



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 (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)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio Link para direccionar a la página de inicio del sitio web (y/o descripción manual)	Oficina En El Gad Municipal De Palestina	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (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	Podido 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 conformidad se entregue antes de los 10 días siguientes en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retinar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que fue escogido (servicio en línea o retro en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; o 2. Llenar la información de el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. la solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Se remite a la máxima autoridad o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta. 3. Entregue de la respuesta a la solicitud 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 Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Roldós	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información Pública</a>	"Este servicio aún 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 proyecto para Fraccionamiento, Parcelación, Lotización Urbano y Rural.	Aprobación que otorga el Gad Municipal previo a la Ejecución de aprobación de Proyecto para Fraccionar	Advisar al Departamento de Planificación con la respectiva documentación, la cual será revisada, y se elabora el informe para su aprobación en sesión de concepto. Una vez aprobado el caso debe registrarse en 15 días laborables.	1.- Solicitud de Aprobación de Proyecto Fraccionamiento, Parcelación, Lotización, en Áreas Urbanas, Firmado por el Propietario y Responsable Técnico de la Edificación. 2.- Copia del Pago del Predio del Año en Curso 3.- Copia de Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación Del Propietario. 4.- Copia de Escritura 5.- Copia de Certificado de No Adjudar Al Municipio 6.- Certificado del Predio Emitido Por El Registrador de la Propiedad 7.- Plano Conteniendo Proyecto Georreferenciado, Áreas Útiles Vendibles, Áreas Útiles No Vendibles (Calle), Áreas Útiles Comunes del Solar no Vendibles Deberán Estar Firmados Por Un Ingeniero Civil o Un Arquitecto. 8.- Copia de Licencia Profesional y Municipal del Responsable Técnico Ing.-Arq 9.- 2 Carpetas. * Sacar 2 Copias de Cada Documento y 4 Copia De C/Plano	Documentación Ingresa a: 1.- Dirección de Planificación 2.- Dpto. Análisis y Catastro 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 Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Roldós	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Proyecto Fraccionamiento, Parcelación, Lotización Urbano y Rural</a>	"Este servicio aún 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	Permiso que Otorga el Gad Municipal Previo a la Ejecución de Autorización de Ventas. De Lotes.	Luego De Presentar La Documentación En El Departamento De Planificación, La Documentación Revisada Se Elaborará El Informe Para Enviar Alcaldía Para Que Autorizar La Venta Del Solar El Informe Debe Registrarse En 15 Días Laborables.	1.- Solicitud de Autorización de Ventas de Solares, Firmada por el Propietario o Responsable Técnico de la Lotización. 2.- Certificado de No Adjudar Al Municipio. 3.- Copia de la Resolución De Aprobación del Proyecto de Urbanización o Lotización Otorgada por el Concejo Cantonal. 4.- Copia del Plano Notariado e Inscrito En El Registro de la Propiedad de Palestina, Conteniendo Proyecto de Urbanización Aprobada por el 1. Concejo Cantonal. 5.- Copia del Pago del Predio Del Año en Curso. 6.- Copia de Cédula y Certificado De Votación Vendedor y Comprador 7.- Copia de la Escritura, Mas Dos Carpetas Con Votos y dos Copias de Cada Documento	Documentación Ingresa A: 1.- Secretaría 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 Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Roldós	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Autorización de Ventas de Solares</a>	"Este servicio aún 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 y Urbana	Solicitud que Otorga el Gad Municipal para el Respectivo Fraccionamiento	Acercarse al Departamento de Planificación Entregar la Documentación, Retirar el Tramite del Departamento Indicado	1.- Solicitud de Fraccionamiento Firmada por el (a) Propietario(a) del Inmueble (Plantas). 2.- Pago del Predio Actualizado 3.- Copia de Escritura del Bien Inmueble a Fraccionar 4.- Pago de Franquía Agua. 5.- Certificado de No Adjudar 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 Comprador. 8.- Plano del Terreno con Firma De Responsabilidad con Coordenadas GPS Del Terreno del Comprador. 9.- Plano de Ubicación en el Terreno a Fraccionar con Firma de Responsabilidad. 10.- Plano de Superficie a Fraccionar con Firma de Responsabilidad y con Coordenadas del Terreno. 11.- Si el Actualizar El Plano del Lote para Fraccionar, no Concierne con las Medidas, Límites y Superficie que Consta en el Certificado del Registrador de la Propiedad, el Propietario Deberá Realizar la Respectiva Rectificación, en sus Reservas y Superficie Las Mismas que Deberán ser Inscripción en el Registro de la Propiedad y Rectificación en la Catastrada. 12.- Copia de Cédula, Certificado de Licencia Profesional (del Responsable Técnico). 13.- En Caso de ser Necesaria los Interesados deberán presentar A) Posición Electrónica debidamente Notarizada y Registrada. B) Partición Fotométrica. C) Plano del Terreno En Su Totalidad Con Firma de Responsabilidad y Coordenadas del (G)N Terreno. D) Plano Individual por cada Uno de Los Haceros con Firma de 14.- Certificado del Registrador de la Propiedad Actualizado 15.- 2 Carpetas Manifi con sus Reservas Vischa.	1.- Ingresa el Trámite a Dpto. De Planificación 2.- Análisis y Catastro 3.- Secretaría 4.- Jurídico- 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 Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Roldós	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Autorización de Fraccionamiento de Lotes de Terreno en Área Rural y Urbana</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	14	14	"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 Gad Municipal	Ingresar La Documentación En El Departamento De Planificación Para Su Respectiva Revisión, Luego Se Puede Retirar la Inspección Final Y El C/Plano Al Insuario En 8 Días Laborables, Para Proceder A Entregar El Respectivo Permiso.	1.- Solicitud de Inspección Final, Registro Catastral y Certificación de Habitabilidad (Entrega De Edificaciones Terminadas) Firmadas por el Propietario y Responsable Técnico de la Edificación. 2.- Copia de Permiso de Construcción y De Los Planos Arquitectónicos, Estructurales, Sanitarios y Eléctricos Donde Se Incorporen Sellos Y Firmas De Aprobación Otorgados Por La Dirección de Planificación. 3.- Certificado de No Adjudar Al Municipio. 4.- Copia de Licencia Del Profesional Licencia Municipal Del Responsable Técnico. 5.- Acta De Entrega De Obra Del Profesional Al Propietario Notarizado 6.- Registro Catastral De La Nueva Edificación 7.- Copia Del Impuesto Predial Del Presente Año	Documentación Ingresa a: 1.- Dirección de Planificación 2.- Análisis y Catastro	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 Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Roldós	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Inspección Final, Registro Catastral y Certificación de Habitabilidad</a>	"Este servicio aún 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.
6	Permisos de Construcción y Aprobación De Planos (Buenos De Pago)	Permiso Otorgado por el Gad Municipal Previo a la Ejecución De Construcción de Edificaciones	Debe Presentar la Respectiva Documentación en el Departamento de Planificación con Su Respective Planos, Arquitectónicos, Estructurales Sanitarios	1.- Solicitud de Permiso de Construcción en el Departamento de Ventas Firmado por el Propietario y Responsable Técnico 2.- Certificado de No Adjudar al Municipio 3.- Copia de Cédula de Identidad y Certificado de Votación del Propietario 4.- Copia de Cédula, Certificado de Votación, Licencia del Profesional, Licencia Municipal del Responsable Técnico. 5.- Copia de la Escritura Debidamente Catastrada 6.- Certificado Actualizado del Registrador de la Propiedad 7.- Copia del Impuesto Predial del Presente Año 8.- Copia de Pago del Agua 9.- Registro Solar Actualizado 10.- Copia de Planos Doblados: Arquitectónicos, Estructurales, Sanitarios, Eléctricos Firmados Por el Responsable Técnico 11.- Presupuesto de Obra 12.- Carta de Responsabilidad Técnico Sobre Estudio de Suelo (En Caso de Edificaciones De Más de Cuatro Plantas) 13.- En Caso de Edificaciones de Termino Pendientes Iguales o Mayores Al 10% Se Presentar Carta de Responsabilidad Técnico. A) Movimiento de Tierra B) Mapa de Contorno y Protección de los Terrenos 14.- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos 15.- Copia del Pago del Impuesto a la Construcción 16.- Solicitud Para Registro Solar 17.- Solicitud Para Normas De Edificación y Línea De Fábrica 18.- 1 Carpeta Con Votos 19.- en Caso Que la Construcción Sea en Urbanización o Lotización Traer 3 Copias de los Mismos Sellos y Aprobados.	Documentación Ingresa 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 Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Roldós	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Permiso de Construcción y Aprobación de Planos (Buenos de Pago)</a>	"Este servicio aún 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.	Denominación 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)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y dependencia que ofrece el servicio (Link para dirigirse a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
7	Permiso de Construcción de Obra Menor (Banco De Pago)	Permiso Otorgado por el Gad Municipal Previo a la Ejecución de Construcción de Obra Menor	Debe Presentar la Respectiva Documentación En El Departamento De Planificación	1- Solicitud de Permiso de Construcción en el Departamento de Rentas. 2- Certificado de No Adversar al Municipio. 3- Copia De Cedula De Identidad del Proprietario del Predio. 4- Copia De La Escritura Catastrada 5- Copia Del Impuesto Predial Actual. 6- Pago Agua Potable. 7- Copia de Certificado del Cuerpo de Bomberos 8- Copia de Pago del Impuesto A La Construcción 9- Plano, Arquitectónico, Sanitario, Eléctrico Y Estructural, debidamente Firmados Por Un Profesional Copia de la Licencia Del Profesional y Copia de Cedula 10- 3 Carpetas con Vinchete. Dos Copias. Más Original de Cada Documento	Documentación Ingresa 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 Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Robles	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Permiso Construcción de Obra Menor</a>	"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 Permiso de Construcción de Obra	Permiso Otorgado por el Gad Municipal Previo a la Ejecución de Renovación de Construcción de Obra	Acercarse al Dpt. De Planificación con la Respectiva Documentación	1- Solicitud de Renovación de Permiso de Construcción, Firmada por el Propietario y Responsable Técnico de la Edificación. 2- Certificado de No Adversar al Municipio. 3- Copia de Licencia del Profesional, Licencia Municipal del Responsable Técnico. 4- Copia de Cedula de Identidad del Propietario del Predio. 5- Original y dos Copias de Permiso de Construcción Ventidos y Planos Arquitectónicos, Sanitarios y Arquitectónicos Por Planificación Municipal. 6- Copia del Impuesto Predial Actual. 7- Pago Agua Potable. 8- 3 Carpetas. * Sacar 2 Copias De Cada Documento, Más Original	Documentación Ingresa 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 Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Robles	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Permiso Construcción de Obra</a>	"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 Permiso Uso de Suelo	Permiso que Otorga por el Gad Municipal para Garantizar el Buen Uso del Suelo, la Adquisición y Trámite para Pago de Impuesto de Predio	Acercarse al Dpt. De Planificación con la Respectiva Documentación	1- Solicitud de Uso de Suelo, en el Departamento de Rentas. 2- Certificado de No Adversar al Municipio. 3- Copia de Cedula y Certificado de Votación. 4- Certificado del Cuerpo de Bomberos. 5- Pago Predios Afos En Curso. 7- Pago del Agua 8- Copia de Documento Si El Propietario o si es Arrendatario Copia del Contrato de Arrendamiento Notariado, Ajustado, la Copia Del Predio Pagado Del Arrendatario. 9- Copia del Certificado del SRI. 10- 2 Carpetas. Nota: Original Y 1 Copias	Documentación Ingresa 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 Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Robles	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Permiso Certificado Uso de Suelo</a>	"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.
10	Permiso de Construcción en el Cementerio	Permiso que Otorga el Gad Municipal Previo a la Ejecución de Construcción Bovedas de las Mismas	Acercarse al Dpt. De Planificación con Cedula de Identidad Escrituras Catastradas.	1- Copia de Escritura, o Certificación de Análisis y Catastro con Linderos y Medidas. 2- Copia de Cedula de Identidad y Certificado de Votación del Propietario 3- Copia - Certificado de No Adversar al Municipio. 4- Copia de la Solicitud en el Departamento de Rentas de Permiso de Construcción 5- Copia de Planos Expositivos (Solicitar a la Dirección de Planificación para sacar Copia) 6- Copia del Certificado del Cuerpo de Bomberos. 7- Plano de Ubicación con los Respetivos Medidas. 8- Copia de Pago de Impuesto Por Construcción por cada Boveda. 9- Carpetas con Vinchete	Documentación Ingresa al Dpt. 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 Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Robles	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Permiso Construcción en el Cementerio</a>	"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.
11	Permiso Para Uso de la Vía Pública	Permiso que Otorga el Gad Municipal Para Garantizar el Buen Uso de la Vía Pública	Acercarse al Dpt. De Planificación con Cedula de Identidad y una Solicitud Dirigida al Alcalde	1- Copia de Cedula y Certificado de Votación. 2- Solicitud de Permiso para uso de la Vía Pública. 3- Certificado de No Adversar al Municipio. 4- Permiso del Cuerpo de Bomberos. 5- Certificado de Gestión de Resagos y de Funcionalidad Firmada por un Ing. Mecánico En El Caso de Juegos Infantiles, Blogo o Baño Público 6- Copia de Planos Expositivos (Solicitar a la Dirección de Planificación para sacar Copia) 7- 2 Carpetas, y Sete 2 Copias de Cada Documento 8- Pago del Impuesto Por Permiso a la Vía Pública Nota: Sacar 2 Copias De Cada Uno	Documentación Ingresa Al Dpt. 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 Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Robles	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Permiso Permiso Para Uso de Vía Pública</a>	"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.
12	Venta de Solar Municipal	Venta Otorgada por el Gad Municipal para la Ejecución de Venta de Solar Municipal	Acercarse Al Dpt. De Planificación con la Respectiva Documentación	1- Ser Mayor de Edad 2- Ser el Afiliado a la Bodega, Solicitando la Estructuración del bien inmueble que Mantiene en Posesión, en Espesie Valorada. 3- Copia de Cedula de Ciudadanía, y Certificado de Votación Actualizado 4- No Encontrar Inadecuado Para Contratar y Obligarse, Mediante Declaración Notarial. 5- Presentar la Posesión Del inmueble por un Lapso Ininterrumpido de Cinco Años (5) Para lo Cual el Solicitante Presentara las Cartas de Impuestos, Prediales Pagadas De los 5 Años Anteriores A la Fecha de Presentación de la Solicitud, si el Bien Este Catastrado Previamente a su Nombre. 6- Partida de Matrimonio, o Declaración Juramentada Que Acreditte la Unión de Hecho de ser el Caso. 7- En Caso De Personas que hayan Comprobado Derechos de Posesión, Presentaran Las Cartas de Pago del Impuesto Predial, Pagadas por los 5 Años Anteriores, a Necesidad de Personas que Cedió los Derechos de Posesión. 8- Declaración Juramentada Notarizada de Que No Hay Reclamación, Discusión o Proposición Legítima Sobre la Propiedad o Derechos Reales, que se Aleguen Respecto al Terreno que se Solicita Legalización. 9- Certificación Actualizado de No Adversar a la Municipalidad. 10- Salafianmento de Domicilio para Futuras Notificaciones 11- Certificado del Registrador de la Propiedad no Poser Bien en el Cambio 12- Certificado del Registrador de la Propiedad Como Poseedor de lote	Documentación Ingresa Al Dpt. De Planificación 2, Avda Y Catastro 3, Secretaría General	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 Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Robles	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Permiso Venta de Solar Municipal</a>	"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.
13	Venta de Solar Municipal Para Reubicación	Venta Otorgada por el Gad Municipal para la Ejecución de Reubicación Solo a las Personas Que Están En Zonas de Alto Riesgo	Acercarse al Dpt. De Planificación Con La Respectiva Documentación	1- Gasto Socio Económico Técnico Elaborado por el Departamento de Planificación Bajo Supervisión del Sincio 2- Solicitud para Venta de Solar Municipal Firmado por el Solicitante. 3- Copia de Carta de Pago de Impuesto Predial De Todos los Años Que Esta Posesionado del Terreno Municipal. 4- Certificado de No Adversar Al Municipio. 5- Copia de Cedula de Ciudadanía y Certificado de Votación 6- Certificado del Registrador De la Propiedad de No Poser Bienes Inmuebles En El Cambio 7- Certificado de Posesión Del Terreno Municipal o Contrato de Arrendamiento. 8- Copia del Pago de Agua Al Día 9- Registro del Solar Con Sus Respetivos Linderos, Ubicación y Medidas. 10- Contrato de Arrendamiento (si hay). 11- Recibo de Pago del Terreno 12- 2 Carpetas Con Vinchete 13- 2 Carpetas Con Vinchete * Sacar 2 Copias De Cada Documento, y Original	Documentación Ingresa al Dpt. De Planificación 2, Avda Y Catastro 3, Secretaría General	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 Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Robles	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	NO	<a href="#">Solicitud de Permiso Venta de Solar Municipal</a>	"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	Legalización de Solar en el Cementerio	Legalización de Terrenos que Realiza el Gad Municipal a las Personas Poseedoras de Solar en el Cementerio	Acercarse al Dpto. De Planificación 1.- Con los Respetivos Pagos del Solar 2.- Retirar el Trámite Efectuado en el Departamento Indicado	1- Solicitud para Compra de Solar. 2- Solicitud para la Elaboración de Minutas. 3- Copia de Cedula y Pago de Votación del Solicitante 4- Copia Certificado de No Adversar 5- Certificado de Análisis Catastro de Medidas Y Linderos 6- Plano Con Linderos, Medidas y Área 7- Certificado del Registrador de la Propiedad 8- Copia del Pago del Solar 9- Dos Copias de Cada Documento Más Original 10- Dos Carpetas Con Vinchete.	Ingresa el Yeam a 1.- Planificación 2.- Avda. Y Catastro 3. Secretaría, Jurídico Consejo Municipal.	8:00 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 Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Robles	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Permiso Legalización de Solar en el Cementerio</a>	"Este Servicio aun no está disponible en línea"	4	4	"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.	Denominación 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)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio Link para acceder a la página de inicio del sitio web (si descripción manual)	Oficina en el GAD Municipal De Palestina	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
15	Catastrar Escrituras Públicas de Bienes Inmuebles	Certificado Que Otorga El Gad Municipal	Debe Ingresar La Documentación En El Dpto. Avalúo Y Catastro	1.-Tasa/ Solicitud de Ingreso Al Catastro 2. Copia Y Original de las Escrituras Debidamente Inscritas en el Registro de la Propiedad 3. Certificado de No Adjudar Al Gad. De Palestina 4. Copia de Cedula y Certificado de Vigilancia del Solicitante 5. Último Carta de Pago del Predio. 6. En Caso de Ser Predio Rústico Plano Georreferenciado Con Coord. Wgs-84(Digit Formato Dmg Y Físico).	Ingresar el Trámite al Dto. De Avalúo Y Catastro	8:00 a 17:00	Cesualdo	15 Días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano Y Rural .	Avalú. Vicente Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Roldos	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Avalúo, Catastro, Escrituras, y Documentos Relacionados</a>	"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.
16	Certificado de Valor de la Propiedad Urbano / Rural	Certificado Que Otorga el Gad Municipal a los Usuarios Que Solicitan, Para Realizar Diferentes Trámites	Debe Ingresar La Documentación En El Dpto. Avalúo Y Catastro	1.- Tasa/ Solicitud Para Certificado de Avalúo (Rural- Urbano). 2. Copia de Cedula y Certificado de Vigilancia del Solicitante. 3. Certificado de No Adjudar Al Gad Municipal	Ingresar el Trámite al Dto. De Avalúo Y Catastro	8:00 a 17:00	Cesualdo	15 Días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano Y Rural .	Avalú. Vicente Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Roldos	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Avalúo, Certificado de Avalúo y Documentos Relacionados</a>	"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.
17	Compra y Venta de Lotes en el Cementerio	Venta que Realiza el Gad Municipal	Debe Ingresar Con la Respectiva Copia De Cedula Y Certificado De Vigilancia Para Solicitar Un Lote En El Cementerio General Al Dpto.De Avalúo Y Catastro	1.-Tasa/ Solicitud Para Comprar 2. Certificado de No Adjudar Al Gad Municipal 3.- Carpeta Manía 4.- Copia De Cedula y Certificado De Vigilancia	Ingresar el Trámite al Dto. De Avalúo Y Catastro	8:00 a 17:00	Cesualdo	15 Días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la Oficina de Planificación y Ordenamiento Territorial Urbano Y Rural .	Avalú. Vicente Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Roldos	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Avalúo, Compra de Lotes, y Documentos Relacionados</a>	"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.
18	Obtención 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 Declarada. Firmado por el Contribuyente, y de ser el caso por el Contador 3. Copia del Nc. Vigente para las Personas Naturales, no Obligadas a Llevar Contabilidad y los Formularios 100,100, 0 102 A 4. Copia Comprobante de Pago 3,00 Por Mes. Por los Activos Totales 5.- Copia De Recibo de Pago de los Impuestos Prediales Al Día. Así Como las Demás Obligaciones: Impuesto Que Se Encuentra Efectivo, Tanto De los Impuestos Como los Servidores Que Presta El Gad A Sus Empresas. 6. Copia De Tasa Del Comercio De Bomberos Del año Vigente 7.- Todos Los Demás Documentos Y Anexos. Que El Departamento De Rentas Solicite Para Realizar Los Respective. Controles Y Liquidación Del Impuesto.	Luego de Presentar la Documentación en el Departamento de Avalúo Y Catastro, se le Revisa y se le Remite al Sr. Comisario Municipal para que este informe, luego se Procede a Realizar la Inspección del Comercio del Sitio donde se desarrolla la Actividad Económica a fin de establecer el Patrimonio de la misma. En Continación se le toma la Declaración al Contribuyente sobre la Veracidad de la Información Entregada. Luego Se Procede a otorgar la Patente de Comerciante En el Departamento de Rentas.	8:00 a 17:00	Cesualdo	48 horas maximo	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal	Av. Vicente Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Roldos - (042) 791714	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Avalúo, Permiso de Comercio, y Documentos Relacionados</a>	"Este Servicio aun no está disponible en Línea"	4	4	"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	Certificados Predios Urbanos y Rurales	Certificar el Avalúo de los Predios Urbanos y Rurales	Debe Ingresar la Documentación en el Dpto. Avalúo Y Catastro	1.- Tasa / Solicitud 2. Certificado de No Adjudar Al Municipio. 3.- Copia de Cedula y Vigilancia del Solicitante 4. Plano Georreferenciado Con Coordenadas Datum WGS84	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	Cesualdo	1 día	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal	Av. Vicente Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Roldos - (042) 791710	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Avalúo, Certificación de Predio, y Documentos Relacionados</a>	"Este Servicio aun no está disponible en Línea"	9	9	"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 Constancia en el Registro de Predio Urbano / Rural	Certificar el Avalúo de los Predios Urbanos y Rurales	Debe Ingresar la Documentación en el Dpto. Avalúo Y Catastro	1.- Tasa / Solicitud 2. Certificado de No Adjudar Al Municipio. 3. Copia de Cedula y Vigilancia del Solicitante 4. Certificado del Registro De Propiedad. En Caso De Ser Proprietario	Debe 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	Cesualdo	1 día	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal	Av. Vicente Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Roldos - (042) 791710	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Avalúo, Certificado de Constancia de Predio, y Documentos Relacionados</a>	"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.
21	Permiso 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 Dpto. De Agua Potable Y Alcantarillado	1.- Certificado de No Adjudar Al Gad Municipal 2. Solicitud Para Conexión Al Sistema de Agua Potable 3.- Tasa Por Servicio De Conexión Al Sistema De Agua Potable	El Solicitante debe acercarse Al Dpto. De Agua Potable para que Se Realice la Inspección, al Predio y se determine al Gad de Comisario Municipal (Residencial, Comercial, Industrial y Oficial) Posteriormente el usuario cancela al Dpto. De Rentas los Valores Correspondiente por la Conexión al Sistema de Agua Potable, se acerca al Dpto. De Agua Potable para realizar el Registro e Ingreso al Catastro de Consumidores de Agua una vez Concluido este Trámite se emite el Permiso de Conexión para que el Usuario se Beneficie Del Servicio De Agua Potable.	8:00 a 17:00	Cesualdo	48 horas maximo	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal	Av. Vicente Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Roldos - (042) 791714	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Avalúo, Permiso de Conexión, y Documentos Relacionados</a>	"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.
22	Permiso 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 Dpto. De Agua Potable Y Alcantarillado	1. Certificado de No Adjudar Al Gad Municipal 2. Solicitud Para Conexión Al Sistema De Alcantarillado Sanitario 3.- Tasa Por Servicio De Conexión Al Sistema De Alcantarillado Sanitario	El Solicitante Debe Acercarse Al Dpto. De Agua Potable Para Que Se Realice la Inspección Al Predio Posteriormente el Usuario Cancela Al Dpto. De Rentas los Valores Correspondiente por la Conexión Al Sistema De Alcantarillado Sanitario Se Acerca Al Dpto. De Agua Potable Para Realizar El Registro e Ingreso Al Catastro de Usuarios Del Alcantarillado Sanitario Una Vez Concluido Este Trámite Se Emite el Permiso De Conexión Para Que El Usuario se Beneficie Del Servicio De Alcantarillado Sanitario.	8:00 a 17:00	Cesualdo	48 horas maximo	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal	Av. Vicente Piedrahíta entre las Brisas y Jaime Roldos - (042) 791714	Oficina en el Gad Municipal De Palestina	No	<a href="#">Solicitud de Avalúo, Permiso de Conexión, y Documentos Relacionados</a>	"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.	Denominación 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)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio Link para acceder a la página de inicio del sitio web (si descripción manual)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
23	Solicitud de Suspensión al Sistema de Agua Potable	El Usuario Se Retira de la Red de Distribución de Agua Potable	Debe ingresar la Documentación en el Dpto. De Agua Potable y Alcantarillado	1- Certificado de No Adjudicar Al Gad Municipal 2- Solicitud Para Suspensión Al Sistema De Agua Potable 3- Tasa Por Servicios De Conexión Al Sistema De Agua Potable	El Solicitante debe Acercarse Al Dpto. De Agua Potable Para Que Se Realice La Inspección Al Predio y Se Determine El Tipo De Consumidor (Residencial, Comercial, Industrial Y Oficial) Posteriormente El Usuario Cancela Al Dpto. De Rentas Los Valores Correspondiente Por La Conexión Al Sistema De Agua Potable. Se Acerca Al Dpto. De Agua Potable Para Realizar El Registro Y Entrega Al Catastro De Consumidores De Agua. Una Vez Concluido Este Trámite Se Emite El Permiso De Conexión para que el Usuario Se Beneficie Del Servicio De Agua Potable	8:00 a 17:00	Cesúlo	48 horas máximo	Ciudadanía en general	Se atiende en Las oficinas del GAD Municipal	Av. Vicente Padrialta entre las Brillas y Jaime Roldos - (042) 791714	No	<a href="#">enlace de acceso al formulario de solicitud de suspensión de agua potable</a>	"Este Servicio aun no esta 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.
24	Solicitud de Inspección al Sistema de Agua Potable	El Usuario Solicita La Inspección al Predio ya que no se Beneficia del Servicio de Agua Potable	Debe Ingresar la Documentación en El Dpto. De Agua Potable Y Alcantarillado	1- Solicitud Para Inspección Al Sistema De Agua Potable	El solicitante debe acercarse al Dpto. de agua potable para que se realice la inspección al predio y se verifique que no se encuentra conectado al sistema de agua potable, posteriormente el usuario no se beneficia del servicio se realiza el informe para que los valores, adeudados sean eliminados y se retire del registro y catastro de consumidores de agua potable.	8:00 a 17:00	Cesúlo	5 Días laborales	Ciudadanía en general	Se atiende en Las oficinas del GAD Municipal	Av. Vicente Padrialta entre las Brillas y Jaime Roldos - (042) 791714	No	<a href="#">enlace de acceso al formulario de solicitud de inspección de agua potable</a>	"Este Servicio aun no esta 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.
25	Autorización Para la Explotación 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 Espesa Votada, Especificando la Finalidad de la explotación, Estimando los Volúmenes a Explotarse y el Tipo 2- Copia de Cédula a Color y Certificado de Votación Actualizado del Solicitante. 3- En Caso de ser Persona Jurídica Deberá Adquirir Copia de Constitución de la Compañía (donde Se Especifique que se dedica a la Actividad Minera de Explotación, Cargada y Comercialización de Áridos Y Pítreos) 4- Act. Registro Único de Contribuyentes, que Especifique que Tiene Como Actividad Económica la Explotación de Áridos Y Pítreos y Comercialización de los Mismos. 5- En Caso de Persona Jurídica Deberá Adquirir el Nominamiento de Representante legal Debidamente Inscrito en la Superintendencia de Compañías 6- Declaración de Responsabilidad Remota del Último Período Fiscal Presentado al SII 7- Licencia Ambiental Emitida por la Autoridad Competente, Plan de Manejo Ambiental Aprobado y Técnico Responsable de la Ejecución (Deberá Incluir los Documentos Actualizados del Consultor Registrado en el Mue) 8- Declaración Juramentada de que Proponerá los Equipos Topográficos y el Personal Técnico Para la Realización del Área Donde se Realizará la Explotación. Esta Notificación se La Realizará Al Inicio de las Actividades y Cada Sesi Meses. Se Realizará Conjuntamente con el Personal Designado Por El Municipio. Que Sera Quien Verifique los Datos que Serán la Base del Cálculo de los Valores. A Ser Cancelados 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 Respectiva Inspección Técnica Para Finalmente Elaborar El Informe Técnico y Realizar El Cálculo Para el Pago de los Valores. Que Dependerá Del Área a Explotar, Para Posteriormente Realizar El Contrato e Inicio Su Explotación.	8:00 a 17:00	Cesúlo	5 días laborales	Ciudadanía en general	Se atiende en Las oficinas del GAD Municipal	Av. Vicente Padrialta entre las Brillas y Jaime Roldos - (042) 791714	No	No Aplica	"Este Servicio aun no esta 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 Explotación 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 Explotación de Áridos y Pítreos. 2- Copia de la Certificación de Uso De Suelo Emitida Por la Dirección de Planificación. 3- Copia de la Licencia Ambiental Aprobada Y El Informe Ambiental de la Dirección De Gestión Ambiental o Quien Haga Sus Veces. 4- Si El terreno en Que se Va a Realizar la Explotación No Fuera de Propiedad del Solicitante, Deberá Presentar la Autorización Expresa Del Propietario, Obrogada Mediante Escritura Pública o Contrato de Arrendamiento Debidamente Legitimado 5- Memoria Técnica Actualizada del Proyecto de Explotación y Tratamiento de Materiales Áridos y Pítreos. 6- Determinación de la Ubicación y Numero de Mecanizas a Explotarse 7- Recibo de Pago de la Tasa de Servicios Administrativos Por Renovación de la Información Municipal Para Explotación de Materiales Áridos y Pítreos. 8- Certificado de No Adjudicar al Gad Municipal de Palestina. 9- Declaración de Responsabilidad Remota del Último Período Fiscal Presentado al SII 10- Licencia Ambiental Emitida Por la Autoridad Competente, Plan de Manejo Ambiental Aprobado y Técnico Responsable de la Ejecución (Deberá Incluir los Documentos Actualizados del Consultor Registrado en el Mue) 11- Declaración Juramentada de que Proponerá los Equipos Topográficos y el Personal Técnico Para la Realización del Área Donde se Realizará la Explotación. Esta Notificación se La Realizará Al Inicio de las Actividades y Cada Sesi Meses. Se Realizará Conjuntamente con el Personal Designado Por El Municipio. que sera quien Verifique los Datos que Serán la Base del Cálculo de los valores. a ser Cancelados Por debe 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 Respectiva Inspección Técnica para Finalmente Elaborar el Informe Técnico y Realizar el Cálculo para el pago de los Valores que dependerá del Área a Explotar, para posteriormente Realizar el Contrato e Inicio su Explotación.	8:00 a 17:00	Cesúlo	15 Días laborales	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal	Av. Vicente Padrialta entre las Brillas y Jaime Roldos - (042) 791714	No	No Aplica	"Este Servicio aun no esta 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	Recolección de Desechos Sólidos	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	Cesúlo	Instantáneos, mediante el turno respectivo	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal	Av. Vicente Padrialta entre las Brillas y Jaime Roldos - (042) 791714	No	No Aplica	"Este Servicio aun no esta 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 llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que el GAD Municipal de Palestina no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																	
30/11/2018																	
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																	
MENSUAL																	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):																	
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIONAL TERRITORIAL AVILADO Y CASIRAO																	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																	
AV. ELIZABETH RIZZO MAJED/ AV. JORGE BURDOS																	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																	
<a href="mailto:elizabeth.rizzo@palentina.gob.pe">elizabeth.rizzo@palentina.gob.pe</a> / <a href="mailto:jorge.burdos@palentina.gob.pe">jorge.burdos@palentina.gob.pe</a>																	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																	
042-791709																	