el caso)</p> <p>Certificado de aprobación de planos y factibilidad de los sistemas públicos de alcantarillado emitido por los departamentos competentes.</p> <p>Planos contra incendios aprobados por el Cuerpo de Bomberos local o la entidad competente.</p> <p>Debe presentarse una garantía a favor del GADM por el valor que este determine en función del tipo y magnitud de las obras de infraestructura, lo que constará en el cronograma valorado respectivo.</p> <p>Cronograma de ejecución de obra, con base al cual se programarán las inspecciones de control de obra.</p> <p>Contrato de construcción y/o licencia técnica entre el propietario y profesional, debidamente legalizado, en formato municipal.</p> <p>Ruc del director técnico de la obra.</p> <p>Formulario del INEC, debidamente llenado.</p> <p>Para demolición deberá presentar la metodología técnica respectiva, y de deberá presentar un cronograma tentativo con la fecha de inicio y finalización de obra; con base al cual se programará la inspección de control de obra respectiva.</p>	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con copia autorizar al técnico respectivo, procede a la revisión de los planos, y así poder continuar con la aprobación de los mismos.	LÍNEAS A VIEÑENES 8:00 a 17:00	Mañana Tarde	El costo estará de acuerdo al área total a construir, se cancelan 3 tasas. Tasa por aprobación de planos, tasa por permiso de construcción y tasa por uso de media vía (que podrá ser elevada siempre y cuando el propietario justifique el no uso de la vía durante el proceso de construcción)	30 Días	Para el personal que lo solicita	Departamento de planificación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702582 - 073702581 - 073702582 ext 124, email: scalcad@palanda@gmail.com	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	No	No existe link	1	5	100%
12	USOS DE SUELO	Cambia 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 (Recaudación) para Solicitud dirigida al director de planificación solicitando el certificado de uso de suelo, se debe incluir como electrónico número de folio, dirección, clave catastral y razón social del negocio o actividad a realizar Certificado de no adeudar al municipio Copia del pago del impuesto predial actualizado Copia de escritura simple Certificado del registro de la propiedad actualizado e historializado Copia de cédula y certificado de votación del propietario Carpeta roja 	<p>Solicitud suscrita por el propietario y el profesional responsable, de acuerdo al formato establecido por el GADM.</p> <p>Original de la cédula y planilla de votación del propietario. En caso de que el terreno lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía y certificado de votación.</p> <p>Copia simple de escritura del inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad y Certificado de gravámenes actualizado.</p> <p>Informe de anteproyecto urbanístico aprobado por la entidad competente del GADM.</p> <p>Memoria técnica gráfica del proyecto que deberá constar obligatoriamente: antedatos, condiciones físicas del terreno, condiciones urbanas, propuesta urbana, propuestas vías áreas verdes e equipamientos, así como cualquier estudio que facilite la comprensión del proyecto.</p> <p>Informes y planos aprobados de redes de agua potable, alcantarillado, eléctrica y de telefonía, por los profesionales competentes.</p> <p>Planos (en físico y en digital en formato AutoCAD georeferenciados) con la firma y datos del propietario (nombre y número de cédula) y de los profesionales competentes (nombre, número de cédula y registro Serenicyj) en cada especialidad.</p> <p>Los planos deberán estar elaborados en conformidad con la normativa urbanística y demás normativa vigente para el efecto.</p> <p>Debe presentarse una garantía a favor del GADM por el valor que este determine en función del tipo y magnitud de las obras de infraestructura, lo que constará en el cronograma valorado respectivo.</p> <p>Cronograma de ejecución de obra, con base al cual se programarán las inspecciones de control de obra.</p> <p>Contrato de construcción y/o licencia técnica entre el propietario y profesional, debidamente legalizado, en formato municipal.</p> <p>Ruc del director técnico de la obra.</p> <p>Formulario del INEC, debidamente llenado.</p> <p>Para demolición deberá presentar la metodología técnica respectiva, y de deberá presentar un cronograma tentativo con la fecha de inicio y finalización de obra; con base al cual se programará la inspección de control de obra respectiva.</p>	Ingresar la carpeta con todos los requisitos solicitados al departamento de planificación, para luego con copia autorizar al técnico respectivo, procede a la revisión de los planos, y así poder continuar con la aprobación de los mismos.	LÍNEAS A VIEÑENES 8:00 a 17:00	Mañana Tarde	El costo del certificado corresponde a una tasa administrativa, cuyo valor es \$12.00	3 Días	Personas que cuentan con el servicio de Hábitat, bases, licencias y gestiones.	Departamento de planificación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702582 - 073702581 - 073702582 ext 124, email: scalcad@palanda@gmail.com	Oficinas del Departamento de Planificación	NO	Descargar Formatos	Este servicio aún no está disponible en línea	1	5	100%

13	TRASPASO DE DOMINIO URBANO	Es el documento mediante el cual se autoriza desde la dirección de Avalúos y Catastro el registro de 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 realidad del trámite en la misma debe constar como electrónico, número de folios, 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"> Haja de especie valorada (Recaudación) para Solicitud dirigida al director de planificación solicitando la autorización de traspaso de dominio, pago de alcabalas y certificado de riesgos, debe incluirse como electrónico, número de folios, dirección, clave catastral y datos del comprador. Certificado de no adeudar al Impuesto Predial 2019. Copia de escritura simple. Certificado del registro de la propiedad actualizado e historial. Copias de cédula y certificado de votación (comprador y vendedor). 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 cuenta autorizar al jefe de avalúos y catastro y oficina de riesgos se proceda a emitir el certificado solicitado.	LÍNEAS A VERNES 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.	3 Días	Persona que lo solicita	Departamento de planificación	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 073702581 - 073702582 ext 124 email: alcabala@palanda.gob.ec alcabala@palanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficina del Departamento de Planificación	NO	Descargar Formato	No existe link	1	5	100%
14	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE AFECTACIÓN Y RIESGOS	Es una certificación en la cual se identifica al terreno para el cual se solicita la certificación de afectación en zona de riesgo, según la información contenida en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Palanda y de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.	Se debe acercar 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 folios, como electrónico, dirección y clave catastral. Copia del plano actualizado, escritura y/o línea de fábrica (propietario). Hoja de papel valorado impreso del Certificado de Afectación y Riesgo (Versante de Recaudaciones). Copias del pago al impuesto predial (Versante de Recaudaciones). Certificado de No Adeudar al Impuesto Predial 2019. Certificado del Registro de la Propiedad actualizado e historial. Cancelar la tasa por la Emisión de la Certificación de Afectación y Riesgos (Oficina de Rentas y Versante de Recaudaciones). 	La solicitud y los requisitos adjuntos según el Técnico o Responsable de la TFM en hoja de papel valorado simple del Departamento de Planificación	LÍNEAS A VERNES 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.	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 jrcatad@palanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficina de Gestión de Riesgos	NO	Descargar Formato	Este servicio aún no está disponible en línea	12	77	100%
15	EMISIÓN DE CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA	Es una certificación que se emite una vez finalizado el formato del plan de contingencia otorgado por la Oficina Técnica de Gestión de Riesgos del GAD-CP.	Se debe acercar 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 al Alcalde o Alcaldesa impresa en hoja de papel valorado de la municipalidad. Plan de Contingencia, revisado por la Oficina Técnica de Gestión de Riesgos del GADCP. Organizador Persona Natural: fotografías 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 consentimiento de Salud y Policía Nacional. Permisos 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 certificación de aprobación en caso de requerirlo. <p>Evento: Meso desde 501 hasta 1500 personas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud al Alcalde o Alcaldesa impresa en hoja de papel valorado de la municipalidad. Plan de Contingencia, revisado por la Oficina Técnica de Gestión de Riesgos del GADCP. Certificado de no adeudar al Municipio. Carta de aviso al distrito de la Policía con copia a la UPC más cercana. Permisos de uso de suelo del GAD municipal para eventos en lugares abiertos: plazas, canchales, calles, peatonales, etc. Organizador Persona Natural: fotocopias de cédula de identidad del organizador del evento. Organizador Persona Jurídica: fotocopias del RUC de la empresa o institución, nombramiento, y cédula de identidad del representante legal y del responsable legal del evento. Certificado de consentimiento de Salud y Policía Nacional. 	La solicitud y los requisitos adjuntos según el Técnico o Responsable de la TFM en hoja de papel valorado simple, para ser depositado en trámite.	LÍNEAS A VERNES 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 \$12,00. En eventos culturales y demás sin fines de lucro no se requiere pagar tasa alguna. En caso que no signifiquen lucro alguno para los organizadores no se cobra. 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 a al costo por la emisión del Certificado de Aprobación para eventos (plaza de toros y rodeos, colinas de gallos, matines, parque de atracciones elementales).	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: alcabala@palanda@gmail.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficina de Gestión de Riesgos	NO	Descargar Formato	Este servicio aún no está disponible en línea	1	29	100%
16	CERTIFICACIÓN PARA TRASPASO DE DOMINIO	La certificación para traspaso de dominio es un procedimiento que permite que el GAD municipal a través de la Jefatura de Avalúos y Catastro y el Departamento de Planificación, realice un análisis de la situación de un predio, en lo que tiene que ver con situación legal de la propiedad y situación tributaria del propietario, entre otros aspectos, que permitan al GAD municipal autorizar su compra.	Luego de ajustar debidamente los requisitos solicitados en una carpeta roja, junto con la solicitud firmada por el propietario, se ingresa 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. 2. Copia del pago del impuesto predial vigente. 3. Copia simple de escritura. 4. Copia de cédula y certificado de votación de vendedores y compradores. 5. Copia del certificado histórico del Registro de la Propiedad. 6. Certificado de no adeudar al Municipio de vendedor y comprador. 7. Certificado de Gestión de Riesgos dependiente del lugar del predio. 8. Planamiento legalizado y al día. 9. Informe de Avalúos y Catastro. 10. Acta de conformidad (solo en predios rurales). Línea de fábrica (Para predios urbanos). 11. Carpeta roja. 	De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	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	CIUDADANA EN GENERAL, PERSONAS JURÍDICAS	JEFATURA DE AVALÚOS Y CATASTROS	GAD municipal Palanda. Dirección: Palanda, calle 12 de febrero entre Av. del Maestro y San Vicente. Jefatura de Avalúos y Catastro. Tel: 07 3702580 / 3702581 / 3702582 Ext. 125 www.palanda.gob.ec	OFICINA	NO	NO	NO	6	30	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, desde 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 Urbana. Este documento ayuda al Departamento de Rentas calcular e ingresar e recaudación el impuesto de alcabalas y solo en predios rurales, adicional el impuesto a la utilidad.	Se presentan los requisitos en la Jefatura de Avalúos y Catastro, 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. 2. Copia del Certificado de Gestión de Riesgos. 3. Copia del Certificado Histórico del Registro de la Propiedad. 4. Dos copias de la Matrícula. 5. En el caso de predios urbanos presentar copia de informe de Avalúos y Catastro. Certificado de Reglamentación Urbana, y certificado de Asesoría Jurídica. 	1. Se recibe en la Jefatura de Avalúos y Catastro todos los requisitos. 2. La Jefatura de Avalúos y Catastro 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	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. Jefatura de Avalúos y Catastro. Tel: 07 3702580 / 3702581 / 3702582 Ext. 125 www.palanda.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 AVANZO DE PREDIOS URBANOS Y RURALES	El certificado de Avance de la Propiedad es un documento que contiene información acerca de un predio en específico, datos del propietario, ubicación del predio, predio catastral, avalúo de la propiedad y colindantes. El mismo es utilizado para fines judiciales, solicitud de préstamos en entidades financieras, etc.	Se presenta los requisitos en el Jefe de Avalúo y Catastro del GAD municipal.	1. Solicitud en especie valorada dirigida al Jefe de Avalúo y Catastro; 2. Hoja valorada para certificate de avalúo; 3. Certificado de no adeudar al Municipio.	De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	0	1/4 HORA	CIUDADANA EN GENERAL, PERSONAS JURÍDICAS	JEFATURA DE AVALÚOS Y CATASTROS	GAD municipal Palanda, Dirección: Palanda, calle 12 de Febrero entre Av. del Maestro y San Vicente, Jefatura de Avalúo y Catastro. Telf: 07-3702580 / 3702581 / 3702582 Ext. 125 www.gadpalanda.gob.ec	OFICINA	NO	Descargar Formatos	Este servicio aún no está disponible en línea	6	40	No se posee el mecanismo para medir.
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 congruencias observadas en la base de datos.	Se presenta los requisitos en la Secretaría General del GAD Municipal.	1. Solicitud en especie valorada dirigida al Alcalde, solicitando se autorice la actualización del catastro de la propiedad; 2. Certificado de no adeudar al Municipio.	De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	0	1 HORA	CIUDADANA EN GENERAL, PERSONAS JURÍDICAS	JEFATURA DE AVALÚOS Y CATASTROS	GAD municipal Palanda, Dirección: Palanda, calle 12 de Febrero entre Av. del Maestro y San Vicente, Jefatura de Avalúo y Catastro. Telf: 07-3702580 / 3702581 / 3702582 Ext. 125 www.gadpalanda.gob.ec	OFICINA	NO	Descargar Formatos	Este servicio aún no está disponible en línea	2	6	No se posee el mecanismo para medir.
20	CERTIFICADO DE LIBERACIÓN Y AFECTACIÓN DEL PREDIO	El Certificado de Liberación 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 Avalúo y Catastro. El mismo es utilizado por el solicitante para trámites de inscripción y legislación de terrenos rurales. Este trámite también se utiliza en: www.gadpalanda.gob.ec	Se presenta los requisitos en la Jefatura de Avalúo y Catastro.	1. Especie valorada en blanco para solicitud; 2. Hoja valorada para Certificado de Avalúo y Catastro; 3. Copia de notaría y certificado de votación del solicitante; 4. Copia de la planimetría del terreno formada por el solicitante y un profesional; 5. Certificado de no adeudar al Municipio.	De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	0	MEDIA HORA	CIUDADANA EN GENERAL, PERSONAS JURÍDICAS	JEFATURA DE AVALÚOS Y CATASTROS	GAD municipal Palanda, Dirección: Palanda, calle 12 de Febrero entre Av. del Maestro y San Vicente, Jefatura de Avalúo y Catastro. Telf: 07-3702580 / 3702581 / 3702582 Ext. 125 www.gadpalanda.gob.ec	OFICINA	NO	Descargar Formatos	Este servicio aún no está disponible en línea	12	55	No se posee el mecanismo para medir.
21	EMISIÓN DE INFORMES DE AVALÚOS Y CATASTROS Y CERTIFICADO DE REGULACIÓN URBANA PARA LEGALIZACIÓN DE TERRENOS MOSTRENOS	Los Informes de Avalúo y Catastro y el Certificado de Regulación Urbana para terrenos mostrenos sirven para la identificación de un terreno dentro del sistema de legislación de terrenos mostrenos en el área urbana. Estos documentos brindan información del terreno como: Ubicación, área del terreno, colindantes, etc. Datos que en la posterior definen la información de las escrituras a producirse.	Forma parte del desarrollo técnico que se da al trámite de legislación de Terrenos Mostrenos Urbanos	Ninguno. (Estos Informes forman parte del trámite de Legislación de Terrenos Mostrenos Urbano y los requisitos del mismo ya se debieron haber recibido anteriormente)	De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	0	UNA HORA	CIUDADANA EN GENERAL, PERSONAS JURÍDICAS	JEFATURA DE AVALÚOS Y CATASTROS	GAD municipal Palanda, Dirección: Palanda, calle 12 de Febrero entre Av. del Maestro y San Vicente, Jefatura de Avalúo y Catastro. Telf: 07-3702580 / 3702581 / 3702582 Ext. 125 www.gadpalanda.gob.ec	OFICINA	NO		Este servicio aún no está disponible en línea	2	6	No se posee el mecanismo para medir.
COORDINACIÓN DE GESTIÓN SOCIAL Y CULTURAL																	
22	Acceso y facilitación a la Púlica turística del cantón Palanda.	Puedo realizarlo por cualquier ciudadano nacional o extranjero para conocer el patrimonio arqueológico del cantón Palanda, o en caso de ser extranjero para acceder a información sobre el patrimonio arqueológico, cultural y natural del cantón Palanda.	1. Entregar oficio en la secretaría del GADCP, dirigida al Sr. Alcalde 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días hábiles en el Art. 9 de la LOTSP (10 días y 5 días con nóminas) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en oficinas de la unidad de turismo.	1. Presentar la solicitud de requerimiento y documentos como odds, teléfonos de contacto 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00	Gratuito	8	Ciudadanía en general	Unidad de Turismo en las Oficinas de 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: tuad@gadpalanda.gob.ec tuad@palanda.gob.ec TERCERA PLANTA, ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	6	34	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.
23	Acceso y guía en el yacimiento arqueológico Santa Ana La Florida.	Puedo realizarlo por cualquier ciudadano nacional o extranjero para acceder a información sobre el patrimonio arqueológico, cultural y natural del cantón Palanda, o en caso de ser extranjero para acceder a información sobre el patrimonio arqueológico, cultural y natural del cantón Palanda.	1. Entregar oficio en la secretaría del GADCP, dirigida al Sr. Alcalde 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días hábiles en el Art. 9 de la LOTSP (10 días y 5 días con nóminas) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en oficinas de la unidad de turismo.	1. Presentar la solicitud de requerimiento y documentos como odds, teléfonos de contacto 2. Se puede coordinar directamente con el primer turístico de la unidad, personalmente o por vía telefónica. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	Miércoles a viernes: 11:00 a 18:00 Sábados y domingos 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00	Gratuito	2	Ciudadanía en general nacional, extranjero, unidades educativas, colegios, universidades.	Unidad de Turismo en las Oficinas de 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: tuad@gadpalanda.gob.ec tuad@palanda.gob.ec TERCERA PLANTA, ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	7	35	Excelente. Mediante libro de firmas y recomendaciones en el sitio.
24	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.	Puedo realizarlo por cualquier ciudadano nacional o extranjero para acceder a información sobre el patrimonio arqueológico, cultural y natural del cantón Palanda.	1. Entregar oficio en la secretaría del GADCP, dirigida al Sr. Alcalde 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días hábiles en el Art. 9 de la LOTSP (10 días y 5 días con nóminas) 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 primer turístico de la unidad, personalmente o por vía telefónica. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00	Gratuito	2	Ciudadanía en general	Unidad de Patrimonio 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: tuad@gadpalanda.gob.ec tuad@palanda.gob.ec TERCERA PLANTA, ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	8	36	Excelente. Mediante libro de firmas y recomendaciones en el sitio.
25	Autorización para intervenciones en edificaciones inventariadas y en Bienes Inmuebles Patrimoniales.	Puedo realizarlo por cualquier ciudadano nacional o extranjero para adquirir permiso de edificación, reconstrucción de obras consideradas patrimonio arqueológico, cultural y natural del cantón Palanda, o en caso de ser extranjero para acceder a información sobre el patrimonio.	1. Entregar oficio en la secretaría del GADCP, dirigida al Sr. Alcalde 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días hábiles en el Art. 9 de la LOTSP (10 días y 5 días con nóminas) 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 primer turístico de la unidad, personalmente o por vía telefónica. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 y 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: tuad@gadpalanda.gob.ec tuad@palanda.gob.ec TERCERA PLANTA, ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	9	37	Excelente. Mediante libro de firmas y recomendaciones en el sitio.

26	Atención y desarrollo a niños comprendidos entre 12 a 36 meses de edad. En un centro infantil COI "Nueva Esperanza en el cantón Palanda".	Beneficio para las familias que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad y con carnet de discapacidad. Para las personas comprendidas entre 12 a 36 meses de edad, mediante el carnet de discapacidad para el desarrollo de sus capacidades en el centro infantil del viver.	1. Entrevista con el coordinador del CIEV. 2. Estar pendiente de la respuesta de constatación se entregue previo análisis del registro social, máximo 2 días.	1. Acudir a oficinas del CIEV. 2. Estar pendiente de la respuesta de constatación se entregue previo análisis del registro social, máximo 2 días.	1. Se presenta la solicitud en el carnet infantil del buen vivir. La solicitud de requerimiento de apoyo del servicio se analiza y aprueba con el carnet de discapacidad. 2. Entrega de la respuesta a la persona solicitante personalmente con los respectivos oficios legalizados.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mafiana Tardes	Gratuito	2	Ciudadanía en general	Centro Infantil Nueva Esperanza del cantón Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 073702581 - 073702582 ext 121. email: unidadesgestoras@palanda.gub.ec.com PLANTA BAJA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	10	38	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desdoblado un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
27	Atención a personas con discapacidad en el hogar y a comunidades del cantón Palanda.	Beneficio para las familias que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad y con carnet de discapacidad. Para las personas comprendidas entre 18 a 64 años de edad, mediante el carnet de discapacidad para mejorar las condiciones de su discapacidad.	1. Entrevista con el personal del área social para recibir y asesorar su posible participación o ser beneficiario del servicio, luego en oficina, como también se hace reuniones en las domiciliares cada 15 días 2. Entrega de la respuesta de constatación se entregue previo análisis del registro social, máximo 2 días.	1. Acudir a oficinas del área social del GADPCP 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 INEES, si el registro social es el adecuado la persona se legitima para el servicio. 2. Con la documentación solicitada pasa a ser registrado como usuario en el sistema para ser atendido. 3. Entrega de la respuesta a la solicitante personalmente con los respectivos oficios legalizados.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mafiana Tardes	Gratuito	2	Personas con discapacidad de 18 a 64 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 121. email: unidadesgestoras@palanda.gub.ec.com CUARTA PLANTA ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	11	39	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desdoblado un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
28	Atención a personas adultas mayores PMI en la modalidad atención domiciliar.	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 empadonamiento digno.	1. Entrevista con el personal del área social para recibir y asesorar su posible participación o ser beneficiario del servicio, luego en oficina, como también se hace reuniones en las domiciliares cada 15 días 2. Entrega de la respuesta de constatación se entregue previo análisis del registro social, máximo 2 días.	1. Acudir a oficinas del área social del GADPCP 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 INEES, si el registro social es el adecuado la persona se legitima para el servicio. 2. Con la documentación solicitada pasa a ser registrado como usuario en el sistema para ser atendido. 3. Entrega de la respuesta a la solicitante personalmente con los respectivos oficios legalizados.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mafiana Tardes	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 121. email: unidadesgestoras@palanda.gub.ec.com CUARTA PLANTA ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	12	40	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desdoblado un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
29	Atención a personas adultas mayores en la modalidad atención domiciliar con discapacidad	Beneficio para las familias que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad. Para las personas mayores de 65 años de edad con carnet de discapacidad en la modalidad atención domiciliar.	1. Entrevista con el personal del área social para recibir y asesorar su posible participación o ser beneficiario del servicio, luego en oficina, como también se hace reuniones en las domiciliares cada 15 días 2. Entrega de la respuesta de constatación se entregue previo análisis del registro social, máximo 2 días.	1. Acudir a oficinas del área social del GADPCP 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 INEES, si el registro social es el adecuado la persona se legitima para el servicio. 2. Con la documentación solicitada pasa a ser registrado como usuario en el sistema para ser atendido. 3. Entrega de la respuesta a la solicitante personalmente con los respectivos oficios legalizados.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mafiana Tardes	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 121. email: unidadesgestoras@palanda.gub.ec.com CUARTA PLANTA ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	13	41	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desdoblado un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
30	Atención a personas adultas mayores en la modalidad atención domiciliar	Beneficio para las familias que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad y que por lo tanto el Registro Social no puede acceder a los proyectos requieren ser atendido. Para las personas mayores de 65 años de edad, mediante la atención a la modalidad espacios alternativos para llevar un empadonamiento digno.	1. Entrevista con el personal del área social para recibir y asesorar su posible participación o ser beneficiario del servicio, luego en oficina, como también se hace reuniones en las domiciliares cada 15 días 2. Entrega de la respuesta de constatación se entregue previo análisis del registro social, máximo 2 días.	1. Acudir a oficinas del área social del GADPCP 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 INEES, si el registro social es el adecuado la persona se legitima para el servicio. 2. Con la documentación solicitada pasa a ser registrado como usuario en el sistema para ser atendido. 3. Entrega de la respuesta a la solicitante personalmente con los respectivos oficios legalizados.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mafiana Tardes	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 121. email: unidadesgestoras@palanda.gub.ec.com CUARTA PLANTA ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	12	40	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desdoblado un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
31	Apoyo, Acceso y seguimiento a la Información Pública y procesos de labor social mediante el consejo de protección de derechos del cantón Palanda.	Podrá realizarse por cualquier ciudadano que pertenezca a cualquiera de los cinco grupos de interés prioritarios, para defensa, conocimiento y seguimiento sobre las políticas públicas de sus derechos.	1. Presentar directamente el caso ante el secretario ejecutivo del consejo. 2. Que seguimiento de la respuesta de constatación. 3. En caso negativo, presentar solicitud en papel validado al presidente sobre las políticas públicas de sus derechos del cantón Palanda.	1. Presentar el requerimiento conjuntamente con copia de documentos como cédula, teléfonos de contacto y dirección. 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 producir o custodiar la información en caso de ser requerido. 3. Se envía 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 a la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mafiana Tardes	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: unidadesgestoras@palanda.gub.ec.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	20	42	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desdoblado un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

COORDINACIÓN AMBIENTAL Y PRODUCCIÓN

32	Apoyo al desarrollo y mediano productor para la producción en Parcelas Inicativas de producción agropecuaria.	Beneficio para los pequeños productores agropecuarios en el fin de que comercialicen sus productos primarios, para un espacio adecuado en unidades correspondientes a los consumidores.	1. Mediante oficio en papel validado, dirige al Sr. Alcalde, se debe hacer la petición requerida. 2. Sumado y autorizado del Sr. Alcalde, entra en proceso de revisión a la dirección y unidad correspondiente de acuerdo a la naturaleza del proceso primario. 3. Se hace el análisis correspondiente y en caso de ser favorable por competencia, separación de recursos económicos y/o humanos) se procede a emitir la autorización que se comunicará mediante un oficio en 15 días.	Se pequeño productor de alimentos primarios. Presentar solicitud en papel validado del requerimiento dirigido al Sr. Alcalde. Se analiza y valida el requerimiento en la unidad correspondiente para la aprobación. Se notifica al solicitante verbalmente.	1. Ya seleccionado se debe llenar ficha de beneficiario. 2. Luego se realizan las actividades de instrucciones a seguir y acogerse a la ordenanza correspondiente.	LUNES A VIERNES 8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Mafiana Tardes	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: unidadesgestoras@palanda.gub.ec.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficina Local	No	No	Este servicio aún no está disponible en línea	3	31	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desdoblado un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
33	Recolección de materia orgánica e inorgánica en las diferentes sectores del cantón Palanda	En el cantón se beneficia las familias de las personas urbanas basuras tanto orgánica e inorgánica.	En la unidad de medio ambiente se plantea los horarios y tableros de recolección de basuras tanto orgánica e inorgánica.	1. El único requisito es: sacar los residuos orgánicos en los horarios y días establecidos. En las sacadas que no presen servicio presentar oficio al alcalde, para la ordenación del servicio. 2. Copia de la cédula de identidad, pasaporte, según sea el caso. 3. Planilla de agua.	1. Se realiza la inspección y el análisis de recolección por parte de la unidad de medio ambiente y el departamento de obras públicas. 2. Análisis ambiental y social por la unidad de medio ambiente.	LUNES ,JUEVES Y SABADO (RECIPIENTE VERDE) VALLEDUQUE DE 06:30 A 07:30 PALANDA DE 06:30 A 07:30 MARTES Y VIERNES (RECIPIENTE NEGRO) VALLEDUQUE DE 06:30 A 07:30 PALANDA DE 06:30 A 07:30		1 mes	1	Ciudadanía en General.	Unidad de medio ambiente	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702580 - 073702581 - 073702582 ext 113. email: unidadesgestoras@palanda.gub.ec.com SEGUNDA PLANTA ALTA	Oficina Local	No	Requisitos Tarjetas	Este servicio está disponible en línea	800	1400	

34	Alquiler de Maquinaria del GAD del Cantón Palanda a las personas naturales o jurídicas de derecho privado	Alquiler del equipo camión para ser utilizado en trabajos como: movimiento de tierra, limpieza de material pero, carga y descarga de materiales y escombros, conformación de caminos, plantaciones y terraplenes, excavaciones para estructuras y proyectos de fomento agropecuario entre otros.	Los ciudadanos deben acudir a la Dirección de Obras Públicas de la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado - Palanda (UMAPAP) cumpliendo los requisitos necesarios para la contratación de camión del GAD-CP	1. Solicitud del interesado dirigida al Señor Alcalde en hoja de papel volante. 2. Copia de cédula y certificado de votación del interesado. 3. Certificado de no haber sido inhabilitado por la Dirección de CO-PP, relacionado con la disponibilidad de la maquinaria a alquilarse. 4. Autorización del Señor Alcalde previo visto bueno de la Dirección de CO-PP o la dirección financiera para que realice el cobro de la tasa correspondiente.	1. Presentar la solicitud en la Sección General para que autorice la Maquina Autorizada al Director de CO-PP. 2. Se realizará el informe en la Dirección de CO-PP para enviar a la Dirección Financiera para el pago respectivo. 3. El interesado pagara por anticipado el costo del alquiler de la maquinaria.	LÍNEAS A VERNES 8:00 a 19:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	El costo de alquiler de la maquinaria para el caso del camión Cama Alta Hero estara en función del kilometraje recorrido. Para las demás maquinarias del equipo camión se aplicaran las tarifas 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	Dirección, Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702581 - 073702581 ext 116,128 email: arca@palanda.gov.ec arcal@palanda.gov.ec	Oficina de la Dirección de CO-PP	No	Descargar Formulario	"Este servicio aún no está disponible en línea"	14	42	INFORMACIÓN DISPONIBLE: debido a que la entidad se encuentra buscando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
35	Servicio Público de Agua Potable	Dotación de agua potable a los diferentes usuarios mediante conexiones domiciliarias desde una red matriz hasta las viviendas o predios, previa solicitud del servicio realizado al GAD Municipal por personas naturales o jurídicas, públicas y privadas	1. Las personas naturales o jurídicas, públicas y privadas que requieren el servicio 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 presentara la documentación respectiva a la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado - Palanda (UMAPAP) cumpliendo el requerimiento. 2. La solicitud de petición del servicio de agua potable sera entregado en la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP), donde se aprobara previa inspección del sitio (calles y paragonal) y se comunicara los resultados a los interesados en un término no mayor a 8 días. 3. Una vez realizada la inspección y aprobada la solicitud para la conexión del servicio de agua potable, este documento tendrá una validez o vigencia de 30 días calendario contado a partir de la fecha de aprobación, si no se efectúa el pago de los valores correspondientes a la liquidación dentro de este lapso el interesado deberá presentar una nueva solicitud con los costos actualizados. 4. Si la solicitud fuera aceptada, el interesado pagara por derecho de instalación del servicio un 10% del salario básico unificado vigente a la fecha de aprobación.	1. Solicitud dirigida al Coordinador de la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) en papel municipal donde debe incluir: dirección del sitio (calles y paragonal), como electrónico y número de teléfono o celular. 2. Copia de cédula y certificado de votación. 4. uno de los tres requisitos (o los tres) acordados del terreno, registro de la propiedad, declaración juramentada ante el Notario.	1. Entregada la documentación por el interesado del servicio de agua potable, se realiza una inspección para determinar si es factible la dotación del servicio al solicitante. 2. Mediante Memorando dirigido al responsable del departamento Rentas se hace conocer la petición del nuevo usuario para que se proceda a registrar el sistema para el cobro del 10% del salario básico unificado vigente a la fecha por derecho de instalación del servicio de agua potable. 3. Una vez cancelado el valor por la parte interesada se procede a incorporar al correspondiente catastro de abonos donde constara el número y marca de medidor y los datos de identidad personal.	LÍNEAS A VERNES 8:00 a 19:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	10% del salario básico unificado vigente a la fecha por derecho de instalación del servicio de agua potable según ordenanza	8 días	Personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, sociedad de hecho	Oficina de la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) del GAD Municipal	Calle 12 de febrero entre Av. Del Maestro y calle San Vicente Tel: 07340914	Servicio por Oficina	No	Descargar Formulario	"Este servicio aún no está disponible en línea"	14	42	Información no disponible
36	Servicio Público de Alcantarillado Sanitario	Dotación del servicio de alcantarillado sanitario a los diferentes usuarios mediante conexiones domiciliarias desde una red matriz hasta las viviendas o predios, previa solicitud del servicio realizado al GAD Municipal por personas naturales o jurídicas, públicas y privadas	1. Las personas naturales o jurídicas, públicas y privadas que requieren el servicio 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 presentara la documentación respectiva a la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado - Palanda (UMAPAP) cumpliendo el requerimiento. 2. La solicitud de petición del servicio de alcantarillado sanitario sera entregado en la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP), donde se aprobara previa inspección del sitio (calles y paragonal) y se comunicara los resultados a los interesados en un término no mayor a 8 días. 3. Una vez realizada la inspección y aprobada la solicitud para la conexión del servicio de alcantarillado sanitario, este documento tendrá una validez o vigencia de 30 días calendario contado a partir de la fecha de aprobación, si no se efectúa el pago de los valores correspondientes a la liquidación dentro de este lapso el interesado deberá presentar una nueva solicitud con los costos actualizados. 4. Si la solicitud fuera aceptada, el interesado pagara por derecho de instalación del servicio un 10% del salario básico unificado vigente a la fecha de aprobación.	1. Solicitud dirigida al Coordinador de la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) en papel municipal donde debe incluir: dirección del sitio (calles y paragonal), como electrónico y número de teléfono o celular. 2. Copia de cédula y certificado de votación. 4. uno de los tres requisitos (o los tres) acordados del terreno, registro de la propiedad, declaración juramentada ante el Notario.	1. Entregada la documentación por el interesado del servicio de alcantarillado sanitario, se realiza una inspección para determinar si es factible la dotación del servicio al solicitante. 2. Mediante Memorando dirigido al responsable del departamento Rentas se hace conocer la petición del nuevo usuario para que se proceda a registrar el sistema para el cobro del 10% del salario básico unificado vigente a la fecha por derecho de instalación del servicio de alcantarillado sanitario. 3. Una vez cancelado el valor por la parte interesada se procede a incorporar al correspondiente catastro de abonos.	De lunes a viernes de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00		10% del salario básico unificado vigente a la fecha por derecho de instalación del servicio de agua potable según ordenanza	8 días	Personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, sociedad de hecho	Oficina de la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) del GAD Municipal	Calle 12 de febrero entre Av. Del Maestro y calle San Vicente Tel: 07340914	Servicio por Oficina	No	Descargar Formulario	"Este servicio aún no está disponible en línea"	15	43	Información no disponible
37	Servicio Público de Alcantarillado Pluvial	Dotación del servicio de alcantarillado pluvial a los diferentes usuarios mediante conexiones domiciliarias desde una red matriz hasta las viviendas o predios, previa solicitud del servicio realizado al GAD Municipal por personas naturales o jurídicas, públicas y privadas	1. Las personas naturales o jurídicas, públicas y privadas que requieren el servicio de alcantarillado pluvial hacia una casa o predio de su propiedad, lo hace directamente o a través de un representante legalmente autorizado para lo cual presentara la documentación respectiva a la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado - Palanda (UMAPAP) cumpliendo el requerimiento. 2. La solicitud de petición del servicio de alcantarillado pluvial sera entregado en la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP), donde se aprobara previa inspección del sitio (calles y paragonal) y se comunicara los resultados a los interesados en un término no mayor a 8 días. 3. Una vez realizada la inspección y aprobada la solicitud para la conexión del servicio de alcantarillado pluvial, este documento tendrá una validez o vigencia de 30 días calendario contado a partir de la fecha de aprobación, si no se efectúa el pago de los valores correspondientes a la liquidación dentro de este lapso el interesado deberá presentar una nueva solicitud con los costos actualizados. 4. Si la solicitud fuera aceptada, el interesado pagara por derecho de instalación del servicio un 10% del salario básico unificado vigente a la fecha de aprobación.	1. Solicitud dirigida al Coordinador de la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) en papel municipal donde debe incluir: dirección del sitio (calles y paragonal), como electrónico y número de teléfono o celular. 2. Copia de cédula y certificado de votación. 4. uno de los tres requisitos (o los tres) acordados del terreno, registro de la propiedad, declaración juramentada ante el Notario.	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 el sistema para el cobro del 10% del salario básico unificado vigente a la fecha por derecho de instalación del servicio de alcantarillado pluvial. 3. Una vez cancelado el valor por la parte interesada se procede a incorporar al correspondiente catastro de abonos.	De lunes a viernes de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00		10% del salario básico unificado vigente a la fecha por derecho de instalación del servicio de agua potable según ordenanza	8 días	Personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, sociedad de hecho	Oficina de la Unidad Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (UMAPAP) del GAD Municipal	Calle 12 de febrero entre Av. Del Maestro y calle San Vicente Tel: 07340914	Servicio por Oficina	No	Descargar Formulario	"Este servicio aún no está disponible en línea"	16	44	Información no disponible
COMISARÍA MUNICIPAL																			
38	Mercado Municipal	Arrendamiento de locales comerciales internos y externos	Presentar la solicitud dirigida al señor alcalde, en la comisaría municipal cumpliendo los requisitos establecidos en la ordenanza respectiva.	1. Solicitud en papel volante dirigida al alcalde, especificando el giro de venta a solicitar. 2. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación. 3. Certificado de no haber sido inhabilitado por la Dirección Provincial o el Centro de Salud. 4. Una fotocopia tamaño carnet del documento de identidad. 5. Una fotocopia tamaño carnet del documento de identidad. 6. Una fotocopia tamaño carnet del documento de identidad. 7. Copia de la patente municipal, la misma que sera presentada una vez que el señor alcalde asigne el arrendamiento solicitado.	ingresar la carga con los datos los requisitos solicitados a Comisaría Municipal para ser remitido a Alcaldía. Con el visto bueno de Alcaldía el Comisario Municipal pasara la documentación a Procuraduría Jurídica para la elaboración de los contratos de arrendamiento	LÍNEAS A VERNES 8:00 a 19:00 13:00 a 17:00	Mañana Tarde	Para locales externos el costo sera 42% de un salario básico unificado. Para los locales internos el 2,2% de un salario básico unificado.	3 Días	Ciudadanía en general	Unidad de Justicia, Policía y Vigilancia del GAD MUNICIPAL del Cantón Palanda	Dirección, Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702581 - 073702581 ext 116, 128 email: arca@palanda.gov.ec arcal@palanda.gov.ec	Oficina de la Comisaria Municipal	NO	Descargar Formulario	"Este servicio aún no está disponible en línea"	30	30	
39	Camal Municipal	Uso de las instalaciones para el fomento de ganado bovino por propio sitio.	El usuario que desee asociarse los animales, debe acercarse a la comisaría y solicitar un cupo para el ingreso al animal al camal	1. Se trae los documentos para la emisión del título de crédito. 2. con la presentación del comprobante de pago y la guía de Agradecida se procede al ingreso al camal	Con todos los requisitos solicitados y pagados se procede con el ingreso del animal a la comisaría y se procede al ingreso al camal en condiciones de consumo humano	LÍNEAS A DOMINGO Mañana (2:00 a 6:00) Tardes (16:00 a 18:00)	Mañana Tarde	La tasa por el fomento de ganado mayor (bovino) correspondiente al 4% del Salario Básico Unificado. La tasa por el fomento de ganado menor (porcino) correspondiente al 2% del Salario Básico Unificado.	1 día	Ciudadanía en general	Unidad de Justicia, Policía y Vigilancia del GAD MUNICIPAL del Cantón Palanda	Dirección, Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono:073702581 - 073702581 ext 116, 128 email: arca@palanda.gov.ec arcal@palanda.gov.ec	Oficina de la Comisaria Municipal	NO	FORMULARIO DE APOYO AL APTEGAD	"Este servicio aún no está disponible en línea"	76	76	

40	Cementerio del cantón	Los ciudadanos/as que requieren de este servicio deben acercarse a comensia con la documentación de la persona difunta y del solicitante.	1.- Documentos de defunción 2.- Copia de cédula de solicitante y difunto	En comensia 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 CAD. MUNICIPAL del Cantón Palanda	Dirección: Calle 12 de febrero y Av. Del Maestro teléfono: 073702580 - 073702581 - 073702582 ext 115; email: sacatida@palanda@gmail.com PRIMERA PLANTA ALTA	Oficina de la Comensia Municipal	NO	No disponible	Este servicio aún no está disponible en línea	Numero inicio	Numero inicio
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																	
NO APLICAR, debido a que la entidad no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d)																	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																	