

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)	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 en whatsApp)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea)	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 periodo mensual	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Obtención de línea de fábrica - Planificación	Para ubicación de puntos del terreno	1. Compra de formulario	1. Llenar el Formulario Linea de Fábrica 2. Copia de la Escritura 3. Certificado de no adeudar que se obtiene en el Departamento de Inscritura 4. Copia de cédula y certificado de votación 5. Entregar el Formulario a la Dirección de Planificación 6. Obtener fecha de inspección	1. entrega de documentos en el departamento de planificación 2. Solicita el pago de la Publicación de Puntos 3. Inspección topográfica del terreno 4. Obtener fecha de inspección	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	De acuerdo al área del terreno	Depende de la fecha de la inspección	Ciudadanía en general	Municipio El Carmen	Calle Libertad y Av. Chone	Dirección de Planificación	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	27	64	100%
2	Aprobación de planos arquitectónicos	para aprobar los planos de la construcción	1. Compra de formulario	1. Formulario aprobación de planos 2. copia de impuesto predial actualizado 3. Hoja de estadística de la construcción (MECA) 4. tres copias de planos arquitectónicos: instalaciones eléctricas y sanitarias para una sola planta. De dos plantas en adelante planes estructurales. 5. carpeta bien identificada con nombres de propietario y profesional responsable además un archivo impreso en CD 6. copia del título profesional y certificado del consejo del profesional 7. una copia de la cédula del propietario y pasaporte de votación actualizado. 8. copias de las escrituras del predio 9. certificado de bombas y pago a dicha entidad.	1. Compra del formulario en las ventanillas de Inscritura 2. Llenar el Formulario y llevar a la Dirección de planificación para su aprobación	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	COSTO FORMULARIOS	Para aprobar los planos tres días	Ciudadanía en general	Municipio El Carmen	Calle Libertad y Av. Chone	Dirección de Planificación	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	4	23	100%
3	Permiso de construcción (construcción nueva mayor a 40m2)	Para construcción de vivienda	Acudir a la dirección de planificación	1. informe de planos arquitectónicos aprobados a el Dep. planificación y LAB. 2. formulario y aprobación de planos arquitectónicos y estructuras 3. cédula y cuadro firmado por un ingeniero civil inscrito en el registro municipal 4. formulario de servicios de factibilidad de agua potable 5. Formulario de certificación /análisis catastrales. 6. certificado de no adeudar al municipio 7. certificado impreso del servicio profesional en cada área de su competencia 8. copia del contrato del profesional constructor o residente de obra. 9. copia de las escrituras del predio 10. certificado de no adeudar al municipio	1. dirección de planificación recibe los informes requeridos para su aprobación	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	De acuerdo al área del terreno	Depende de la fecha de inspección	Ciudadanía en general	Municipio El Carmen	Calle Libertad y Av. Chone	Dirección de Planificación	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	4	23	100%
4	Permisos de varios trabajos	Para mejora de vivienda	1. Compra de formulario	1. formulario de solicitud de trabajo varios 2. formulario para emisión de línea de fábrica y/o informe de regulación urbana 4. copia de la cédula y pasaporte de votación actualizado 5. copia de las escrituras del predio 6. certificado del no adeudar al municipio 7. para áreas /construcción máxima de 40 m2. reparaciones mínimas, cerramientos.	1. llenado del formulario en la dirección de planificación 2. topografía se realiza a la inspección 3. realizar la regulación urbana en la dirección de planificación 4. cancelación de línea de fábrica y regulación urbana en las ventanillas de Inscritura 5. cancelar el trámite en la dirección de planificación	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	De acuerdo al área del terreno	según el trámite	Ciudadanía en general	Municipio El Carmen	Calle Libertad y Av. Chone	Dirección de Planificación	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	20	38	100%
5	Línea de fábrica o informe de regulación urbana	Para construcción de vivienda	1. Compra de formulario	1. Formulario de línea de fábrica 2. copia del impuesto predial actualizado 3. copia de la cédula y pasaporte de votación actualizado 4. copia de las escrituras del predio 5. certificado de no adeudar al municipio	1. copia de escritura - certificado de no adeudar al propietario y el formulario	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	De acuerdo al área del terreno	según la agenda del topógrafo	Ciudadanía en general	Municipalidad del Cantón	Calle Libertad y Av. Chone	Dirección de Planificación	NO	sistema	sistema	25	55	90%
6	Fraccionamientos de lotes menores a 10,000 m2 (3 ha) en zona urbana y suburbana	Para construcción de vivienda	1. Compra de formulario	1. Copia de escritura 2. certificado actualizado del registro de la propiedad 3. copia de la cédula del propietario 4. Formulario / Autorización de Fraccionamiento y partición 5. Formulario / línea de fábrica y/o regulación urbana 6. certificado de no adeudar al municipio 7. proyecto de fraccionamiento de una línea de propiedad y profesional responsable - con condonados generacionales.	1. todos los requisitos se llevan a secretaría general 2. una vez verificado con Inscritura a la dirección de planificación 3. verificación de planes hace el informe a la dirección de planificación 4. documentación enviada a Inscritura 5. cancela línea de fábrica 6. cancelación de línea de planificación 7. cancelar el valor del trámite 8. planes aprobados	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	De acuerdo al área del terreno	4 DAS	Ciudadanía en general	Municipio El Carmen	Calle Libertad y Av. Chone	Dirección de Planificación	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	35	75	100%
7	Aprobación de planos de anteproyecto de subdivisión	Para construcción de vivienda	Formulario Fraccionamiento, formulario de línea de fábrica formulario de regulación urbana, formulario de análisis catastral, formulario de factibilidad de agua potable	1. copia de escrituras 2. certificado actualizado del registro de la propiedad 3. copia de la cédula del propietario 4. Formulario / Autorización de Fraccionamiento y partición 5. Formulario / línea de fábrica y/o regulación urbana 6. certificado de no adeudar al municipio 7. proyecto de fraccionamiento de una línea de propiedad y profesional responsable - con condonados generacionales.	1. todos los requisitos se llevan a secretaría general 2. una vez verificado con Inscritura a la dirección de planificación 3. verificación de planes hace el informe a la dirección de planificación 4. documentación enviada a Inscritura 5. cancela línea de fábrica 6. cancelación de línea de planificación 7. cancelar el valor del trámite 8. planes aprobados	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	costo de los formularios	4 DAS	Ciudadanía en general	Municipalidad del Cantón	Calle Libertad y Av. Chone	Dirección de Planificación	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	0	0	90%
8	Servicio de adecuación e instalación de servicio eléctrico	Los ciudadanos presentan un oficio a la máxima autoridad solicitando el servicio	1. Presentar oficio a la máxima autoridad 2. Realizar inspección 3. Coordinar con la Dirección de Servicios Públicos	1. entrega de documentos solicitados por la Dirección de servicios Públicos, y esperar la fecha designada por el departamento de la Dirección para obtener el servicio.	1. entrega de documentos solicitados por la Dirección de servicios Públicos, y esperar la fecha designada por el departamento de la Dirección para obtener el servicio.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	Gratis	Depende de la fecha de la inspección	Ciudadanía en general	Municipio El Carmen	Calle Libertad y Av. Chone	Dirección de Servicios Públicos	No aplica a la institución	No aplica, atención personalizada	Atención personalizada	4	204	100%
9	Servicio de pintura	Servicio de pintura y mantenimiento de baterías sanitarias de la comunidad Pto. Nuevo.	Los ciudadanos presentan un oficio a la máxima autoridad solicitando el servicio	1. Presentar oficio a la máxima autoridad 2. Realizar inspección 3. Coordinar con la Dirección de Servicios Públicos	1. entrega de documentos solicitados por el departamento de la Dirección para obtener el servicio.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	Gratis	Depende de la fecha de la inspección	Ciudadanía en general	Municipio El Carmen	Calle Libertad y Av. Chone	Dirección de Servicios Públicos	No aplica a la institución	No aplica, atención personalizada	Atención personalizada	9	109	100%
10	Mantenimiento de tanques de cisternas y mantenimiento de tanques de dispensación de agua.	Mantenimiento de los tanques de cisternas del mantenimiento en el municipio municipal y las cisternas de la ciudad.	Acudir a la dirección de Dirección de servicios públicos	Acudir a la dirección de Dirección de servicios públicos	1. entrega de documentos solicitados por el Departamento de la Dirección para obtener el servicio.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	De acuerdo al área del terreno	según el trámite	Ciudadanía en general	Municipio El Carmen	Calle Libertad y Av. Chone	Dirección de Servicios Públicos	NO	No aplica, atención ciudadana	No aplica en la institución	8	56	100%
11	Servicio de Conexión de Agua Potable	Beneficio para obtener servicio de agua en domicilio	1. Compra de Formulario	1. Formulario "Solicitud de conexión y reconexión de agua potable" 2. Copia de la Escritura de Propiedad 3. Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal 4. Copia de Cédula de Identidad 5. correo electrónico del usuario 6. número de teléfono del usuario	1. La dirección de Agua lleva el formulario con los datos requeridos y lo envía a la secretaria de la alcaldía para su aprobación 2. una vez aprobado el trámite procede a cancelar el servicio para la conexión 3. con una copia del pago toda la documentación lleva a la dirección de agua para proceder a la instalación de agua 4. una vez realizada la conexión la dirección de agua envía el informe a la dirección financiera para el cobro del servicio mensual.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:30	COSTO FORMULARIOS	15 DAS	Ciudadanía en general siempre y cuando haya la factibilidad de tubería	Gobierno Municipal Dirección de Agua	Paseo Municipal y Av. Libertad a una cuadra del Edificio Municipal	Oficina	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	0	1135	100%
12	Servicio de Re-conexión de Agua Potable	Beneficiario de agua potable requiere de cambio de tubería	1. Compra de Formulario	1. Formulario "Solicitud de conexión y reconexión de agua potable" 2. Copia de la Escritura de Propiedad 3. Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal 4. Copia de Cédula de Identidad 5. correo electrónico del usuario 6. número de teléfono del usuario.	1. La dirección de Agua lleva el formulario con los datos requeridos 2. Revisar si en el sistema de Reaudición el usuario está a día en su pago del servicio de agua 3. procede a llevar el usuario a la oficina de agua	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:30	COSTO FORMULARIOS	15 DAS	Ciudadanía en general siempre y cuando ya tenga instalada la tubería	Gobierno Municipal Dirección de Agua	Paseo Municipal y Av. Libertad a una cuadra del Edificio Municipal	Oficina	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	0	77	80%
13	Servicio de limpieza de pozos septicos /Alcantarillado /fugas de gaseos	Limpieza de pozos septicos domiciliarios a excepción de lavadoras y gaseos	1. Compra de formulario	1. Formulario de factibilidad de agua potable alcantarillado y otros 2. Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal 3. Copia de Cédula de Identidad	1. La dirección de Agua lleva el formulario con los datos requeridos 2. Revisar si en el sistema de Reaudición el usuario está a día en sus impuestos 3. La documentación es enviada para su aprobación a Secretaría 4. una vez aprobado se lleva a la Dirección de agua para programar la fecha del servicio.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:30	COSTO FORMULARIOS	20 DAS	Ciudadanía en general a excepción de lavadoras y gaseos	Gobierno Municipal Dirección de Agua	Paseo Municipal y Av. Libertad a una cuadra del Edificio Municipal	Oficina	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	11	34	100%
14	Actualización de datos, cambio nombre, duplicidad de datos, cambio de dirección, tarifa, correo, teléfono	Actualización de datos	1. Compra de formulario	1. Formulario solicitud varias 2. Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal 3. Copia de Cédula de Identidad	1. La dirección de Agua lleva el formulario con los datos requeridos 2. Revisar si en el sistema de Reaudición el usuario está a día en sus impuestos 3. La documentación es enviada a la dirección financiera 4. la dirección financiera envía comunicación al departamento de sistema para que realice la actualización.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:30	COSTO FORMULARIOS	3 DAS	usuario	Gobierno Municipal Dirección de Agua	Paseo Municipal y Av. Libertad a una cuadra del Edificio Municipal	Oficina	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	7	41	100%
15	Factibilidad de servicio de agua y alcantarillado	Acceder al Servicio de Agua Potable y Alcantarillado	1. Compra de formulario	1. Formulario de Factibilidad de Servicio de Agua y Alcantarillado 2. certificado de no adeudar / copia de cédula	1. Llenar el formulario a la Dirección del Agua 2. Con el Formulario lleno se realiza la inspección 3. Con el informe de inspección se elabora el informe a planificación para que le entregue el permiso de construcción.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:30	COSTO FORMULARIOS	2 DAS	usuario	Gobierno Municipal Dirección de Agua	Paseo Municipal y Av. Libertad a una cuadra del Edificio Municipal	Oficina	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	1	128	70%
16	Servicio de alcantarillado	Acceder al Servicio de Alcantarillado	1. Compra de formulario	1. Formulario de factibilidad 2. documentos personales 3. estar al día en sus Obligaciones Municipales 4. inspección para ver si se puede conectar o no, si no hay opción realizar el Informe 5. Se envía al personal 6. lleva a la dirección de agua.	1. Formulario de factibilidad 2. documentos personales estar al día 3. inspección para verificar si hay opción para conectar 4. Aprobación del permiso.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:30	COSTO FORMULARIOS	2 DAS	usuario	Gobierno Municipal Dirección de Agua	Paseo Municipal y Av. Libertad a una cuadra del Edificio Municipal	Oficina	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	0	95	100%
17	Solicitud para la obtención de certificación ambiental previa a la obtención de patente	Inspección técnica ambiental de verificación apta para el funcionamiento de locales comerciales, emprendimientos, industrias, etc.	Inspección técnica ambiental de verificación apta para el funcionamiento de locales comerciales, emprendimientos, industrias, etc.	1. Llenar el formulario de la solicitud para la inspección técnica 2. Llevar dos copias de cédula de identidad al formulario. 3. Llevar copia de la patente anterior. 4. Realizar el impreso para la solicitud de verificación ambiental una vez aprobado por el cuerpo técnico y firmado por el director.	1. La oficina receipt al requerimiento de la solicitud. 2. Se ajusta y conforma todos los requisitos 3. Se entrega toda la información a la dirección. 4. el director delega a los inspectores a realizar los análisis técnicos o no sea el realizador 5. una vez que se confirma el curso se elabora la respectiva certificación ambiental.	08 a 17:00	4 (USD) el costo del formulario	2 días	Ciudadanía en general	Dirección de Higiene y Salubridad / Gestión Ambiental	mercado municipal de abasto segunda planta junto a la comisaria municipal. 2660 - 120 2660 - 050	oficinas	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	123	362	50%
18	Solicitud para la atención de dronajes.	Identificación de actividades riesgosas que afectan a los ciudadanos y el medio donde se desarrolla la actividad.	1. presentarse en las oficinas de la Dirección de Higiene y Salubridad / Gestión Ambiental del GOB.ME. 2. describir el tipo de actividad que se va a efectuar, 3. la descripción del impacto y en donde se encuentra localizada.	1. Se acepta la solicitud del ciudadano. 2. el director evalúa la información y según el nivel de impacto designa a los inspectores. 3. Realización y control por parte de la dirección para reducir, mitigar y eliminar el impacto.		8:00 a 17:00	Gratis	5 días	Ciudadanía en general	Dirección de Higiene y Salubridad / Gestión Ambiental	mercado municipal de abasto segunda planta junto a la comisaria municipal. 2660 - 120 2660 - 011	oficinas	NO	NO APLICA	NO APLICA	19	56	80%

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, Recursos Médicos)	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 de email)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea)	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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						DIRECCION FINANCIERA												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						info@elcarmen.gub.ve												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						09 3025 2660-022 exten:106												