



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 o el ciudadano 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)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo
1	CERTIFICADOS DE HONORABILIDAD	DOCUMENTO PARA PRESENTAR HOJA DE VIDA	1. Solicitar el documento en el Gobierno Parroquial	1. Presentar la copia de la cédula de identidad	1. La solicitud del documento llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite al solicitante el documento solicitado firmado por la máxima autoridad. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	8:00 a 17:00	Gratis	1 a 2 días	Moradores en general	Secretaría del GAD Parroquial	Calle 9 de Octubre y Augusto Dávalos	OFICINAS DEL GAD PARROQUIAL	NO	NO APLICA. El servicio no está disponible en línea	NO APLICA. El servicio no está disponible en línea	No existe registro de números de personas que accedieron a este servicio	No existe registro de números de personas que accedieron a este servicio
2	AUTORIZACION DE USO DE SUELO	DOCUMENTO HABILITANTE PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO PARA REALIZAR EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS	1. Presentar el oficio en la secretaría del Gobierno Parroquial	1. Pedido mediante oficio firmado por el Sr/a representante de los organizadores del evento 2. Indicar la fecha para los eventos	1. La solicitud de permiso de uso de suelo llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite al solicitante el respectivo permiso firmado a la máxima autoridad para los trámites correspondientes.	8:00 a 17:00	Gratis	2 días	Moradores en general	Secretaría del GAD Parroquial	Calle 9 de Octubre y Augusto Dávalos	OFICINAS DEL GAD PARROQUIAL	NO	NO APLICA. El servicio no está disponible en línea	NO APLICA. El servicio no está disponible en línea	No existe registro de números de personas que accedieron a este servicio	No existe registro de números de personas que accedieron a este servicio
3	ACOMETIDA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	ACCESO AL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	1. Llenar la solicitud del servicio que desean acceder	1. Solicitud firmada por el beneficiario 2. Copia de la escritura, documentos personales	1. La solicitud del servicio llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Mediante oficio se solicita al operador realice la inspección y envíe el informe de factibilidad como autorización de instalación.	8:00 a 17:00	Gratis	2 días	Moradores en general	Secretaría del GAD Parroquial	Calle 9 de Octubre y Augusto Dávalos	OFICINAS DEL GAD PARROQUIAL	NO	NO APLICA. El servicio no está disponible en línea	NO APLICA. El servicio no está disponible en línea	No existe registro de números de personas que accedieron a este servicio	No existe registro de números de personas que accedieron a este servicio
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámite Ciudadano (PTC)					
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												30/11/2018					
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL					
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												SECRETARÍA TESORERA					
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												ING. CARMEN NARANJO					
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												lnaranjo@btpm.gov.ve					
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(03) 2260-054					



<b>Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio</b>
No existe registro de numeros de personas que accedieron a este servicio
No existe registro de numeros de personas que accedieron a este servicio
No existe registro de numeros de personas que accedieron a este servicio