

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOPAT																		
El servicio que ofrece y los formatos de acceso a la información pública, 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 detalla si hay los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Indicar si es para ciudadanía en general, ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Opciones y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina de atención que ofrece el servicio (Dirigirse que dirección sea la página de inicio del sitio web o el correo electrónico)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, correo electrónico, chat en línea, correo postal, call center, software institucional)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formato de servicio	Link para el servicio por internet (si hay)	Número de unidades / solicitudes que se atienden en el último periodo (mensual)	Número de unidades / solicitudes que se atienden en el último periodo acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Atención a la información pública	Servicio orientado a la población en general que consiste en la atención de las consultas que presenten o soliciten el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Alajó y en respuesta al cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOATIP)	Se atienden y contestan las consultas que presenten o soliciten la información pública y la personalización del medio que solicita el servicio. Se atiende en el despacho de la oficina del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Alajó y a través de los medios digitales que disponga.	1. Liberar el requerimiento de información pública. 2. Liberar la información si el servicio está disponible en ese momento. 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 instancia autorizada de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se entrega a la instancia autorizada para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente el cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOATIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al ciudadano.	De lunes a viernes entre las 08:00 y 17:00	0	10 días hábiles más 3 días de preaviso	ciudadanía en general				No	<a href="#">https://www.aloag.gub.ve/portal-de-servicios/</a>		0	0	
2	Uso del espacio digital "Calle Transparencia"	Servicio brindado a la población en general de manera permanente para realizar consultas y acceder a la información pública en general.	Se atienden y contestan las consultas que presenten o soliciten la información de manera física en la oficina del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Alajó y a través de los medios digitales que disponga.	1. Liberar el requerimiento de información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 2. Se entrega a la instancia autorizada para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente el cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOATIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al ciudadano.	De lunes a viernes entre las 08:00 y 17:00	0	3 días					NO APLICA			4	4	
3	Uso del canal de redes sociales "Calle Transparencia"	Servicio brindado a la población en general de manera permanente para realizar consultas y acceder a la información pública en general.	Se atienden y contestan las consultas que presenten o soliciten la información de manera física en la oficina del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Alajó y a través de los medios digitales que disponga.	1. Liberar el requerimiento de información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 2. Se entrega a la instancia autorizada para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente el cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOATIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al ciudadano.	De lunes a viernes entre las 08:00 y 17:00	0	3 días					NO APLICA			4	4	
4	Uso del canal de correo electrónico "Calle Transparencia"	Servicio brindado a la población en general de manera permanente para realizar consultas y acceder a la información pública en general.	Se atienden y contestan las consultas que presenten o soliciten la información de manera física en la oficina del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Alajó y a través de los medios digitales que disponga.	1. Liberar el requerimiento de información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 2. Se entrega a la instancia autorizada para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente el cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOATIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al ciudadano.	De lunes a viernes entre las 08:00 y 17:00	0	3 días					NO APLICA			10	10	
5	Uso del canal de redes sociales "Calle Transparencia"	Servicio brindado a la población en general de manera permanente para realizar consultas y acceder a la información pública en general.	Se atienden y contestan las consultas que presenten o soliciten la información de manera física en la oficina del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Alajó y a través de los medios digitales que disponga.	1. Liberar el requerimiento de información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 2. Se entrega a la instancia autorizada para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente el cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOATIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al ciudadano.	De lunes a viernes entre las 08:00 y 17:00	0	3 días					NO APLICA			9	9	Información en proceso de actualización
6	Mantenimiento de censos	Servicio brindado a la población en general de manera permanente para mantener los datos de la información censal.	Se atienden y contestan las consultas que presenten o soliciten la información de manera física en la oficina del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Alajó y a través de los medios digitales que disponga.	1. Liberar el requerimiento de información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 2. Se entrega a la instancia autorizada para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente el cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOATIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al ciudadano.	De lunes a viernes entre las 08:00 y 17:00	0	3 días					NO APLICA			6	6	
7	Certificación de Residencia	Servicio brindado a la población, en el cual se certifica que una persona o entidad es residente en un determinado lugar.	Se atienden y contestan las consultas que presenten o soliciten la información de manera física en la oficina del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Alajó y a través de los medios digitales que disponga.	1. Liberar el requerimiento de información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 2. Se entrega a la instancia autorizada para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente el cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOATIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al ciudadano.	De lunes a viernes entre las 08:00 y 17:00	0	3 días					NO APLICA			6	6	
8	Certificación de Residencia	Servicio brindado a la población en general de manera permanente para mantener los datos de la información censal.	Se atienden y contestan las consultas que presenten o soliciten la información de manera física en la oficina del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Alajó y a través de los medios digitales que disponga.	1. Liberar el requerimiento de información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 2. Se entrega a la instancia autorizada para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente el cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOATIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al ciudadano.	De lunes a viernes entre las 08:00 y 17:00	0	3 días					NO APLICA			6	6	
9	Autodivisión	Servicio brindado a la población en general de manera permanente para mantener los datos de la información censal.	Se atienden y contestan las consultas que presenten o soliciten la información de manera física en la oficina del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Alajó y a través de los medios digitales que disponga.	1. Liberar el requerimiento de información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 2. Se entrega a la instancia autorizada para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente el cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOATIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al ciudadano.	De lunes a viernes entre las 08:00 y 17:00	0	4 días					NO APLICA			11	11	

<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b> <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b> <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL a):</b> <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (DEL LITERAL e):</b> <b>CONTACTO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b> <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	"NO APLICA", debido a que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Alajó no utiliza el Portal de Transparencia Ciudadana (PTC)
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b> <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b> <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL a):</b> <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (DEL LITERAL e):</b> <b>CONTACTO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b> <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	"NO APLICA", debido a que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Alajó no utiliza el Portal de Transparencia Ciudadana (PTC)