

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrecen y las formas de acceso 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 acceder al servicio)	Requisitos para la atención del servicio (Se describen los requisitos que debe seguir la ciudadanía para acceder al servicio y cómo se debe entregar)	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 beneficio o usuarios del servicio (Describe si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Persona Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Indicar la dirección para la atención presencial, si lo hay, y/o correo electrónico y/o sitio web y/o dispositivo móvil)	Tipo de canales de atención disponibles (Declarar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (S/N)	Link para descargar formatos de servicios	Link para el servicio por internet (online)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Recaudaciones	Recaudación de impuestos pedales correspondientes al área pública y urbana de la parroquia.	1. Presentar el comprobante de pago del año anterior en las oficinas del Gobierno parroquial, en caso de no disponer indicarlo en ambos comprobantes del propietario del pedo.	1. Comprobante de pago del impuesto pedal del año anterior	1. Revisión en el catastro rústico y urbano de la parroquia, ubicar el nombre del propietario del pedo, imprimir la carta de pago y entregar al usuario, receptor el dinero correspondiente al valor total de la carta de pago.	LUNES A VERNES 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Valor que reporte el sistema catastral, reflejado en el ítem TOTAL de la carta de pago	Inmediato	Ciudadanía en general	Unidad Administrativa del Gobierno Parroquial	Parroquia Daniel Córdoba Toral, Vía a Galaceo SN, frente al parque central (07) 3053122; 3011232	Ventanilla de Atención al Público del Gobierno Parroquial	No	No Aplica	No Aplica	Pedro Rústico 17 Pedro Urbano 4	Pedro Rústico 252 Pedro Urbano 80	
2	Atendimiento de bóvedas	Trámite para 4 años a partir de la fecha de suscripción del contrato de arrendamiento	1. Acercarse a las oficinas del G.O. Parroquial con la siguiente documentación: Certificado de Defunción, Copia de la cédula del fallecido y de la persona que suscribió el contrato. 2. No acudir al Gobierno Parroquial.	1. Certificado de Defunción 2. Copia de la cédula de identidad del fallecido y de la persona que suscribió el contrato 3. No acudir al Gobierno Parroquial	1. Revisar los documentos presentados por el usuario, proceder a llenar el contrato de arrendamiento de la bóveda, receptor el valor establecido	LUNES A VERNES 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Arriendo de bóveda para 4 años USD 208,44+ Certificado de No Acudir USD,50	Inmediato	Ciudadanía de la Parroquia	Unidad Administrativa del Gobierno Parroquial	Parroquia Daniel Córdoba Toral, Vía a Galaceo SN, frente al parque central	Ventanilla de Atención al Público del Gobierno Parroquial	No	No Aplica	No Aplica	Atiende de Bóvedas 1	Atiende de Bóvedas 3	-
3	Venta de nichos	Tránsito del tiempo establecido, procede a realizar la exhumación de los restos mortales	1. Acercarse a las oficinas del G.O. Parroquial con unido de solicitud de la venta de un nicho. 2. Contar con el visto bueno del Distrito de Salud. 3. Firmar el Contrato por la venta del nicho. 4. Realizar el trámite de escritura. 5. Solicitar al Distrito de salud se realice la debida inspección para determinar si el cadáver se encuentra en condiciones aptas para la exhumación	1. Certificado de Defunción 2. Copia de la cédula del fallecido 3. Copia de la cédula de la persona que suscribió el contrato 4. Presentar el Certificado de no acudir al Gobierno Parroquial	1. Revisar los documentos presentados por el usuario 2. Redactar el contrato por la venta del nicho 3. Dirigirse al Presidente del Gobierno Parroquial conjuntamente con el usuario a la notaría para la elaboración de la respectiva escritura.	LUNES A VERNES 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Venta del Nicho: Repetir o USD,59+ Certificado de No Acudir USD,50	Inmediato	Ciudadanía de la Parroquia	Unidad Administrativa del Gobierno Parroquial	Parroquia Daniel Córdoba Toral, Vía a Galaceo SN, frente al parque central (07) 3053122; 3011232	Ventanilla de Atención del Gobierno Parroquial	No	No Aplica	No Aplica	Venta de Nichos 4	Venta de Nichos 5	-
4	Patentes	Emisión de la Patente Anual de Comercio	Acercarse a las Oficinas del Gobierno Parroquial, portar los requisitos	1. Verificar que los requisitos estén correctos 2. Revisar la patente del Año Anterior. 3. Usar el formulario de Declaración de Capital en Giro 4. En base a la información que consta en el formulario, determinar la tasa que corresponde como patente. 5. Usar la especie de patente y firmar.	1. Verificar que los requisitos estén correctos 2. Revisar la patente del Año Anterior. 3. Usar el formulario de Declaración de Capital en Giro 4. En base a la información que consta en el formulario, determinar la tasa que corresponde como patente. 5. Usar la especie de patente y firmar.	LUNES A VERNES 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Tasa que se determine según el capital + Certificado de No Acudir USD,50	Inmediato	Ciudadanía de la Parroquia	Unidad Administrativa del Gobierno Parroquial	Parroquia Daniel Córdoba Toral, Vía a Galaceo SN, frente al parque central (07) 3053122; 3011232	Ventanilla de Atención al Público del Gobierno Parroquial	No	No Aplica	No Aplica	Patente 0	Patente 0	-
Pasarela en las portales institucionales que dispone el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN						31/05/2018												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN LITERAL: <						ADMINISTRATIVA												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN LITERAL: <						PATRICIA MIRELL GILARZARIZ												
CORREO ELECTRÓNICO DEL CLAR RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN						galarzariz@nail.com												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL CLAR RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN						07- 3053122												