

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 acumulado
1	Solicitud de acceso a la información pública.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el GAD parroquial Tuffiño que es reportado en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán solicitud de información pública y la presentarán de manera física en las oficinas del GAD Parroquial Tuffiño.	1. Solicitar la información por medio de una oficina dirigida a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00-13:00 14:00-17:00	Gratis	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Oficinas GAD Parroquial Tuffiño	Parroquia Tuffiño, calle Bolívar y 19 de noviembre Telf: 2222006 Correo electrónico: gobierno@parroquiatuffino@gmail.com	Oficina	No	http://www.gub.ve/portal-servicios http://www.gub.ve/portal-servicios	http://www.gub.ve/portal-servicios	3	3
2	Atención a ciudadanos/as.	Atención del Gobierno Parroquial Tuffiño, en las competencias establecidas en la Constitución y en el COOTAD.	Los ciudadanos/as acuden a la oficina del Gobierno Parroquial y expresan su necesidad ante un/a servidor/a que atiende al público.	Para toda asesoría los ciudadanos/as informarán sus nombres y apellidos y describirán el caso con detalles para ser guiados adecuadamente. 3. Se realizará la atención respectiva.	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del caso. 2. Se realizará la atención respectiva.	08:00-13:00 14:00-17:00	Gratis	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Oficinas GAD Parroquial Tuffiño	Parroquia Tuffiño, calle Bolívar y 19 de noviembre Telf: 2222006 Correo electrónico: gobierno@parroquiatuffino@gmail.com	Oficina	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	7	70
3	Atención Domiciliaria Adulto Mayor	Realizar una atención integral en el domicilio de las personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad que por situación de diversidad generifica, brecha de accesibilidad o que dependen de otras personas para mobilizarse no pueden trasladarse a otros servicios gerontológicos; en esta modalidad se promueve el buen trato, consejería nutricional, prevención del deterioro cognitivo, identificación de posibles vulneraciones de derechos a través de la movilización familiar; apoyo al cuidador/a, integración de la comunidad y articulación institucional para garantizar la atención oportuna a esta grupo prioritario.	Los adultos Mayores son visitados en sus domicilios dos veces al mes por tutores capacitados en convenio con GAD parroquial MIES.	El servicio se brinda bajo un proyecto, cuyos beneficiarios son adultos mayores en estado de vulnerabilidad, pobreza y extrema pobreza, según porcentaje de Registro Social.	1. Una vez aprobado el proyecto y firmado el convenio con el MIES, se establece el grupo de 80 adultos mayores en condición de vulnerabilidad, pobreza y extrema pobreza. 2. Se establece dos grupos de 40 adultos mayores para cada tutor, quien procede al registro en el sistema MIES. 3. Se establece una planificación de visitas domiciliarias a fin de que cada adulto mayor sea visitado dos veces al mes.	08:00-13:00 14:00-17:00	Gratis	Dos veces al mes	Ciudadanía en general	Oficinas GAD Parroquial Tuffiño	Parroquia Tuffiño, calle Bolívar y 19 de noviembre Telf: 2222006 Correo electrónico: gobierno@parroquiatuffino@gmail.com	Domicilios de cada Adulto Mayor	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	80	80
4	Infocentro Tuffiño	Servicio gratuito de internet y capacitación en TICs.	Registrar la asistencia y participación en los talleres.	Registro de firmas	Acercarse al Infocentro Tuffiño	09:00-13:00 14:00-18:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficinas GAD Parroquial Tuffiño	Parroquia Tuffiño, calle Bolívar y 19 de noviembre Infocentro Tuffiño	Oficina	No	No se utiliza formulario para este servicio	https://www.facebook.com/InfocentroTuffiño	200	10.000
5	Servicio Retransmisor para trabajos comunitarios	Servicio gratuito de Retransmisor para trabajos comunitarios	Solicitud escrita del servicio	Registro de firmas	1. Recepción de solicitud escrita 2. Planificación según haga falta de la maquinaria pesada 3. Asignación fecha para realizar el servicio comunitario solicitado	08:00-13:00 14:00-17:00	Gratis	10 días plazo más 5 días de prórroga, dependiendo de la disponibilidad en agenda	Ciudadanía en general	Oficinas GAD Parroquial Tuffiño	Parroquia Tuffiño, calle Bolívar y 19 de noviembre Telf: 2222006 Correo electrónico: gobierno@parroquiatuffino@gmail.com	Oficina	No	http://www.gub.ve/portal-servicios http://www.gub.ve/portal-servicios	No existe servicio de atención de casos por internet.	-	-
6	Servicio Vóqueate para trabajos comunitarios	Servicio gratuito de Vóqueate para trabajos comunitarios	Solicitud escrita del servicio	Registro de firmas	1. Recepción de solicitud escrita 2. Planificación según haga falta de la maquinaria pesada 3. Asignación fecha para realizar el servicio comunitario solicitado	08:00-13:00 14:00-17:00	Gratis	10 días plazo más 5 días de prórroga, dependiendo de la disponibilidad en agenda	Ciudadanía en general	Oficinas GAD Parroquial Tuffiño	Parroquia Tuffiño, calle Bolívar y 19 de noviembre Telf: 2222006 Correo electrónico: gobierno@parroquiatuffino@gmail.com	Oficina	No	http://www.gub.ve/portal-servicios http://www.gub.ve/portal-servicios	No existe servicio de atención de casos por internet.	-	-
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que [nombre completo de la entidad] no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/05/2021						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL d):											Dirección General						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											Edison Pazo						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											edisonpazo@pdh.gub.ve						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(06) 2222-006						



Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
"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.
"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.
"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.
"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.
"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.
"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.