

## 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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).  | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios)   | Costo  | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)                                 | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(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 | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio  |
|--|---|---|---|--|---|---|--------|--|---|---|---|---|-------------------------------|--|---|---|--|---|
| 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Boyacá y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP). | Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escojan; de manera física en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Posorja o a través de los medios digitales que disponga. | 1. Llenar el requerimiento de información pública; ó<br>2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea).<br>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 máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. | Lunes 08:30 a 17:30<br>Martes 08:30 a 17:30<br>Miércoles 08:30 a 17:30<br>Jueves 08:30 a 17:30<br>Viernes 08:30 a 17:30<br><br>Sabado, Domingo y Feriados (locales y nacionales) No habrá atención. | Gratis | 10 días plazo más 5 días de prórroga                   | Ciudadanía en general   | G.A.D. Parroquial Rural Boyacá                  | Dirección:<br>CALLE ELOY ALFARO ENTRE MIGUEL PARRAGÁ (FRENTE AL PARQUE)<br><br>Teléfono: 0981444033<br><br>Dependencia: Secretaría<br><br><br><a href="#">LINK A PAGINA WEB INSTITUCIONAL</a> | Oficinas a nivel nacional: presencial / ventanilla / sitio web institucional  | SI                            | <a href="http://www.gadboyaca.co">http://www.gadboyaca.co</a><br><a href="http://www.gadboyaca.co/b.ec/media/gadboyaca/otro_archivos/Formulario_solicitud-acceso-a-la-informacion-publica-ADM_ANT.pdf">http://www.gadboyaca.co/b.ec/media/gadboyaca/otro_archivos/Formulario_solicitud-acceso-a-la-informacion-publica-ADM_ANT.pdf</a> | <a href="http://gadabotoncalderon.gob.ec/colombia/informacion-publica/">http://gadabotoncalderon.gob.ec/colombia/informacion-publica/</a> | 0   | 0  | La información se dispone en la entidad cuando la ciudadanía lo solicite sera entregada mediante los mecanismos ya detallados |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |   |   |   |  |   |   |        |  |   |   | NO APLICA, debido a que G.A.D. Parroquial Rural Boyacá no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)  |   |                               |  |   |   |  |   |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |   |   |  |   |   |        |  |   |   | 31/03/2023  |   |                               |  |   |   |  |   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |   |   |  |   |   |        |  |   |   | MENSUAL   |   |                               |  |   |   |  |   |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):   |   |   |   |  |   |   |        |  |   |   | SECRETARÍA - TESORERÍA  |   |                               |  |   |   |  |   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |   |   |   |  |   |   |        |  |   |   | MENDOZA ZAMBRANO GEMA ANGELINA  |   |                               |  |   |   |  |   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |   |   |   |  |   |   |        |  |   |   | <a href="mailto:gadparroquialboyaca20192023@gmail.com">gadparroquialboyaca20192023@gmail.com</a>  |   |                               |  |   |   |  |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |   |   |   |  |   |   |        |  |   |   | 0981444033  |   |                               |  |   |   |  |   |