



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 que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio | |
|--|---|---|--|--|--|--|--|--|---|--|---|---|--|--|--|--|--|---|--|
| 1 | Acceso a la información pública | SERVICIOS VARIOS | MEDIANTE NUESTRO PORTAL WEB | SE DETALLA EL BALCON | SE DETALLA EL BALCON | 08:30 a 17:30 | Gratis | 10 días plazo más 5 días de prórroga | Ciudadanía en general | PALACIO MUNICIPAL | AV. ELEODORO SOLORZANO Y CALLE 11 FRENTE AL SHOPING | pagina web | Si | FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA | PAGINA WEB INSTITUCIONAL | 6 | 20 | "INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. | |
| 2 | Acreditación para permiso de funcionamiento para Centros de Desarrollo Infantil Privados y Públicos | SERVICIOS VARIOS | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías |
| 3 | Asesoría a ciudadanos/as. | Los ciudadanos/as acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder en los diversos casos que les afecta. | Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un o una servidora que atiende al público. | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías | "NO APLICA", debido a que el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA LIBERTAD no utiliza formularios para servicios de asesorías |
| 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 Tramites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | 31/03/2023 | | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | | | | | | | | | | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | MSC JASMÍN MEJILLON YUCAILLA | | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | direccionadm@lalibertad.gob.ec | | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | (04) 3711955 EXTENSIÓN 40 | | | | | | | | |