



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.	Descripción del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se describe los requisitos que debe cumplir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Misionero)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Ubicación y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Link para descargar el formulario de solicitud)	Oficina en el G.Od Municipal De Palestina	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (Por Email)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio normatizado	Porcentaje de satisfacción sobre el nivel de servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Permite realizar por cualquier medio electrónico o presencialmente para conocer el estado de los recursos que administra las entidades del Estado.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Tener presente que la respuesta de contestación se entregará dentro de los 15 días hábiles en el caso de la Ley LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Tener la documentación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o presencial en físico).	1. Tener el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, o 2. Tener el formulario en un archivo en línea disponible en Internet en el sitio LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. 2. Si el caso es de una persona jurídica, se contacta a la información. 3. Si se refiere a la misma autoridad a quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la entrega de la respuesta. 4. Entrega de la respuesta o la sustitución por el medio de interacción que haya escogido.	08:00 a 17:00	Gratis	15 Días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano y Rural.	Avda. Vicente Pedraza entre las Brujas y Janna Radón	Oficina en el G.Od Municipal De Palestina	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este servicio aun no está disponible en línea"	0	0	"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.
2	Aprobación de proyectos para Fraccionamientos, Parcelación, Loteación Urbana y Rural.	Aprobación que otorga el G.Od Municipal previo a la ejecución de aprobación de Proyecto para Fraccionamiento.	1. Avance al Departamento de Planificación con la respectiva documentación. Si no está completa, se debe volver a informar para su aprobación en sesión de trabajo. Una vez aprobada, el usuario debe regresar en 15 días laborables.	1. Solicitud de Aprobación de Proyecto Fraccionamiento, Parcelación, Loteación, en Áreas Urbanas, Firmada por el Proponente y Responsable Técnico de la Edificación. 2. Copia del Plan de Prendas del Agua en Casa. 3. Copia de Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación del Proponente. 4. Copia de Escritura. 5. Copia de Certificado de No Aduelar Al Municipio. 6. Certificado del Proyectista Por El Registrador de la Propiedad. 7. Plano Comodoro Proyecto Georreferenciado, Área Usos Veredables, Área Usos No Veredables (Calle), Área Usos Comerciales del Suelo no Veredable (Edificios, Tiendas, Oficinas, etc.). 8. Copia de Licencia Profesional y Municipio del Responsable Técnico Ing. Arq. O. O. O. O. 9. Copia de Cada Documento y 4 Copias De Oficio. 10. Copia De Cada Documento y 4 Copias De Oficio.	Documentación Ingresar a: 1. Dirección de Planificación 2. Oficina de Análisis y Calificación 3. Secretaría General. 4. Jurídico 5. Concejo Municipal, Alcaldía	08:00 a 17:00	Gratis	15 Días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano y Rural.	Avda. Vicente Pedraza entre las Brujas y Janna Radón	Oficina en el G.Od Municipal De Palestina	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en línea"	0	0	"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.
3	Autorización de Ventas de Lotes	Permite Que Otorga El G.Od Municipal Previo A La Ejecución de Autorización de Ventas de Lotes	1. Solicitud de Autorización de Ventas de Lotes, Firmada por el Proponente y Responsable Técnico de la Loteación. 2. Certificado de No Aduelar al Municipio. 3. Copia de Resolución de Aprobación del Proyecto de Urbanización y Loteación Elaborada por el Concejo Comunal. 4. Copia del Plano Normativo El Suelo En El Registro de la Propiedad de Geometría, Contorno, Perímetro y Coordenadas Geográficas por el Concejo Comunal. 5. Plano del Terreno con Firma De Responsabilidad con Coordenadas GPS Del Terreno del Comproedor. 6. Plano de Ubicación en el Terreno a Fraccionar con Firma de Responsabilidad. 7. Copia de Cédula y Certificado de Votación Vendedor y Comproedor. 8. Copia de La Escritura Más Dos Copias Con Votcha y dos Copias de Cada Documento	1. Solicitud de Autorización de Ventas de Lotes, Firmada por el Proponente y Responsable Técnico de la Loteación. 2. Certificado de No Aduelar al Municipio. 3. Copia de Resolución de Aprobación del Proyecto de Urbanización y Loteación Elaborada por el Concejo Comunal. 4. Copia del Plano Normativo El Suelo En El Registro de la Propiedad de Geometría, Contorno, Perímetro y Coordenadas Geográficas por el Concejo Comunal. 5. Plano del Terreno con Firma De Responsabilidad con Coordenadas GPS Del Terreno del Comproedor. 6. Plano de Ubicación en el Terreno a Fraccionar con Firma de Responsabilidad. 7. Copia de Cédula y Certificado de Votación Vendedor y Comproedor. 8. Copia de La Escritura Más Dos Copias Con Votcha y dos Copias de Cada Documento	Documentación Ingresar A: 1. Dirección de Planificación 2. Secretaría General, Alcaldía	08:00 a 17:00	Gratis	15 Días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano y Rural.	Avda. Vicente Pedraza entre las Brujas y Janna Radón	Oficina en el G.Od Municipal De Palestina	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en línea"	0	0	"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.
4	Fraccionamiento de Lotes de Terreno en Área Rural/ Urbana	Solicitud que Otorga el G.Od Municipal Previo a Respeto del Fraccionamiento	1. Avance al Departamento de Planificación Entregando la documentación, dentro de Termino en el Departamento Alcaldía. 2. Avance al Departamento de Planificación Entregando la documentación, dentro de Termino en el Departamento Alcaldía. 3. Avance al Departamento de Planificación Entregando la documentación, dentro de Termino en el Departamento Alcaldía.	1. Solicitud de Fraccionamiento Firmada por el (Su) Propietario(s) del Remanente (Remanente). 2. Pago del Prendas Actualizado. 3. Copia de Escritura del Bien Remanente a Fraccionar. 4. Pago de la Planilla Agua. 5. Certificado de No Aduelar al Municipio. 6. Copia de Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación del Vendedor. 7. Copia de Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación del Comproedor. 8. Plano del Terreno con Firma De Responsabilidad con Coordenadas GPS Del Terreno del Comproedor. 9. Plano de Ubicación en el Terreno a Fraccionar con Firma de Responsabilidad. 10. Plano de la Escritura a Fraccionar con Firma de Responsabilidad y con Coordenadas del Terreno. 11. Si el Actual El Plano de Lote para Fraccionar, no Contiene con las Medidas, Límites y Superficie que Contiene el Certificado del Registrador de la Propiedad, debe Realizar la Respectiva Identificación de Límites Medidas y Superficie Las Mismas que Deben del Inscrito, en el Registro de la Propiedad y Fraccionamiento Su Calcular. 12. Copia De Cédula, Certificado de, Licencia Profesional (del Responsable Técnico). 13. En Caso de ser Herencia las Herencias deberán presentar: A. Pasaporte Electrónico del Demandante y Registrado. B. Partida Registral. C. Plano del Terreno En Su Totalidad Con Firma de Responsabilidad y Coordenadas del GPS del Terreno. D. Plano Individual por cada Uno de los Herederos con Firma de Responsabilidad. 14. Certificado del Registrador de la Propiedad Actualizado. 15. 2 Copias Más con su Respectiva Votcha.	1. Ingresar a Termino a Oficina de Planificación 2. Análisis y Calificación 3. Jurídico 4. Concejo Municipal	08:00 a 17:00	Gratis	15 Días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano y Rural.	Avda. Vicente Pedraza entre las Brujas y Janna Radón	Oficina en el G.Od Municipal De Palestina	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en línea"	1	1	"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.
5	Inspección Final, Registro Catastral Y Certificación De Habitabilidad	Certificado Que Otorga El G.Od Municipal	1. Ingresar La Documentación En El Departamento De Planificación Para Su Respectiva Revisión, Luego Se Procederá a la Inspección Final En El Caso De Usos Urbanos Y Rurales. 2. Ingresar La Documentación En El Departamento De Planificación Para Su Respectiva Revisión, Luego Se Procederá a la Inspección Final En El Caso De Usos Urbanos Y Rurales. 3. Ingresar La Documentación En El Departamento De Planificación Para Su Respectiva Revisión, Luego Se Procederá a la Inspección Final En El Caso De Usos Urbanos Y Rurales.	1. Solicitud de Inspección Final, Registro Catastral y Certificación de Habitabilidad Entregada de Aplicaciones Terminales Firmada por el Proponente y Responsable Técnico de la Edificación. 2. Copia De Partida De Constitución Y De Los Planos Arquitectónicos, Naturales, Sanitarios y Registros Desde Su Incorporación Hasta La Firma De Aprobación Otorgada Por La Dirección De Planificación. 3. Certificado De No Aduelar Al Municipio. 4. Copia De Licencia Del Profesional, Licencia Municipal Del Responsable Técnico. 5. Análisis y Calificación De Oficio Del Profesional, Al Proponente Normativo. 6. Registro Catastral De La Nueva Edificación. 7. Copia Del Impuesto Predial Del Frente A La Adu.	Documentación Ingresar a: 1. Dirección de Planificación 2. Análisis y Calificación 3. Jurídico	08:00 a 17:00	Gratis	15 Días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano y Rural.	Avda. Vicente Pedraza entre las Brujas y Janna Radón	Oficina en el G.Od Municipal De Palestina	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en línea"	0	0	"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.
6	Permisos de Construcción y Aprobación de Planos (Bancos de Pagos)	Permisos Otorgados por el G.Od Municipal Previo a la Ejecución de Construcción de Edificaciones	1. Avance al Departamento de Planificación Entregando la documentación, dentro de Termino en el Departamento Alcaldía. 2. Avance al Departamento de Planificación Entregando la documentación, dentro de Termino en el Departamento Alcaldía. 3. Avance al Departamento de Planificación Entregando la documentación, dentro de Termino en el Departamento Alcaldía.	1. Solicitud de Permisos de Construcción en el Departamento de Rentas Firmada por el Proponente y Responsable Técnico. 2. Certificado de No Aduelar al Municipio. 3. Copia de Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación del Proponente. 4. Copia de Cédula, Certificado de Votación, Letras del Profesional, Licencia Municipal del Registrador Termino. 5. Copia de La Escritura del Documento Catastral. 6. Certificado de Habitabilidad del Registrador de la Propiedad. 7. Copia del Impuesto Predial del Frente A La Adu. 8. Copia del Pago de Agua. 9. Copia del Pago de Agua. 10. Copia del Pago de Agua. 11. Copia del Pago de Agua. 12. Copia del Pago de Agua. 13. Copia del Pago de Agua. 14. Copia del Pago de Agua. 15. En Caso de Edificaciones de Termino Pendientes (Lugares o Mayores) Al 50% Se Presentar Carta de Responsabilidad Técnico: A. Momento del Termino. B. Momento de Construcción y Presentación de los Planos. 16. Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos. 17. Solicitud Para Registro Solar. 18. Solicitud Para Registro Solar. 19. Solicitud Para Registro Solar. 20. Solicitud Para Registro Solar. 21. Solicitud Para Registro Solar. 22. Solicitud Para Registro Solar. 23. Solicitud Para Registro Solar. 24. Solicitud Para Registro Solar. 25. Solicitud Para Registro Solar. 26. Solicitud Para Registro Solar. 27. Solicitud Para Registro Solar. 28. Solicitud Para Registro Solar. 29. Solicitud Para Registro Solar. 30. Solicitud Para Registro Solar. 31. Solicitud Para Registro Solar. 32. Solicitud Para Registro Solar. 33. Solicitud Para Registro Solar. 34. Solicitud Para Registro Solar. 35. Solicitud Para Registro Solar. 36. Solicitud Para Registro Solar. 37. Solicitud Para Registro Solar. 38. Solicitud Para Registro Solar. 39. Solicitud Para Registro Solar. 40. Solicitud Para Registro Solar. 41. Solicitud Para Registro Solar. 42. Solicitud Para Registro Solar. 43. Solicitud Para Registro Solar. 44. Solicitud Para Registro Solar. 45. Solicitud Para Registro Solar. 46. Solicitud Para Registro Solar. 47. Solicitud Para Registro Solar. 48. Solicitud Para Registro Solar. 49. Solicitud Para Registro Solar. 50. Solicitud Para Registro Solar. 51. Solicitud Para Registro Solar. 52. Solicitud Para Registro Solar. 53. Solicitud Para Registro Solar. 54. Solicitud Para Registro Solar. 55. Solicitud Para Registro Solar. 56. Solicitud Para Registro Solar. 57. Solicitud Para Registro Solar. 58. Solicitud Para Registro Solar. 59. Solicitud Para Registro Solar. 60. Solicitud Para Registro Solar. 61. Solicitud Para Registro Solar. 62. Solicitud Para Registro Solar. 63. Solicitud Para Registro Solar. 64. Solicitud Para Registro Solar. 65. Solicitud Para Registro Solar. 66. Solicitud Para Registro Solar. 67. Solicitud Para Registro Solar. 68. Solicitud Para Registro Solar. 69. Solicitud Para Registro Solar. 70. Solicitud Para Registro Solar. 71. Solicitud Para Registro Solar. 72. Solicitud Para Registro Solar. 73. Solicitud Para Registro Solar. 74. Solicitud Para Registro Solar. 75. Solicitud Para Registro Solar. 76. Solicitud Para Registro Solar. 77. Solicitud Para Registro Solar. 78. Solicitud Para Registro Solar. 79. Solicitud Para Registro Solar. 80. Solicitud Para Registro Solar. 81. Solicitud Para Registro Solar. 82. Solicitud Para Registro Solar. 83. Solicitud Para Registro Solar. 84. Solicitud Para Registro Solar. 85. Solicitud Para Registro Solar. 86. Solicitud Para Registro Solar. 87. Solicitud Para Registro Solar. 88. Solicitud Para Registro Solar. 89. Solicitud Para Registro Solar. 90. Solicitud Para Registro Solar. 91. Solicitud Para Registro Solar. 92. Solicitud Para Registro Solar. 93. Solicitud Para Registro Solar. 94. Solicitud Para Registro Solar. 95. Solicitud Para Registro Solar. 96. Solicitud Para Registro Solar. 97. Solicitud Para Registro Solar. 98. Solicitud Para Registro Solar. 99. Solicitud Para Registro Solar. 100. Solicitud Para Registro Solar.	Documentación Ingresar A: 1. Dirección de Planificación	08:00 a 17:00	Gratis	15 Días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano y Rural.	Avda. Vicente Pedraza entre las Brujas y Janna Radón	Oficina en el G.Od Municipal De Palestina	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en línea"	2	2	"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.

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.	Descripción del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Catálogo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para descargar a la página de inicio del sitio web si el beneficiario es usuario)	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Link para descargar a la página de inicio del sitio web si el beneficiario es usuario)	Oficina en el Guad Municipal de Palatino	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (SI/NO)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio numéricamente	Porcentaje de satisfacción sobre el nivel del servicio
7	Permisos de Construcción de Obra Menor (Exento de Pago)	Permisos otorgados por el Guad Municipal previo a la ejecución de la construcción de Obra Menor	Debe Presentar la Respuesta Documentación En El Departamento De Planificación	1. Solicitud de Permiso de Construcción en el Departamento de Rentas. 2. Certificado de No Adjudicar al Municipio. 3. Copia de Cédula de Identidad del Propietario del Predio. 4. Copia del Plan de Construcción. 5. Copia del Impuesto Predial Actual. 6. Plano del Lugar. 7. Copia de Certificado del Cuerpo de Bomberos. 8. Formulario de Pago de Impuesto de Construcción. 9. Planos Arquitectónicos, Sanitarios, Eléctricos Y Estructurales, debidamente firmados Por un Profesional. Copia de la Licencia del Profesional - Copia de Cédula ID - 3 Copias con Vinchis. Dos Copias. Más Original de Cada Documento	Documentación Ingresar A: 1. Dirección De Planificación	08:00 a 17:00	Ciudadano	15 Días Laborables	Ciudadano en general	Se atiende en la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano Y Rural.	Avda. Vicente Piedrahíta entre las Bravas y Juntas Rodas	Oficina en el Guad Municipal de Palatino	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en línea"	0	0	"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.
8	Renovación de Permisos de Construcción de Obra	Permisos otorgados por el Guad Municipal previo a la ejecución de renovación de Construcción de Obra	Aclararse al Dpt. De Planificación con la Respectiva Documentación	1. Solicitud de Renovación de Permisos de Construcción, firmada por el Propietario y Reservación Técnica de la Edificación. 2. Certificado de No Adjudicar al Municipio. 3. Copia de Licencia del Profesional, Licencia Municipal del Responsable Técnico. 4. Copia de Cédula de Identidad del Propietario del Predio. 5. Original y dos Copias de Formas de Construcción Verificadas y Planos Arquitectónicos, Sanitarios Y Sanitarios Por Planificación Municipal. 6. Copia del Impuesto Predial Actual. 7. Plano del Lugar. 8. 3 Copias con Vinchis. 9. 3 Copias.	Documentación Ingresar A: 1. Dirección De Planificación	08:00 a 17:00	Ciudadano	15 Días Laborables	Ciudadano en general	Se atiende en la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano Y Rural.	Avda. Vicente Piedrahíta entre las Bravas y Juntas Rodas	Oficina en el Guad Municipal de Palatino	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en línea"	0	0	"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.
9	Certificado Para Permisos De Uso de Suelo	Permisos que otorga el Guad Municipal para el uso de un bien inmueble en un determinado uso, según lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial.	Aclararse al Dpt. De Planificación con la Respectiva Documentación	1. Solicitud de Uso de Suelo en el Departamento de Rentas. 2. Certificado de No Adjudicar al Municipio. 3. Copia de Cédula y Certificado de Inscripción. 4. Certificado del Cuerpo de Bomberos. 5. Plano del Lugar. 6. Copia de Planos del Área de Construcción. 7. Copia de Escritura del Predio o su Arrendamiento Copia del Contrato de Arrendamiento Notariado, Adjudicatario, In-Causa del Predio y Copia del Certificado del SR. 8. 3 Copias con Vinchis. 9. 3 Copias. Nota: Original Y 1 Copia	Documentación Ingresar A: 1. Dirección De Planificación	08:00 a 17:00	Ciudadano	15 Días Laborables	Ciudadano en general	Se atiende en la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano Y Rural.	Avda. Vicente Piedrahíta entre las Bravas y Juntas Rodas	Oficina en el Guad Municipal de Palatino	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en línea"	2	2	"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.
10	Permisos de Construcción en el Cementerio	Permisos que otorga el Guad Municipal previo a la ejecución de construcción de bóveda/urna en el Cementerio	Aclararse al Dpt. De Planificación con Cédula de Identidad/Documento Catastral	1. Copia de Escritura, o Certificación de Avalúo y Catastro con Indentado y Mensuras. 2. Copia de Cédula de Identidad/ Certificado de Vitación del Propietario. 3. Copia de Certificado de No Adjudicar al Municipio. 4. Copia de la Solicitud en el Departamento de Rentas de Permiso de Construcción. 5. Copia de Planos Arquitectónicos, Sanitarios Y Estructurales, firmados por un Profesional. 6. Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos. 7. Plano de Ubicación con sus Reservas Medidas. 8. Copia de Pago de Impuesto Por Construcción por cada Bóveda. 9. 3 Copias con Vinchis. Nota: 3 Copias Más Original	Documentación Ingresar al Dpt. De Planificación	08:00 a 17:00	Ciudadano	15 Días Laborables	Ciudadano en general	Se atiende en la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano Y Rural.	Avda. Vicente Piedrahíta entre las Bravas y Juntas Rodas	Oficina en el Guad Municipal de Palatino	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en línea"	2	2	"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.
11	Permisos Para Uso de la Vía Pública	Permisos que otorga el Guad Municipal para el uso de un bien inmueble en un determinado uso, según lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial.	Aclararse al Dpt. De Planificación con Cédula de Identidad / y una Solicitud Original al Alcalde	1. Solicitud de Permiso para uso de la Vía Pública. 2. Certificado de No Adjudicar al Municipio. 3. Permiso del Cuerpo de Bomberos. 4. Copia de Planos Arquitectónicos, Sanitarios Y Estructurales, firmados por un Profesional. 5. Copia de Cédula y Certificado de Inscripción. 6. Copia de Escritura del Predio o su Arrendamiento. 7. Copia del Certificado del SR. 8. 3 Copias con Vinchis. Nota: Copia Más Original	Documentación Ingresar Al Dpt. De Planificación	08:00 a 17:00	Ciudadano	15 Días Laborables	Ciudadano en general	Se atiende en la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano Y Rural.	Avda. Vicente Piedrahíta entre las Bravas y Juntas Rodas	Oficina en el Guad Municipal de Palatino	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en línea"	19	19	"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.
12	Venta de Solar Municipal	Venta otorgada por el Guad Municipal para la ejecución de venta de Solar Municipal	Aclararse al Dpt. De Planificación con la Respectiva Documentación	1. Ser Mayor de Edad. 2. Presentar el Avalúo y Catastro, solicitando la Estructuración del Bien inmueble que Merita un Avalúo en Expediente Valeroso. 3. Copia de Cédula de Catastración, y Certificado de Vitación Actualizado. 4. No Existencia de Impedimentos Para Contratar y Obligado, Mediante Declaración Notarial. 5. Presentar la Propuesta del Inmueble que se desea vender (precio de venta) en un Formulario de Avalúo y Catastro, con el Avalúo y Catastro del Inmueble que se desea vender. 6. Copia de Cédula y Certificado de Inscripción. Probada Páginas Dos a Dos. 7. Copia de Cédula y Certificado de Inscripción, en el Bien Desea Contratar el Inmueble. 8. Declaración de Intención, o Declaración Juramentada que Acredita la Unidad de Medida del Solar. 9. Copia de Permisos que tengan Comprobado Derechos de Posesión, Presentar Las Cartas de Pago de Impuestos Prediales, Pagados por los 12 Meses Anteriores, a Nombre de la Persona que Cede los Derechos de Posesión. 10. Declaración Juramentada Notariable de Que No Hay Recurso, Oposición o Proponer un litigio Que sea la Propiedad, Derechos Reales que se Requiere Responder al Bienes que se Solicita Regularización. 11. Certificación Actualizado de No Adjudicar a la Municipalidad. 12. Solicitud de Avalúo y Catastro para futura Notificación. 13. Certificado de Registro de la Propiedad que Poseer Bien en el Catastro. 14. Certificado de Registro de la Propiedad como Patrimonio de una Persona Física. 15. Formulario de Avalúo y Catastro. 16. Copia de Cédula de Catastración y Certificado de Vitación. 17. Copia de Carta de Pago de Impuestos Prediales de Todos los Años Que Este Pagados del Terreno Municipal. 18. Certificado de No Adjudicar al Municipio. 19. Copia de Cédula de Catastración y Certificado de Vitación. 20. Copia de Planos del Lugar y Planos Arquitectónicos, Sanitarios Y Sanitarios firmados En El Catastro. 21. Copia de Planos del Lugar y Planos Arquitectónicos, Sanitarios Y Sanitarios firmados En El Catastro. 22. Copia de Planos del Lugar y Planos Arquitectónicos, Sanitarios Y Sanitarios firmados En El Catastro. 23. Registro del Solar Con Sus Reservas Medidas, Ubicación y Medidas. 24. Contrato de Arrendamiento (SI/NO). 25. Recibo de Pago del Terreno. 26. 3 Copias Con Vinchis. 27. 3 Copias Con Vinchis. 28. 3 Copias Con Vinchis. 29. 3 Copias Con Vinchis. 30. 3 Copias Con Vinchis.	Documentación Ingresar Al Dpt. De Planificación 2. Avalúo y Catastro 3. Secretaría General	08:00 a 17:00	Ciudadano	15 Días Laborables	Ciudadano en general	Se atiende en la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano Y Rural.	Avda. Vicente Piedrahíta entre las Bravas y Juntas Rodas	Oficina en el Guad Municipal de Palatino	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en línea"	2	2	"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.
13	Venta de Solar Municipal Para Reacondición	Venta otorgada por el Guad Municipal para la ejecución de recondición de Solar Municipal	Aclararse al Dpt. De Planificación con la Respectiva Documentación	1. Ser Mayor de Edad. 2. Presentar el Avalúo y Catastro, solicitando la Estructuración del Bien inmueble que Merita un Avalúo en Expediente Valeroso. 3. Copia de Cédula de Catastración, y Certificado de Vitación Actualizado. 4. No Existencia de Impedimentos Para Contratar y Obligado, Mediante Declaración Notarial. 5. Presentar la Propuesta del Inmueble que se desea vender (precio de venta) en un Formulario de Avalúo y Catastro, con el Avalúo y Catastro del Inmueble que se desea vender. 6. Copia de Cédula y Certificado de Inscripción. Probada Páginas Dos a Dos. 7. Copia de Cédula y Certificado de Inscripción, en el Bien Desea Contratar el Inmueble. 8. Declaración de Intención, o Declaración Juramentada que Acredita la Unidad de Medida del Solar. 9. Copia de Permisos que tengan Comprobado Derechos de Posesión, Presentar Las Cartas de Pago de Impuestos Prediales, Pagados por los 12 Meses Anteriores, a Nombre de la Persona que Cede los Derechos de Posesión. 10. Declaración Juramentada Notariable de Que No Hay Recurso, Oposición o Proponer un litigio Que sea la Propiedad, Derechos Reales que se Requiere Responder al Bienes que se Solicita Regularización. 11. Certificación Actualizado de No Adjudicar a la Municipalidad. 12. Solicitud de Avalúo y Catastro para futura Notificación. 13. Certificado de Registro de la Propiedad que Poseer Bien en el Catastro. 14. Certificado de Registro de la Propiedad como Patrimonio de una Persona Física. 15. Formulario de Avalúo y Catastro. 16. Copia de Cédula de Catastración y Certificado de Vitación. 17. Copia de Carta de Pago de Impuestos Prediales de Todos los Años Que Este Pagados del Terreno Municipal. 18. Certificado de No Adjudicar al Municipio. 19. Copia de Cédula de Catastración y Certificado de Vitación. 20. Copia de Planos del Lugar y Planos Arquitectónicos, Sanitarios Y Sanitarios firmados En El Catastro. 21. Copia de Planos del Lugar y Planos Arquitectónicos, Sanitarios Y Sanitarios firmados En El Catastro. 22. Copia de Planos del Lugar y Planos Arquitectónicos, Sanitarios Y Sanitarios firmados En El Catastro. 23. Registro del Solar Con Sus Reservas Medidas, Ubicación y Medidas. 24. Contrato de Arrendamiento (SI/NO). 25. Recibo de Pago del Terreno. 26. 3 Copias Con Vinchis. 27. 3 Copias Con Vinchis. 28. 3 Copias Con Vinchis. 29. 3 Copias Con Vinchis. 30. 3 Copias Con Vinchis.	Documentación Ingresar al Dpt. De Planificación 2. Avalúo y Catastro 3. Secretaría General	08:00 a 17:00	Ciudadano	15 Días Laborables	Ciudadano en general	Se atiende en la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano Y Rural.	Avda. Vicente Piedrahíta entre las Bravas y Juntas Rodas	Oficina en el Guad Municipal de Palatino	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en línea"	0	0	"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.
14	Regularización de Solar en el Cementerio	Regularización de Solar en el Cementerio	Aclararse al Dpt. De Planificación 1. Con los Rescriptos/Pagos del Solar 2. Bienes al Término Incluido en el Departamento Indicado	1. Solicitud de Permiso de Construcción en el Departamento de Rentas. 2. Certificado de No Adjudicar al Municipio. 3. Copia de Cédula de Identidad del Propietario del Predio. 4. Copia del Plan de Construcción. 5. Copia del Impuesto Predial Actual. 6. Plano del Lugar. 7. Copia de Certificado del Cuerpo de Bomberos. 8. Formulario de Pago de Impuesto de Construcción. 9. Planos Arquitectónicos, Sanitarios, Eléctricos Y Estructurales, debidamente firmados Por un Profesional. Copia de la Licencia del Profesional - Copia de Cédula ID - 3 Copias con Vinchis. Dos Copias. Más Original de Cada Documento	Ingresar a Tramite a 1. Planificación 2. Avalúo y Catastro 3. Secretaría General	8:00 a 17:00	Ciudadano	15 Días Laborables	Ciudadano en general	Se atiende en la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano Y Rural.	Avda. Vicente Piedrahíta entre las Bravas y Juntas Rodas	Oficina en el Guad Municipal de Palatino	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en línea"	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.
15	Catastro Escrituras Públicas de Bienes Inmuebles	Certificado que otorga el Guad Municipal	Debe Ingresar La Documentación En El Dpto. Avalúo Y Catastro	1. Tasa Solicitud de Ingresar Al Catastro. 2. Copia Y Original de la Escritura, Debidamente Inscrita en el Registro de la Propiedad. 3. Certificado de No Adjudicar Al Guad Municipal. 4. Copia de Cédula y Certificado de Vitación del Solicitante. 5. Último Catastro del Predio. 6. En Caso de Ser Predio Rústico Pasivo Desconstruccionado Con Coord. Wgs 8-Digital Formas	Ingresar al Tramite al Dpto. Avalúo y Catastro	8:00 a 17:00	Ciudadano	15 Días Laborables	Ciudadano en general	Se atiende en la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano Y Rural.	Avda. Vicente Piedrahíta entre las Bravas y Juntas Rodas	Oficina en el Guad Municipal de Palatino	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en línea"	5	5	"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.



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.	Descripción del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Determinar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Link para descargar el pliego de inicio del alto web si la dependencia maneja)	Oficina en el G. Municipal De Palestina	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (SI/NO)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el nivel del servicio
16	Certificado de Valor de la Propiedad Urbana / Rural	Certificado Que Otorga el G. Municipal a los Urbanos Que Solicitan Para Realizar Operaciones Terrenos	Debe Ingresar la Documentación en el Oficio: Asesoría y Catastro	1.- Tasa / Solicitud Para Certificado de Avalúo (Rural - Urbano) 2.- Certificado de No Adjudar Al G. Municipal 3.- Certificado de No Adjudar Al G. Municipal	Ingresar el Trámite al Of. De Avalúo y Catastro	8:00 a 17:00	Ciudadano	15 Días laborables	Ciudadano en general	Se atiende en la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano y Rural.	Avda. Victoria Padilla entre las Bravas y Jaime Robles	Oficina en el G. Municipal De Palestina	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en Línea"	6	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.
17	Compra y Venta de Lotas en el Cementerio	Venta que Realiza el G. Municipal	Debe Ingresar Con La Respectiva Copia De Cédula Y Certificado De Inscripción Para Solicitar Un Lote En El Cementerio General Al Oficio De Avalúo Y Catastro	1.- Tasa / Solicitud Para Comprar 2.- Certificado de No Adjudar Al G. Municipal 3.- Copia de Cédula Y Certificado de Inscripción 4.- Copia De Cédula Y Certificado De Inscripción	Ingresar el Trámite al Of. De Avalúo y Catastro	8:00 a 17:00	Ciudadano	15 Días laborables	Ciudadano en general	Se atiende en la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano y Rural.	Avda. Victoria Padilla entre las Bravas y Jaime Robles	Oficina en el G. Municipal De Palestina	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en Línea"	2	2	"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.
18	Otención de la Patente Anual de Comerciante.	Trámite Para La Obtención de la Patente de Comerciante.	Debe Ingresar la Documentación al Departamento de Avalúo y Catastro	1.- Permiso de Funcionamiento al día 2.- El Formulario de Patente con la declaración Patrimonial de la Actividad desarrollada firmado por el Comerciante, y de ser el caso por el Contador 3.- Copia del Rubro Vigente para los Profesionales, Naturales no Obligados a Usar Costabilidad, y los Formulario 10, 102, 102 A 4.- Copia Complementaria del L. 5. Por 161. Por Los Activos Tangibles 5.- Copia De Recibo de Pago de las Impuestas Prediales, A.D.A, Así Como Las Demás Obligaciones Exigidas, Que se Documentan Fotocópias, Tanto De las Impuestas Como Las Solicitudes Que Procede El G. al Sus Emprendo. 6.- Copia De Tasa Del Comercio De Comercio De las Vigente 7.- Todos Los Demás Documentos Y Anexos. Que El Departamento De Rentas Solicita Para Realizar Los Respetivos Controles Y Liquidación Del Impuesto.	Luego de Presentar la Documentación en el Departamento de Avalúo y Catastro, se le Revisa y se le Informa, Luego se Presenta Realizar la Transacción del Comercio De Rentas donde se desarrolla la Actividad Económica, Luego se Realiza la Inscripción de la Patente y continuación se le informa la Liberación de Impuesto sobre la Venta de la Información de Entregada, Luego se Puede otorgar la Patente de Comerciante. En el Departamento de Rentas.	8:00 a 17:00	Ciudadano	48 horas máximo	Ciudadano en general	Se atiende en la Oficina del CIAD Municipal	Av. Victoria Padilla entre las Bravas y Jaime Robles - (042) 991214	Oficina en el G. Municipal De Palestina	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en Línea"	13	13	"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.
19	Certificado Predial Urbano y Rural	Certificar el Avalúo de los Predios Urbanos y Rurales	Debe Ingresar la Documentación en el Oficio: Asesoría y Catastro	1.- Tasa / Solicitud 2.- Certificado de No Adjudar Al Municipio. 3.- Copia de Cédula Y Inscripción del Solariente 4.- Tasa Georreferenciado Del Coordenadas, Datum: WGS-84	Luego de Ingresar la Documentación al Departamento de Avalúo y Catastro, se le Revisa y de ser Procedente se Otorga la Certificación.	8:00 a 17:00	Ciudadano	1 día	Ciudadano en general	Se atiende en la Oficina del CIAD Municipal	Av. Victoria Padilla entre las Bravas y Jaime Robles - (042) 991214	Oficina en el G. Municipal De Palestina	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en Línea"	6	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.
20	Certificado de Contar con el Registro de Predio Urbano /Rural	Certificar el Avalúo de los Predios Urbanos y Rurales	Debe Ingresar la Documentación en el Oficio: Asesoría y Catastro	1.- Tasa / Solicitud 2.- Certificado de No Adjudar Al Municipio. 3.- Copia del Rubro Vigente del Solariente 4.- Certificado Del Registro De Propiedad En Caso De Ser Proprietario	Luego de Ingresar la Documentación Al Departamento de Avalúo y Catastro, se le Revisa y de ser Procedente se Otorga la Certificación.	8:00 a 17:00	Ciudadano	1 día	Ciudadano en general	Se atiende en la Oficina del CIAD Municipal	Av. Victoria Padilla entre las Bravas y Jaime Robles - (042) 991214	Oficina en el G. Municipal De Palestina	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en Línea"	6	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.
21	Permisos de Conexión Al Sistema de Agua Potable	El Usuario se Incorpora a La Red de Distribución de Agua Potable	Debe Ingresar la Documentación en el Oficio: De Agua Potable Y Acreditado	1.- Certificado de No Adjudar Al G. Municipal 2.- Solicitud Para Conexión al Sistema de Agua Potable 3.- Tasa Por Servicios De Conexión al Sistema de Agua Potable	El Solicitante debe acercarse Al Oficio De Agua Potable para que se Realice La Inspección, el Predio, y se determine el tipo De Conexión (Residencial, Comercial, Industrial) Ofrecido Posteriormente el usuario conoce al Oficio De Agua Potable, Compendiendo por la Conexión al Sistema de Agua Potable, a su vez el Oficio De Agua Potable realiza el Registro y entrega al Usuario el Permiso de Conexión para que el Usuario se Beneficie del Servicio De Agua Potable.	8:00 a 17:00	Ciudadano	48 horas máximo	Ciudadano en general	Se atiende en la Oficina del CIAD Municipal	Av. Victoria Padilla entre las Bravas y Jaime Robles - (042) 991214	Oficina en el G. Municipal De Palestina	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en Línea"	2	2	"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.
22	Permisos de Conexión al Sistema de Alcantarillado Sanitario	El Usuario se Incorpora a La Red de Distribución de Alcantarillado Sanitario	Debe Ingresar la Documentación en el Oficio: De Agua Potable Y Acreditado	1.- Certificado de No Adjudar Al G. Municipal 2.- Solicitud Para Conexión al Sistema de Alcantarillado Sanitario 3.- Tasa Por Servicios De Conexión al Sistema de Alcantarillado Sanitario	El Solicitante debe acercarse Al Oficio De Agua Potable para que se Realice la Inspección al Predio, Posteriormente el Usuario Conoce Al Oficio De Rentas Los Valores Compendiendo por la Conexión al Sistema de Alcantarillado Sanitario, a su vez el Oficio De Agua Potable realiza el Registro y entrega al Usuario el Permiso de Conexión para que el Usuario se Beneficie del Servicio De Alcantarillado Sanitario.	8:00 a 17:00	Ciudadano	48 horas máximo	Ciudadano en general	Se atiende en la Oficina del CIAD Municipal	Av. Victoria Padilla entre las Bravas y Jaime Robles - (042) 991214	Oficina en el G. Municipal De Palestina	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en Línea"	0	0	"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	Solicitud de Suspensión del Sistema de Agua Potable	El Usuario Se Retira de la Red de Distribución de Agua Potable	Debe Ingresar la Documentación en el Oficio: De Agua Potable Y Acreditado	1.- Certificado de No Adjudar Al G. Municipal 2.- Solicitud Para Suspensión del Sistema de Agua Potable 3.- Tasa Por Servicios De Conexión al Sistema de Agua Potable	El Solicitante debe acercarse Al Oficio De Agua Potable para que se Realice La Inspección al Predio, y se determine el tipo De Conexión (Residencial, Comercial, Industrial) Ofrecido Posteriormente el usuario conoce al Oficio De Agua Potable, Compendiendo por la Conexión al Sistema de Agua Potable, a su vez el Oficio De Agua Potable realiza el Registro y entrega al Usuario el Permiso de Conexión para que el Usuario se Beneficie del Servicio De Agua Potable.	8:00 a 17:00	Ciudadano	48 horas máximo	Ciudadano en general	Se atiende en la Oficina del CIAD Municipal	Av. Victoria Padilla entre las Bravas y Jaime Robles - (042) 991214	Oficina en el G. Municipal De Palestina	No	Link para descargar el formulario de servicios	"Este Servicio aun no está disponible en Línea"	0	0	"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.



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.	Descripción del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que debe la ciudadanía del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web o la descripción mensual)	Oficina o el GAD Municipal de Palestina	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (SI/NO)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio numérico	Porcentaje de satisfacción sobre el nivel del servicio
24	Solicitud de Inspección al Sistema de Agua Potable	El Usuario Solicita La Inspección al Previsión que sea Beneficia del Servicio de Agua Potable	Debe Ingresar La Documentación En El Oficio Del Agua Potable Y Acreditado	1. Solicitud Para Inspección Sistema De Agua Potable	El solicitante debe acercarse al Oficio, de aquí podrá para que se realice la inspección al sistema, y se verifique que se encuentra conectado al sistema de agua potable, posteriormente si el usuario no es beneficiario del servicio se realice el informe para que los datos actualizados sean controlados y se retire del registro y control de consumidores de agua potable.	8:00 a 17:00	Gratis	5 Días Laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en Las oficinas del CIAD Municipal	Al: Visión Patrullista entre las 8:00 y las 16:00 - (042) 791174	Oficina en el GAD Municipal De Palestina	No	https://www.ciad.municipal.gov.pa/	Todo Servicio aun no está disponible en Línea	0	0	"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	Autorización Para la Exploración y Tratamiento de Materiales Áridos y Pítreos	El Usuario Solicita La Inspección a la Dirección de Obras Públicas	Debe Ingresar La Documentación en la Dirección de Obras Públicas	1. Solicitud Dirigida al Alcalde en España Valverde, Especificando la Finalidad de la Exploración, limitando las Volumen a Explorar y el Tipo. 2. Copia de Cédula a Color y Certificado de Vigencia Actualizado del Solicitante. 3. En Caso de Ser Persona Jurídica deberá Adjuntar Copia de Contrato de la Compañía donde Se Especifica que se dedica a la Actividad Minera de Exploración, Cargado y Al. No Registro Único de Contribuyentes, que Especifica que Tiene Como Actividad Económica la Exploración de Áridos y Pítreos y Comercialización de los Mismos. 4. En caso de Persona Jurídica Deberá Adjuntar el Acreditamiento de Representante Legal Debidamente Inscrito en el Registro Público de Comercio. 5. Declaración de Impugnación a la Bases del Último Periodo Fiscal Presentado al SI. 6. Licencia Ambiental emitida por la Autoridad Competente, Plan de Manejo Ambiental aprobado y Técnico Responsable de la Explotación (Deberá Incluir Los Documentos Actualizados del Casillero Registrado en el MIA). 7. Declaración Juramentada de que Proponedora los Equipos Topográficos y el Personal Técnico Para la Realización del Área Donde se Realizará la Exploración (Esta Realización se la Realizará Al Inicio de las Actividades y Cada Seis Meses, se Realizará Conjuntamente con el Personal Geográfico Por El Municipio Que sea quien Verifique los Datos que serán la Base del Cálculo de Los Volúmenes a Ser Controlados Por Explotación).	El Solicitante Debe Acercarse a la Dirección de Obras Públicas Con La Documentación Requerida. Posteriormente se Realiza la Información y Se Realiza La Respuesta Técnica Para Finalmente Elaborar El Informe Técnico y Realizar El Cálculo Para El Pago De Los Volúmenes Que Dependes Del Área a Explorar, Para Posteriormente Realizar El Contrato a Terceros Explotación.	8:00 a 17:00	Gratis	5 Días Laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en Las oficinas del CIAD Municipal	Al: Visión Patrullista entre las 8:00 y las 16:00 - (042) 791174	Oficina en el GAD Municipal De Palestina	No	No Aplica	Todo Servicio aun no está disponible en Línea	0	0	"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.
26	Renovación de Autorización para la Exploración y Tratamiento de Materiales Áridos y Pítreos	El Usuario Solicita La Inspección a la Dirección de Obras Públicas	Debe Ingresar la Documentación en la Dirección de Obras Públicas	1. Solicitud de Renovación de la Autorización Para la Exploración de Áridos y Pítreos. 2. Copia de la Certificación de Una De Sus Entidad Por La Dirección de Planificación. 3. Copia de la Licencia Ambiental Aprobada y El Informe Técnico De La Dirección del Ambiente y Cuales Hago Sus Víctimas. 4. El Responsable de Que Sirva la Realizar la Exploración No Fuera de Propiedad del Solicitante, Deberá Presentar La Autorización Expresa Del Propietario, Otorgado Mediante Escritura Pública o Contrato de Arrendamiento Debidamente registrado. 5. Memoria Técnica Actualizada del Proyecto de Exploración y Tratamiento de Materiales Áridos y Pítreos. 6. Determinación de la Ubicación y Numero de Hectáreas a Explorar. 7. Recibo de Pago de la Tasa de Servicios Administrativos Por Renovación de la Autorización Municipal Para Exploración de Materiales Áridos y Pítreos. 8. Certificación del Alcalde del GAD Municipal de Palestina. 9. Declaración de Impugnación a la Bases del Último Periodo Fiscal Presentado al SI. 10. Licencia Ambiental emitida por la Autoridad Competente, Plan de Manejo Ambiental Aprobado y Técnico Responsable de la Explotación (Deberá Incluir Los Documentos Actualizados del Casillero Registrado en el MIA). 11. Declaración Juramentada de que Proponedora los Equipos Topográficos y el Personal Técnico Para la Realización del Área Donde se Realizará la Exploración (Esta Realización se la Realizará Al Inicio de las Actividades y Cada Seis Meses, se Realizará Conjuntamente con el Personal Geográfico Por El Municipio que sea quien Verifique los Datos que serán la Base del Cálculo de Los Volúmenes a Ser Controlados Por Deberá Ingresar La Documentación en la Dirección de Obras Públicas.	El Solicitante debe Acercarse a la Dirección de Obras Públicas con la Documentación Requerida. Posteriormente se Realiza la Información y se Realiza la Respuesta Técnica para Finalmente Elaborar el Informe Técnico y Realizar el Cálculo para el pago de los volúmenes que dependes del Área a Explorar, para posteriormente Realizar el Contrato a Terceros Explotación.	8:00 a 17:00	Gratis	15 Días Laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del CIAD Municipal	Al: Visión Patrullista entre las 8:00 y las 16:00 - (042) 791174	Oficina en el GAD Municipal De Palestina	No	No Aplica	Todo Servicio aun no está disponible en Línea	0	0	"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.
27	Recepción de Derechos Edilicio	El Usuario realiza el pago del servicio mediante la cancelación del impuesto Predial Urbano	Mediante la presentación del Usuario en Ventanilla para el pago correspondiente al Predio Urbano	1. Pago del Predio Urbano	Pago en Ventanilla	8:00 a 17:00	Gratis	Instantáneos, mediante el turno respectivo	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del CIAD Municipal	Al: Visión Patrullista entre las 8:00 y las 16:00 - (042) 791174	Oficina en el GAD Municipal De Palestina	No	No Aplica	Todo Servicio aun no está disponible en Línea	0	0	"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.
Para ser atendido por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICABLE", debido a que el GAD Municipal de Palestina no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											16/12/2018							
PRESIDENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											BORGES							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d)											DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, AVANZO Y CATASTRO							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d)											ANA ELIZABETH MUÑOZ MUÑOZ, JORGE BURGOS							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											planificacion@ciad.municipal.gov.pa							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											042-791109							