

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrecen 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)	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 (Sí/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
<b>DIRECCION DE PLANIFICACION</b>																	
1	Subsidio de acceso a la información pública	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia la Dirección de Planificación	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan su solicitud de información pública de manera física en las oficinas de Recepción de documentos de la Alcaldía y/o en la Planificación del Gobierno Municipal de Lago Agrio	1. Información de tramites de diferentes procesos de su interés, deben presentar un oficio dirigido al Alcalde 2. Certificaciones de no estar afectado Plan regulador, Reseg y otras (adjuntar copia del pago del impuesto predial y certificado de no adeudar al GADMLA que son adquiridos en las Oficinas de recaudación de la municipalidad y copia de la cédula) 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 o al Director de Planificación 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información requerida. 3. Se remite a la Máxima Autoridad o al Director de Planificación para la firma de la respuesta 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la solicitante, y dependiendo del servicio previo el pago correspondiente según establezca la ordenanza municipal	De lunes a viernes 08:00 a 17:00	Según el proceso puede ser gratuito y/o pago de la tasa establecida en las ordenanzas municipales	3 a 10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Calle 12 de Febrero, entre calle Venezuela y calle Cofanes Teléfono 062830612 Ext. 312	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ext. 312	No	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	5	0	100%
2	Proyecto de Subdivisiones (Urbanas y Rurales)	Aprobación de proyectos de Subdivisiones (Urbanas y Rurales)	1.- Enforma personal (Se sugiere acudir directamente para orientarse según corresponda el caso) 2.- Vía telefónica (El tiempo estimado y programado en los teléfonos para atención vía telefónica es de 3 minutos)	Informe de Regulación Municipal; Formulario de Revisión de Planos; (Puede adquirirse en el GADMLA). Además realiza la entrega de los documentos Copia del Carnet municipal del profesional, Copia de la Escritura, Certificado del Registro de la Propiedad Actualizado; Copia de la cédula y certificado de votación del propietario. Tres juegos de planos del proyecto. CD con la información del proyecto	1.- Oficina de Planificación 2.- Unidad de Barrios 3.- Aprobación	8:00 a 12:30 13:30 17:00	Gratis (A Excepción de pago de tasa retributiva para la aprobación)	Tempo mínimo 8 días laborables) Depende del propietario, si cumple con todos los requisitos requeridos por el GADMLA	Ciudadanía en general	12 de Febrero y Cofanes GAD Lago Agrio)	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ext. 312	No	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	67	0	100%
3	Subdivisiones	Validación de los proyectos de Subdivisión Urbana y Rural	Acudir directamente a las Oficinas del GAD Lago Agrio - Dirección de Planificación- Subdirección de Regulación Urbanística y Gestión del Suelo para información personalizada	Informe de Regulación Municipal; Formulario de Revisión de Planos; (Puede adquirirse en el GADMLA); Copia del Carnet Municipal del profesional, Copia de la Escritura, Certificado del Registro de la Propiedad Actualizado; Copia de la cédula y certificado de votación del propietario; (Certificado de no adeudar al Municipio; Pago del Impuesto predial del año en curso. Tres juegos de planos del proyecto. CD con la información del proyecto. Levantamiento topográfico en predios que superen los 600 metros cuadrados y predios rurales sin excepción Levantamiento topográfico (presentar 3 carpetas con toda la documentación solicitada)	1.- Ingresar de documentación habitante, (excluir todos los requisitos) - Subdirección de Regulación Urbanística y Gestión del Suelo. 2.- Recepción de expediente para inicio de revisión - Dirección de Planificación. 3.- El expediente se asigna a la Subdirección de Regulación Urbanística y Gestión del Suelo. 4.- Se asigna al técnico del área para la debida revisión y análisis de la documentación presentada. 5.- Informe de Observaciones o aprobación del proyecto de subdivisión, según el caso se deberá corregir y reintregar el expediente a la Subdirección de Regulación Urbanística y Gestión del Suelo.	8:00 a 12:30 13:30 17:00	Gratis	Para aprobación del proyecto depende en mayor parte de la elaboración del proyecto, es decir de que el proyectista efectúe el proyecto de subdivisión cumpliendo con las normas y lineamientos establecidos para el efecto; así como también del propietario, si cumple con todos los requisitos requeridos por el GADMLA	Ciudadanía en general	Calle 12 de Febrero entre Cofanes y Venezuela. Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ext. 312	Sí	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	24 Ingresadas 30 Validadas	24	100%
4	Lotizaciones - Fraccionamientos	Validación de los proyectos de Fraccionamientos	Acudir directamente a las Oficinas del GAD Lago Agrio - Dirección de Planificación- Subdirección de Regulación Urbanística y Gestión del Suelo para información personalizada	Informe de Regulación Municipal; Formulario de Revisión de Planos; (Puede adquirirse en el GADMLA). Además realiza la entrega de los documentos Copia del Carnet municipal del profesional, Copia de la Escritura, Certificado del Registro de la Propiedad Actualizado; Copia de la cédula y certificado de votación del propietario. Dos juegos de planos del proyecto. CD con la información del proyecto	1. Ingreso de documentación por Recepción, para sumilla de la máxima autoridad. 2. Oficina de la Dirección de Planificación. 3. Subdirección de Regulación Urbanística y Gestión del Suelo. 4. Técnico del área para la debida revisión y análisis de la documentación presentada. 5. Informe de Observaciones o aprobación del proyecto de Lotización, según el caso se deberá corregir y reintregar el expediente debidamente corregido. 6. Comisión de Terrenos - Consejo Municipal - Sesiones de Consejo	8:00 a 12:30 13:30 17:00	Gratis	Depende en mayor parte de la elaboración del anteproyecto, es decir de que el proyectista efectúe el proyecto de Lotización cumpliendo con las normas y lineamientos establecidos para el efecto; así como también del propietario, si cumple con todos los requisitos requeridos por el GADMLA	Ciudadanía en general	Calle 12 de Febrero entre Cofanes y Venezuela. Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ext. 312	Sí	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	0 Ingresadas 0 Validadas	0	100%
5	Urbanizaciones	Validación de los proyectos de Urbanización	Acudir directamente a las Oficinas del GAD Lago Agrio - Dirección de Planificación- Subdirección de Regulación Urbanística y Gestión del Suelo para información personalizada	Informe de Regulación Municipal; Formulario de Revisión de Planos; (Puede adquirirse en el GADMLA); Copia del Carnet Municipal del profesional, Copia de la Escritura, Certificado del Registro de la Propiedad Actualizado; Copia de la cédula y certificado de votación del propietario. Dos juegos de planos del proyecto. CD con la información del proyecto. Levantamiento topográfico en predios que superen los 600 metros cuadrados y predios rurales sin excepción Levantamiento topográfico (presentar 3 carpetas con toda la documentación solicitada)	1. Ingreso de documentación por Recepción, para sumilla de la máxima autoridad. 2. Oficina de la Dirección de Planificación. 3. Subdirección de Regulación Urbanística y Gestión del Suelo. 4. Técnico del área para la debida revisión y análisis de la documentación presentada. 5. Informe de Observaciones o aprobación del proyecto de Urbanización, según el caso se deberá corregir y reintregar el expediente debidamente corregido. 6. Comisión de Terrenos - Consejo Municipal - Sesiones de Consejo	8:00 a 12:30 13:30 17:00	Gratis	Depende en mayor parte de la elaboración del anteproyecto, es decir de que el proyectista efectúe el proyecto de Urbanización cumpliendo con las normas y lineamientos establecidos para el efecto; así como también del propietario, si cumple con todos los requisitos requeridos por el GADMLA	Ciudadanía en general	Calle 12 de Febrero entre Cofanes y Venezuela. Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ext. 312	Sí	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	0 Ingresadas 0 Validadas	0	100%

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 (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
6	Centros Poblados	Legalización de Centros Poblados	- Acudir directamente a las Oficinas del GAD Municipal de Lago Agrio - Requerimiento de inspección en el sitio. - Seguimiento de documentación presentada.	- Solicitud dirigida a la máxima autoridad cantonal. - Se requiere que el predio a legalizar esté debidamente legalizado a nombre de la organización solicitante - no como bien particular.	1. Ingreso de documentación por Recepción, para sumilla de la máxima autoridad. 2. Oficina de la Dirección de Planificación. 3. Subdirección de Regulación Urbánística y Gestión del Suelo. 4. Equipo Topográfico. 5. Agendamiento para inspección en sitio. 6. Levantamiento topográfico por parte del personal de la Subdirección de Regulación Urbánística Y Gestión del Suelo. 7. Informe Técnico para legalización del Centro Poblado - Validación	8:00 a 12:30 13:30 17:00	Gratis	Dependerá del cumplimiento de normas y presentación oportuna de documentación habilitante que se requiere en el proceso de aprobación.	Ciudadanía en general	-Alcaldía -Dirección de Planificación. -Subdirección de Regulación Urbánística y Gestión del Suelo. -Subdirección de Avaluos y Catastro. -Concejo Municipal	Calle 12 de Febrero entre Cofanes y Venezuela. Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ext. 312	SI	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	0 Ingresados 0 Validado	0	100%
7	I.R.M.	Informe de Regulación Municipal	En forma personal (Se sugiere acudir directamente para orientarse según corresponda el caso)	Formulario de informe de regulación municipal (Puede adquirirlo en el GADMILA) Copia de la escritura, certificado del registro de la propiedad actualizado; copia de la cédula y certificado de votación del propietario; certificado de no adeudarse al municipio y copia del pago del impuesto predial del año en curso	La Subdirección de Proyectos y Desarrollo Territorial, realizan la inspección del terreno	De lunes a viernes Desde 08:00 a 17:00	Gratis	2 días laborales	Ciudadanía en general	La Subdirección de Proyectos y Desarrollo Territorial, realizan la inspección del terreno	Palacio municipal (2 da planta alta) Teléfono 062830612 ext. 313 -311	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ext. 312	SI	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	359	0	100%
8	Línea de fábrica	Colocación de linderos	En forma personal	Escritura del predio y pago del impuesto predial del año en curso.	La Subdirección de Proyectos y Desarrollo Territorial, realizan la inspección del terreno	De lunes a viernes Desde 08:00 a 17:00	0.30 centavos el metro lineal	de acuerdo a conograma	Ciudadanía en general	La Subdirección de Proyectos y Desarrollo Territorial, realizan la inspección del terreno	Palacio municipal (2 da planta alta) Teléfono 062830612 ext. 313 -311	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ext. 312	SI	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	28	0	100%
9	Aprobación de permisos de construcción	Construcciones	En forma personal	Informe de Regulación Municipal; Formulario de Revisión de Planes; Formulario de Permiso de Construcción; Formulario del trac (pueden adquirirse en el GADMILA); copia del Carné Municipal del Profesional. Copia de la escritura, certificado de riesgo de la propiedad actualizada; copia de Cédula y certificado de votación del propietario; certificado de no adeudarse al municipio; 3 juegos de planos del proyecto; así de la información del proyecto, más de 300 m2 planos estructurales.	La Subdirección de Proyectos y Desarrollo Territorial, realizan la inspección del terreno	De lunes a viernes Desde 08:00 a 17:00	el 2% del costo de la construcción	40 horas laborales	Ciudadanía en general	La Subdirección de Proyectos y Desarrollo Territorial, realizan la inspección del terreno	Palacio municipal (2 da planta alta) Teléfono 062830612 ext. 313 -311	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ext. 312	SI	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	30	0	100%
10	Aprobación de permisos de construcción	Cerramientos - varios trabajos (hasta 30m2 de construcción)	En forma personal	Informe de Regulación Municipal; Formulario de cerramientos y/o varios trabajos (Puede adquirirse en el GADMILA); Copia de la Escritura. Certificado del Registro de la Propiedad Actualizado; Copia de la cédula y certificado de votación del propietario - Certificado de No Adeudarse al Municipio; Tres juegos de planos del proyecto	La Subdirección de Proyectos y Desarrollo Territorial, realizan la inspección del terreno	De lunes a viernes Desde 08:00 a 17:00	Cerramiento: de acuerdo a tabla de cuantía determinada por la dirección de planificación varios trabajos: el 1 dólar el metro lineal	40 horas laborales	Ciudadanía en general	La Subdirección de Proyectos y Desarrollo Territorial, realizan la inspección del terreno	Palacio municipal (2 da planta alta) Teléfono 062830612 ext. 313 -311	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ext. 312	SI	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	10	0	100%
11	Informe de uso de suelo	Uso de suelo	En forma personal	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. Certificado de no adeudarse al Municipio; patente municipal actualizada; copia del rol (de ser el caso); copia de cédula y papel de votación, copia del estudio de impacto ambiental; copia del permiso de la ARCH (de ser el caso); croquis de ubicación	La Subdirección de Proyectos y Desarrollo Territorial, realizan la inspección del terreno	De lunes a viernes Desde 08:00 a 17:00	Gratis	40 horas laborales	Ciudadanía en general	La Subdirección de Proyectos y Desarrollo Territorial, realizan la inspección del terreno	Palacio municipal (2 da planta alta) Teléfono 062830612 ext. 313 -311	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ext. 312	SI	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	1	0	100%
12	Permisos para ubicación de publicidad	paleta, valla, macro valla; gigantografías y tetras.	En forma personal	Certificado de no adeudarse al municipio, detalles técnicos del equipo a ser instalado; croquis de ubicación, acta de compromiso o convenio de duración de su estadía y mantenimiento; pago de tasa periburbana; documentos personales del propietario o representante de la empresa.	La Subdirección de Proyectos y Desarrollo Territorial, realizan la inspección del terreno	De lunes a viernes Desde 08:00 a 17:00	El 2 % del valor del equipo a ser instalado	40 horas laborales	Ciudadanía en general	La Subdirección de Proyectos y Desarrollo Territorial, realizan la inspección del terreno	Palacio municipal (2 da planta alta) Teléfono 062830612 ext. 313 -311	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ext. 312	SI	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	0	0	100%
13	Certificados de Riesgos	Inspecciones a los predios para verificar si se encuentran o no en zona de riesgos	Acudir a las Oficinas de la Subdirección de Control y Prevención de Riesgos - del GAD Lago Agrio para información personalizada	Solicitud de inspección Croquis del predio Pago por Servicios Técnicos Administrativos	Subdirección de Control y Prevención de Riesgos	8:00 a 12:30 13:30 17:00	Tres dólares con cincuenta	24 Horas	Ciudadanía en general	Subdirección de Control y Prevención de Riesgos - Rentas y Recaudación	12 de Febrero y Cofanes GAD Lago Agrio	Oficina	SI	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	36	0	100%
14	Planes de Contingencias Aprobados	Revisión de Documentos sobre brigadas de contingencias, equipo de apoyo, el responsable del evento, lugar del evento, recursos a utilizarse.	Acudir a las Oficinas de la Subdirección de Control y Prevención de Riesgos - del GAD Lago Agrio para información personalizada	Correo electrónico para enviar el formato	Subdirección de Control y Prevención de Riesgos	8:00 a 12:30 13:30 17:00	Gratis	Inmediata	Ciudadanía en general	Subdirección de Control y Prevención de Riesgos	12 de Febrero y Cofanes GAD Lago Agrio	Oficina	SI	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	6	0	100%

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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
15	Informes EVIN	Inspección al lugar del desastre natural o antropico	Acudir a las Oficinas de la Subdirección de Control y Prevención de Riesgos del GAD Lago Agrio para información personalizada	Cedula Numero de celular	Subdirección de Control y Prevención de Riesgos	24 Horas	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general	Subdirección de Control y Prevención de Riesgos	12 de Febrero y Cofanes GAD Lago Agrio	Oficina y llamadas del ECU 911	SI	No existe formulario /atención presencial	No existe /atención presencial	2	0	100%
16	Informes de inspección para entrega de material perro	Inspección al predio	Acudir a las Oficinas de la Subdirección de Control y Prevención de Riesgos del GAD Lago Agrio para información personalizada	Cedula Numero de celular	Subdirección de Control y Prevención de Riesgos	8:00 a 12:30 13:30 17:00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general	Subdirección de Control y Prevención de Riesgos	12 de Febrero y Cofanes GAD Lago Agrio	Oficina	SI	No existe formulario /atención presencial	No existe /atención presencial	0	0	100%
16	Informes de ayuda solidaria	Inspección al lugar del desastre natural o antropico	Acudir a las Oficinas de la Subdirección de Control y Prevención de Riesgos del GAD Lago Agrio para información personalizada	Cedula Numero de celular	Subdirección de Control y Prevención de Riesgos	8:00 a 12:30 13:30 17:00	Gratuito	20 días para la entrega de ayuda solidaria	Trámite Interno	Sucumbios Solidario Acción Social Ministerio del Ambiente. Secretaria de Gestión de Riesgos	Diferentes lugares del cantón	Oficina	SI	No existe formulario /atención presencial	No existe /atención presencial	4	0	100%

**DIRECCION DE AMBIENTE**

1	<a href="#">Solicitud de acceso a la información pública.</a>	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia la Dirección de Gestión Ambiental	El ciudadano debe presentar un oficio dirigido a la máxima autoridad, ingresando por recepción del Gobierno Municipal de Lago Agrio	1. En caso de denuncia, servicio de recolección de los desechos comunes debe presentar un oficio al Alcalde. 2. En caso de la obtención de la guía de Buenas Prácticas Ambientales debe llenar la solicitud dirigida al director de la Dirección de Gestión Ambiental	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.	De lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	3 a 10 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Municipio de Lago Agrio	Calle 12 de Febrero, entre calle Venezuela y calle Cofanes Correo electrónico: abrahamp79@hotmail.com	Oficinas a nivel cantonal: presencial	No	No existe formulario	No existe	100	0	100%
2	Servicio de recolección y transporte de desechos sólidos	Recolección de los desechos sólidos comunes desde la fuente hasta su disposición final en el relleno sanitario en Nueva Loja y Parroquias Rurales del Cantón Lago Agrio.	Solicitar el servicio a través de documento simple	Ningún requisito adicional	1. Entregar la solicitud de acceso al servicio 2. Realizar la inspección ocular del sector para implementar el servicio. 3. Incorporar el sector a la ruta asignada	De Lunes a Domingo Desde 08:00 a 17:00	10% del consumo de energía eléctrica, por concepto de Asso y Subejo de RS. Según ordenanza de asco Municipal.	Interdiario	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental del GADMLA	www.lagoagrio.gov.ec	Oficinas de la Institución	No	No existe formulario	No existe	82,569	82,569	78%
3	Servicio de Barrido de calles en Nueva Loja.	Se realiza el barrido manual y mecánico de las principales calles del sector urbano de Nueva Loja.	El servicio está programado realizar diariamente en las rutas establecidas. No hay necesidad de hacer ningún trámite.	Ningún requisito adicional	1.- Existe un coordinador de la actividad. 2.- El coordinador dispone del personal por cada ruta. 3.- Existe una herramienta mecánica que realiza también el servicio según ruta designada.	De lunes a domingo se realiza el servicio en horarios de 07:00 - 19:00.	El costo se carga al 10% de consumo de energía eléctrica.	diario	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental del GADMLA	Teléfono: 2833600 Pag Web www.lagoagrio.gov.ec	Oficinas de la Institución	No	No existe formulario	No existe	No existen datos	No existen datos	62%
4	Servicio de disposición final de los desechos sólidos	Se recepta los desechos sólidos urbanos generados en el cantón Lago Agrio y se les da el tratamiento respectivo en cumplimiento del plan de manejo ambiental del Relleno Sanitario.	Solicitar el servicio a través de documento simple	1.- Ingresar la solicitud del servicio. 2.- Los desechos sólidos deben ser generados en el cantón Lago Agrio. 3.- Entregar los desechos clasificados.	Ingresar la solicitud. La dirección de gestión ambiental certifica a través de una inspección in situ en la empresa o persona solicitante, si cumple se le extiende un documento de pago por el servicio y por otro se le extiende el permiso para poder ingresar a evacuar los desechos sólidos.	El servicio se presta de lunes a viernes, en horario de 08:00:16:00	45 USD/Ton.	dos días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental del GADMLA	Teléfono 2833600 Pag Web www.lagoagrio.gov.ec	Oficinas de la Institución	No	No existe formulario	No existe	No existen datos	No existen datos	No existen datos
5	Mantenimiento de Parques, Jardines y Parterres.	Se realiza la siembra, mantenimiento, fertilización y podas de plantas. En parques, jardines y parterres de la ciudad de Nueva Loja.	El servicio se realiza de acuerdo a una programación anual de actividades agronómicas, como también de siembra.	La actividad se realiza en espacios públicos. Sin previo requisito.	El GADMLA realiza la obra municipal, en los espacios que constan las ordenanzas se procede a realizar la siembra, luego se hace una planificación de mantenimiento y otras actividades agronómicas, que se requiere obligatoriamente para su normal crecimiento y ornato.	Los trabajos se realizan diariamente en diferentes partes dependiendo de la programación. Desde las 07:00:19:00	El costo se carga al 10% de consumo de energía eléctrica según ordenanza de asco.	diario	Usuarios de parques, jardines y áreas verdes.	Dirección de Gestión Ambiental del GADMLA	Teléfono 2833600 Pag Web www.lagoagrio.gov.ec	Oficinas de la Institución	No	No existe formulario	No existe	No existen datos	No existen datos	No existen datos
6	Control al cumplimiento de la normativa ambiental municipal.	Se atiende a denuncias por parte de la ciudadanía sobre impactos ambientales negativos.	Solicitar el servicio a través de documento simple	Ningún requisito adicional	1.- Entregar la solicitud de acceso al servicio 2.- Realizar la inspección del impacto generado. 3.- Se genera un informe al Director, indicando las alternativas de solución. 4.- Se notifica al infractor que se tome las medidas de remediación. 5.- De no haber cumplimiento se notifica nuevamente. 6.- De haber reincidencia se informa al comisario municipal para que se sancione.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	El costo se carga al 10% de consumo de energía eléctrica según ordenanza municipal de asco.	diario	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental del GADMLA	Teléfono 2833600 Pag Web www.lagoagrio.gov.ec	Oficinas de la Institución	No	No existe formulario	No existe	No existen datos	No existen datos	No existen datos
7	Programa de Educación Ambiental	Se promueve una cultura de Gestión Integral de Residuos Sólidos en las unidades educativas del cantón, bancos, empresas e instituciones en general.	Solicitar el servicio a través de documento simple	Ningún requisito adicional	1. Entregar la solicitud de acceso al servicio 2. Se realiza una reunión de acercamiento con la entidad. 3. Se realiza una capacitación de socialización del programa. 4. Se firma un convenio de compromiso. 5. Ejecución de actividades del programa.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	No tiene costo.	dos días	Centros educativos.	Dirección de Gestión Ambiental del GADMLA	Teléfono 2833600 Pag Web www.lagoagrio.gov.ec	Oficinas de la Institución	No	No existe formulario	No existe	No existen datos	No existen datos	No existen datos
8	Servicio de Reciclaje	Se promueve la separación en la fuente y la recolección diferenciada de los desechos sólidos.	El Municipio cuenta con un sistema establecido de recolección diferenciada, para que el ciudadano pueda entregar sus desechos de forma separada.	Realizar la separación de desechos en el reciclable y en funda azul lo reciclable.	1. Entregar los desechos el día que corresponde para la funda azul. 2. El municipio la recoge ya sea a través de los vehículos recolectores o a través de ASOSERALL, la funda azul. 3. Los desechos reciclables de la funda azul son entregados a los recicladores de ASOSERALL o Puerto Rico para su procesamiento y comercialización.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	No tiene costo.	diario	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental del GADMLA	Teléfono 2833600 Pag Web www.lagoagrio.gov.ec	Oficinas de la Institución	No	No existe formulario	No existe	4500	4500	50%

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 deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
9	Proyecto Fauna Urbana	Se realizar acciones relacionadas al manejo adecuado de la fauna urbana.	El GADMLA cuenta con una área de Protección y control Ambiental.	Coordinar con la ciudadanía sobre el cuidado de la fauna urbana.	1. Capacitar, concientizar a la población sobre el cuidado de la fauna urbana.	Martes - Jueves / Viernes. De 08:00a 17:00	No tiene costo.	diario	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental del GADMLA	Teléfono 2833600 Pag Web www.lagoagrio.gob.ec	Oficinas de la Institución	No	No existe formulario	No existe	No existen datos	No existen datos	No existen datos
<b>DIRECCION DE TURISMO</b>																		
1	Solicitud de acceso a la información pública.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer información que genera, produce o custodia la Dirección de Turismo	Los ciudadanos o ciudadanas solicitan de información pública y la presentarán a través del medio que escojan; de manera física en las oficinas de Turismo	solicitud dirigida al sr. Alcalde y ser entregada en la oficinas de Dirección de Desarrollo Turístico en secretaria. Solicitud dirigida a la Directora de Dirección de Desarrollo Turístico. Se atiende lo solicitado.	formulario va la Directora de Turismo. 2. Sumilla a un técnico analista para que remita el informe de respuesta para el ciudadano solicitante. 3. Se realiza la entrega del documento con la información al ciudadano de forma presencial	08:00 a 17:00	Gratis	2 días plazo más 1 día de prórroga	Ciudadanía en general	1. Ventanilla de recepción de documentos en el edificio principal de GADMLA. 2. Oficinas de la Dirección de Desarrollo Turístico	Correo electrónico: www.facebook.com/turismolago AV. Quito Y 20 de Junio teléf 833-951... EXT 103 no disponibles de página WEB	Por ventanilla en el GADMLA Oficinas de Desarrollo Turístico.	No	No aplica - Las solicitudes de información se las recibe y entrega en forma presencial	no aplica por ser un servicio presencial	100	0	99.33
2	Información turística	Información y recomendaciones turísticas del cantón.	El servicio de información lo pueden adquirir diariamente los ciudadanos en las oficinas de turismo de forma presencial	Solicitud dirigida al a la Directora de Dirección de Desarrollo Turístico .	Llenar un registro de atención.	De Lunes a Viernes Desde 08:00 a 17:00	Ninguno		Ciudadanía en general	Dirección de Desarrollo Turístico del GADMLA	teléf 833-951... EXT 103	Oficinas de la Institución	No	No existe formulario Atención presencial	www.facebook.com/turismolago	100	0	100%
3	Canchas sintéticas	Reservación de canchas.	1-reservación de cancha 2- pago de servicio de la cancha.	reservación en la oficina de Turismo y pago del servicio de la cancha.	Generación de pago de la cancha en el sistema del GADMLA.	De Lunes a Viernes Desde 18:00 a 23:00	\$ 1.400	Interdiario	Ciudadanía en general	Dirección de Desarrollo Turístico del GADMLA	Teléf 833-951... EXT 103	Oficinas de la Institución	No	No existe formulario	www.facebook.com/turismolago	120	0	100%
4	Parque Perla	Canotaje, senderismo, campy	1.- pago de entrada 2.- pago de servicios que requiera	pago del servicio que se requiera	Llenar registro de atención y cobro de entrada.	De Viernes a Domingo desde 09:00 a 18:00	entrada \$ 5.00-canotaje \$ 1.50-transporte \$3.00	de martes a domingo	Ciudadanía en general	Dirección de Desarrollo Turístico del GADMLA Parque Perla	Via laguna AV Jorge Aguilera.	Parque Perla	No	No existe formulario	www.facebook.com/turismolago	400	0	100%
<b>DIRECCION DE AVALUOS Y CATASTROS</b>																		
1	Solicitud de acceso a la información pública.	Oficio dirigido al señor Alcalde en caso de juicio al Director de Avalúos y Catastros	Presentan varias instituciones, los ciudadanos o ciudadanas en recepción de documentos para ser sumillado por la máxima autoridad y en la secretaria de la Dirección de Avalúos y Catastros.	1. Acuden a la Dirección de Avalúos y Catastros con el sumilla de la máxima autoridad 2. Se revisa el pedido de la solicitud de la Dirección de Avalúos y Catastros. 3. Se prosige con lo solicitado de acuerdo al pedido según oficio	Dirección de Avalúos y Catastros	08:30 a 17:30	Gratis (A Excepción de pago por servicios técnicos	3 días plazo más 2 días de prórroga	Ciudadanía en general	Dirección de Avalúos y Catastros	Barrio San Francisco calle 12 de Febrero, entre Venezuela y Cofanes GAD Lago Agrio)	Oficina Secretaria de la Dirección de Avalúos y Catastros	No	(No existe) por que el servicio es presencial	0602-830144 Ext.113	5	0	100%
2	Tramites para Rectificación de Escrituras de predios en campos Urbanos y Rurales y Oficinas de Acuerdo Ministerial	Revisión de Documentos para la Generación de pagos de predios en campos Urbanos y Rurales y Oficinas de Acuerdo Ministerial	Acudir a las Oficinas de la Dirección de Avalúos y Catastros del GAD Lago Agrio para información personalizada	Informe de Regulación Municipal otorgado por la Subdirección de Proyectos de Desarrollo Territorial de la Dirección de Planificación. Certificado de No Adecuar al Municipio. Copia de la Escritura del predio a ser rectificado. Certificado del Registro de la Propiedad Actualizado; Copia de la cédula y certificado de votación del propietario ; Pago del impuesto predial del año en curso;	1- Dirección de Avalúos y Catastros	8:00 a 12:30 13:30 17:00	Gratis (A Excepción de pago por Excedente en caso de haberlo.	Depende del propietario, si cumple con todos los requisitos requeridos por el GADMLA	Ciudadanía en general	Inicio - Subdirección de Proyectos de Desarrollo Territorial de la Dirección de Planificación - Subdirección de Rentas, Tesorería y Notaría	Barrio San Francisco calle 12 de Febrero, entre Venezuela y Cofanes GAD Lago Agrio)	Oficina	no	no	0602-830144 Ext.113	10	0	100%
3	Tramites para Escrituración de Bienes Muebles Urbanos, cabeceras Parroquiales y Centros Poblados	Revisión de Documentos para la Generación de pagos de Alcabalas y Derecho de Tierra	Acudir a las Oficinas de la Dirección de Avalúos y Catastros del GAD Lago Agrio para información personalizada	Informe de Regulación Municipal otorgado por la Subdirección de Proyectos de Desarrollo Territorial de la Dirección de Planificación. Certificado de No Adecuar al Municipio. Certificado del Registro de la Propiedad Actualizado; Copia de la cédula y certificado de votación del propietario ; Pago del impuesto predial del año en curso; oficio al señor Alcalde, declaración juramentada y certificación de posesión del presidente del barrio, parroquiales y centros poblados, y el certificado de Riesgos Gadmia	1- Dirección de Avalúos y Catastros	8:00 a 12:30 13:30 17:00	Gratis (A Excepción de pago por servicios técnicos según ordenanza de bienes muebles	Depende del poseionario, si cumple con todos los requisitos requeridos por el GADMLA	Ciudadanía en general	Subdirección de Proyectos de Desarrollo Territorial, Subdirección de Rentas, Tesorería, Dirección Financiera, Asesoría Jurídica, Comisión de Trámites Alcaldía y Notaría	Barrio San Francisco calle 12 de Febrero, entre Venezuela y Cofanes GAD Lago Agrio)	OFICINA	no	no	0602-830144 Ext.113	5	0	100%
4	Entrega de información física y digital según sistema SMIAT, para elaboración de escrituras Rurales	Entrega de Planos temáticos y certificado de Estado	Acudir a las Oficinas de la Dirección de Avalúos y Catastros del GAD Lago Agrio para información personalizada	Cedula Original del poseionario de la Finca	1- Dirección de Avalúos y Catastros	8:00 a 12:30 13:30 17:00	Gratis (A Excepción de pago por servicios técnicos	Depende del poseionario, si cumple con todos los requisitos requeridos por el GADMLA	Ciudadanía en general	Dirección de Avalúos y Catastros, Subdirección de Rentas, Tesorería, y MAGAP	Barrio San Francisco calle 12 de Febrero, entre Venezuela y Cofanes GAD Lago Agrio)	OFICINA	no	no	0602-830144 Ext.113	20	0	100%
5	Ingreso Proyecto de Subdivisiones (Urbanos y Rurales)	Ingreso Proyecto de Subdivisiones (Urbanos y Rurales), generación de claves Catastrales, y ingreso a sistema SIM Urbano y Rural	Acudir a las Oficinas de la Dirección de Avalúos y Catastros del GAD Lago Agrio para información personalizada	Proyecto Aprobado por la Dirección de Planificación	1- Dirección de Avalúos y Catastros	8:00 a 12:30 13:30 17:00	Gratis	Tiempo mínimo 3 días (laborales) Dependiendo del número de predios del proyecto	Trámite Interno	Inicio - Aprobación - Subdirección de Regulación Urbanística y Gestión del Suelo, Dirección de Avalúos y Catastros y Dirección de Planificación.	Barrio San Francisco calle 12 de Febrero, entre Venezuela y Cofanes GAD Lago Agrio)	OFICINA	no	no	0602-830144 Ext.113	40	0	100%
6	Via Publica, mensual y anual	Cobro de usos de portales, aceras y áreas comunales, plazas, parques, mercados y paradas de taxis	Cobro de usos de portales, aceras y áreas comunales, plazas, parques, mercados	Acudir a las Oficinas de la dirección de Avalúos y Catastros del GAD Lago Agrio para información personalizada	1- Solicitud dirigida al señor Alcalde	8:00 a 12:30 13:30 17:00	Pagado de acuerdo a la tabla valores de ordenanzas de ocupación de vía pública.	Tiempo mínimo 1 día dependiendo de la autorización del señor Alcalde	Trámite Interno	Inicio en Alcaldía, Dirección de Planificación, Dirección Financiera y Dirección de Avalúos y Catastros, Dirección de Servicios Públicos, Subdirección de Rentas y Recaudación	Barrio San Francisco calle 12 de Febrero, entre Venezuela y Cofanes GAD Lago Agrio)	OFICINA	no	no	0602-830144 Ext.113	42	0	100%

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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
7	Mejoras, Aceras y bordillos, asfalto, pavimento, adoquín afilador, y alcantarillado.	Se ingres mediante planillas enviados por la Dirección de OO.PP. y AA.PP y ALCANT.	Acudir a las Oficinas de la Dirección de Avalúos y Catastros del GAD Lago Agrio para información personalizada	Planillas de Obras ejecutadas, plano de áreas beneficiarias	1.- Dirección de Avalúos y Catastros	8:00 a 12:30 13:30 17:00	Pagado de acuerdo a la tabla valores de ordenanza de mejoras, publicada en registro oficial	Tiempo mínimo 5 días hasta ingresar el sistema SINFOGAD, para su respectivo cobro	Trámite Interno	Inicio en Dirección de Obras Públicas, Empresa Pública AA y Alcantarillado, Dirección de Avalúos y Catastros, Dirección Financiera, Subdirección Rentas y Recaudación	Barrio San Francisco calle 12 de Febrero, entre Venezuela y Cofanes GAD Lago Agrio)	OFICINA	no	no	0602-830144 Ext.113	0	0	100%
8	Certificaciones Avalúos Catastrales y varios	Revisión en Sistema	Acudir a las Oficinas de la Dirección de Avalúos y Catastros del GAD Lago Agrio para proporcionar los certificados del avalúo catastral urbano y rural, información personalizada	Requerimiento pago de servicios técnicos administrativos	1.- Dirección de Avalúos y Catastros	8:00 a 12:30 13:30 17:00	pago de acuerdo a ordenanza de servicios técnicos administrativos	Tiempo mínimo 2 días laborables según pedido	Trámite Interno	Inicio -Alcaldía, Dirección de Avalúos y Catastros, Subdirección de Rentas y Recaudación	Barrio San Francisco, calle 12 de Febrero entre Venezuela y Cofanes GAD Lago Agrio)	OFICINA	no	no	0602-830144 Ext.113	30	0	100%
9	Fichas Catastrales Urbanas y Rurales	Revisión en Sistema	Acudir a las Oficinas de la Dirección de Avalúos y Catastros del GAD Lago Agrio para información personalizada	Requerimiento pago de servicios técnicos administrativos	1.- Dirección de Avalúos y Catastros	8:00 a 12:30 13:30 17:00	pago de acuerdo a ordenanza de servicios técnicos administrativos	01 día laborable	Trámite Interno	Inicio de acuerdo al departamento que solicita, Dirección de Planificación, Subdirección de Rentas, Recaudación, el BIESS y la Ciudadanía en General	Barrio San Francisco calle 12 de Febrero entre Venezuela y Cofanes GAD Lago Agrio)	OFICINA	no	no	0602-830144 Ext.113	55	0	100%
10	Avalúos para Declaratoria de utilidad Pública	Inicio desde varios departamentos	Acudir a las Oficinas de la Subdirección de Avalúos y Catastros del GAD Lago Agrio para información personalizada	Requerimiento de solicitud avalúo, expediente del predio o área a ser avaluada	1.- Subdirección de Avalúos y Catastros	8:00 a 12:30 13:30 17:00	según Ley del COTAD	03 días laborables	Trámite Interno	Inicio de acuerdo al departamento que solicita, Subdirección de Avalúos y Catastros	12 de Febrero y Cofanes GAD Lago Agrio)	OFICINA	no	no	0602830144 Ext.113	0	0	100%
11	Ingreso proyecto de lotizaciones y propiedades horizontales	Ingreso Proyecto de Lotizaciones, asentamientos humanos, propiedades horizontales y centros poblados (Urbanos y Rurales), generación de claves Catastrales y ingreso a sistema de Gestión y Administración Catastral y Ogis Urbano y SINAT Rural	Acudir a las Oficinas de la Dirección de Avalúos y Catastros del GAD Lago Agrio para información personalizada	Proyecto Aprobado por la Dirección de Planificación y Consejo Municipal	1.- Subdirección de Avalúos y Catastros	8:00 a 12:30 13:30 17:00	Gratis	Tiempo mínimo 8 días (laborables) Dependiente del número de predios del proyecto	Trámite Interno	Inicio - Aprobación - Dirección de Planificación Subdirección de Proyectos y Desarrollo Territorial, Dirección de Avalúos y Catastros	12 de Febrero y Cofanes GAD Lago Agrio)	OFICINA	no	no	0602-830144 Ext.113	2	0	100%
<b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS</b>																		
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 (nombre completo de la entidad) y que es reportado en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTIAP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y presentarán a través del medio que escojan; de manera física en las oficinas de (nombre completo de la entidad) o a través de los medios digitales que disponga.	1. Llenar el requerimiento de información pública. 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 en cumplimiento del Art.13 del Reglamento a la LOTIAP. 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 en cumplimiento del Art.13 del Reglamento a la LOTIAP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 17:00	Gratis	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle General Robles E3-33 entre Calle Ulpiano Paz y A-9 de Octubre y Coordinaciones Zonales en territorio  Correo electrónico: contacto@dpe.gob.ec	Oficinas a nivel del gobierno municipal presencial/ ventanilla / sitio web institucional	no	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Contacto	6	0	"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	Solicitud de acceso a la Información Pública	Gobierno Municipal de Lago Agrio	Presentar oficio dirigido a la máxima autoridad, se lo presenta por Ojupox o de forma presencial en la recepción del GADMLA	Cédula de identidad, email y contacto telefónico	Alcalde sumilla la autorización a la Dirección de Servicios Públicos y esta a su vez a Administración de Cementerios.	Lunes a viernes 8:00 a 11:30 13:30 16:00	0.50	15 días	Usuarios internos y externos	Recepción de documentos GADMLA	Dirección: 12 de Febrero y Cofanes.	Presencial, por ventanilla	no	No existe formulario	No existe	0	0	Ninguno, no hubo usuarios
3	Pago de arriendo sepultura de terreno: inhumaciones en tierra o bóveda (renovación)	Pago cada 5 años, por concepto de renovación de arriendo de terreno para inhumaciones en tierra o bóvedas	Acercarse a la oficinas de Administración de Cementerios, con el último recibo de pago. Datos del deudor y datos de la persona fallecida.	1. Copia de la cédula del fallecido 2. copia del certificado de defunción 3. copia de la cédula de quien hace el trámite. 4. Copia de la última factura de pago de arriendo (debe estar al día en los pagos).	1. Constatación en el registro de inhumaciones (sepultras) 2. Constatación en el registro de arriendos 3. emisión de la autorización de ingreso para pago.	Lunes a viernes 8:00 a 12:00 13:30 16:31	Bóveda construida por el GADMLA, 150; terreno para bóveda adulto 60, terreno para bóveda niño 30; terreno para sepultura en tierra adulto 30, terreno para sepultura en tierra niño 15; columbario 20;	15 minutos	Ciudadanía en general	Administración de Cementerios y Sala de Velaciones	Francisco de Orellana y 18 de Noviembre	En oficina por ventanilla	no	No existe formulario	No existe	9	0	100%
4	Arriendo de terreno para construcción de mausoleos	Arriendo de terrenos para la construcción de mausoleo familiar o personas jurídicas, área total de 17,50 m <sup>2</sup> , capacidad para 12 nichos.	Presentar un oficio dirigido al señor Alcalde, solicitando la autorización para el arriendo de terreno para mausoleo, adjuntar copia de la cédula número de teléfono de contacto, el oficio se lo debe presentar en las ventanilla de recepción del Municipio, Planta Baja	1. Oficio solicitado la autorización para arriendo de terreno para la construcción de mausoleo. 2. copia de la cédula del solicitante 3. copia de la factura del pago del canon de arrendamiento.	1. Recepción de oficio del ciudadano 2. Sumilla del alcalde autorizando el arriendo de terreno 3. se remite documento a Gestión de Servicios Públicos y este a su vez a Administración de Cementerios. 4. Adm. de Cementerios se contacta con el usuario para asignación de terreno y emisión de documento para el pago. 5. Adm. Cementerios solicita línea de fábrica a G.S.P. y a G. Planificación 6. Se solicita autorización para elaboración de contrato 7. G. Jurídica elabora contrato de arrendamiento. 8. Sucripción de contrato entre las partes.	Lunes a viernes 8:00 a 12:00 13:30 16:30	513.00 USD	1 MES	Ciudadanía en general	Administración de Cementerios y Sala de Velaciones	Francisco de Orellana y 18 de Noviembre	En oficina	no	No existe formulario	No existe	1	0	100%

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 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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
5	Arriendo de terreno para bloque de bóvedas	Arriendo de terrenos para la construcción de bloques de bóvedas, el número de rinchos será según requerimiento del arrendatario, se pagará el valor de 40,00 USD por cada bóveda.	Presentar un oficio dirigido al señor Alcalde, solicitando la autorización para el arriendo de terreno para bloque de bóvedas, adjuntar copia de la cédula, número de teléfono de contacto, el oficio se debe presentar en las ventanilla de recepción del Municipio. Planta Baja	1. Oficio solicitado para autorización para arriendo de terreno para la construcción de bloques de bóvedas que requieren 2. copia de la cédula del solicitante 3. copia de la factura del pago del canon de arrendamiento, 40,00 USD por cada bóveda.	1. Recepción de oficio del ciudadano 2. Sumilla del alcalde autorizando el arriendo de terreno 3. se remite documento a Gestión de Servicios Públicos y este a su vez a Administración de Cementerios. 4. Adm. de Cementerios se contacta con el usuario para asignación de terreno y emisión de documento para el pago. 5. Adm. Cementerio solicita línea de fábrica a G.S.P. y a G. Planificación 6. Se solicita autorización para elaboración de contrato 7. G. Jurídica elabora contrato de arrendamiento. 8. Sucripción de contrato entre las partes.	Lunes a viernes 8h00 a 12h00 13h30 16h30	40,00 (1 bóveda)	1 MES	Ciudadanía en general	Administración de Cementerios y Sala de Velaciones	Francisco de Orellana y 18 de Noviembre	En oficina	no	No existe formulario	No existe	1	0	100%
6	Autorizaciones para exhumaciones	Emisión de la autorización para exhumación interna o externa, en el cementerio municipal de Nueva Loja.	Con la autorización de exhumación que otorga el Ministerio de Salud Pública, acceders con toda la documentación descrita a las oficinas de Administración de Cementerios	1. Autorización escrita de la autoridad sanitaria. Ministerio de Salud Pública de Suumbitos 2. Factura de pago por servicio de exhumación 3. Haber transcurrido 5 años desde la fecha de inhumación. 4. En caso de asuntos de orden legal, autorización escrita del juez competente. 5. Copia del certificado de defunción 6. Copia de la cédula del fallecido 6. Copia de la cédula del que realiza el trámite. Oficio dirigido al administrador de Cementerios solicitando la exhumaciones, en donde se haga conocer la razón de su exhumación.	1. Recepción de requisitos 2. coordinación y agendar fecha de exhumación 3. Delegación del servidor municipal que intervendrá en la exhumación. Proceso de exhumación, registro de exhumaciones.	Lunes a Viernes 08h00 a 12h00 a 13h30 a 16h00	42,5 USD	15 minutos	Ciudadanía en general	Administración de Cementerios y Sala de Velaciones	Francisco de Orellana y 18 de Noviembre	En oficina	no	No existe formulario	No existe	0	0	100%
7	Exoneraciones de pago para inhumaciones	Alquiler de Sala de Velaciones (2 personas) no incluye capilla ardiente, ni cafetería.	Acercarse a las oficinas de la Sala de Velaciones con los requisitos	1. copia de la cédula del fallecido 2. copia de la cédula del familiar que realizará los trámites (deuatur) 3. copia del certificado de defunción 4. copia de la factura del pago del servicio de alquiler de la Sala	1. Verificación de la documentación 2. Elaboración de memorandos para ingreso del servicio. 3. Acta entrega - recepción de la Sala de Velaciones. 4. Registro de Alquiler de la Sala. 5. Limpieza y desinfección de la Sala de Velación.	Lunes a Viernes 8h00 a 12h00 13h30 16h33	40,00 USD	15 minutos	Ciudadanía en general	Administración de Cementerios y Sala de Velaciones	Francisco de Orellana y 18 de Noviembre	En oficina	no	No existe formulario	No existe	3	3	100%
8	Solicitud para ocupación de edificios y/o locales municipales	El Mercado Central Municipal, es un centro comercial al servicio público, destinado especialmente a la venta de productos alimenticios y otros bienes de consumo popular	Generalmente el ciudadano se acerca directamente a las oficinas del mercado central para obtener información sobre locales disponibles	1. copia de la cédula 2. Adjuntar la solicitud para ocupación de edificios y/o locales municipales (Recaudación GADMILA) 3. certificado de no adeudarse al municipio (Recaudación GADMILA) 4. Indicar el tipo de comercio que va realizar Toda la documentación pasa a la secretaría de Alcaldía del Canton Lago Agrio y esta pasa a la comisión de adjudicación de puestos de mercados y ferias municipales.	El municipio remite toda la documentación obtenida por concepto de solicitud para ocupación de edificio y/o locales municipales hacia la Dirección de Gestión de Servicios Públicos y esta a su vez envía mediante sumilla solicitando a la Administración del Mercado Central la disponibilidad de locales, de igual forma el Mercado Central procede a dar respuesta a lo solicitado adjuntando el listado de puestos vacantes y pasa a la Dirección de Servicios Públicos y Ferias Municipales se	Lunes a viernes 8h00 a 12h30 a 13h30 a 17h00	1.00 USD (especie valorada) 2.00 USD (no adeudarse al municipio)	En la atención al usuario 30 minutos, elaboración y entrega de informe de las solicitudes que llegan al despacho, un día, esto se entrega desde el Mercado Central hacia la secretaría del Municipio del Canton Lago Agrio y dependiendo de la reunión que convoque la Comisión de Adjudicación de Puestos o Locales de Mercados y Ferias Municipales se	Ciudadanía en general	Administración del Mercado Central	Entre 12 de febrero y avenida amazonas, 4'	Oficinas del Mercado Central	no	No hay formulario	No existe servicio de atención de casos por internet.	25	0	100%
9	Trámites para adjudicación de locales en el Centro Comercial Popular / Centro Gastronómico Lago Agrio	Información, recepción y revisión de documentos para la generación de informes dirigidos a través de la dirección de servicios públicos a la comisión de mercados, ferias libres, abastos y defensa del consumidor para que conozca y resuelva la adjudicación de locales.	Por recepción, dirigirse a la Alcaldía la petición de locales a través de una especie valorada, adjunto línea un certificado de no adeudarse y copia de cédula y papeleta de votación.	1.- Solicitud dirigida al alcalde a través de especie valorada ; 2.- Certificado de no adeudarse. 3.- copias de cédula y papeleta de votación.	Información de locales vacantes a los interesados, enlistar requisitos para que los interesados inicien la petición, recibir el sumillado de la alcaldía y de la dirección de servicios públicos; presentar a través de la dirección de servicios públicos a la comisión de mercados, ferias libres, abastos y defensa del consumidor el informe de disponibilidad de los locales para que proceda según la normativa vigente.	8h00 a 12h30 13h30 17h00	En la planta baja sección Juguetes \$15,00 más IVA, planta baja venta ropa y otros \$ 12,00 más IVA. Primera planta \$ 12,00 más IVA, segunda planta \$8,00 más IVA, Tercera planta sección comederos \$15,00 más IVA, el beneficiario debe consignar un equivalente de 3 mensualidades por concepto de garantía.	La elaboración del contrato y autorización para la ocupación de local depende de la resolución emitida por la comisión de mercados, ferias libres, abastos y defensa del consumidor. El contrato se lo realiza de inmediato y su legalización depende del tiempo que el señor alcalde tarde en firmar, que está entre ocho a diez días, total tiempo de espera 30 días	Pequeños comerciantes formales, organizaciones jurídicas y naturales, discapacitados, tercera edad y enfermedades catastróficas.	centro comercial popular	ubicado entre las calles, Francisco de Orellana, 18 de noviembre y guayaquil.	Presencial oficina ubicada en la segunda planta del Centro Comercial Popular	no	No se dispone de link	No existe el link de este servicio	60	0	100%
9	Adjudicación de locales en el Mercado Mayorista de Abasto y Productos de la Zona	Arriendo de Locales comerciales	Oficio de requerimiento ingresado a la Municipalidad RECEPCION	Documento sumillado por la máxima autoridad	1.- Documento sumillado por la máxima autoridad. 2.- Informe del Administrador 3.- Informe de Comité de Adjudicación de Locales 4.- Entrega del Local comercial.	8h00 a 12h30 13h30 17h00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general.	Municipio de Lago Agrio, Dirección de Servicios Públicos, Comité de Adjudicación de Locales., Administración de Mercados	Av. 12 Febrero y Cofanes / (062)-830-144	Presencial	no	No existe formulario	No existe	20	0	100%
10	Feria Libre	Arriendo de Locales comerciales	Oficio de requerimiento ingresado a la Municipalidad RECEPCION	Documento sumillado por la máxima autoridad	1.- Documento sumillado por la máxima autoridad. 2.- Informe del Administrador 3.- Informe de Comité de Adjudicación de Locales 4.- Entrega del Local comercial.	8h00 a 12h30 13h30 17h00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general.	Municipio de Lago Agrio, Dirección de Servicios Públicos, Comité de Adjudicación de Locales., Administración de Mercados	Av. 12 Febrero y Cofanes / (062)-830-144	Presencial	no	No existe formulario	No existe	4	0	100%
11	Adjudicación de locales en la Plaza Piscicola y Matriquetina	Arriendo de Locales comerciales	Oficio de requerimiento ingresado a la Municipalidad RECEPCION	Documento sumillado por la máxima autoridad	1.- Documento sumillado por la máxima autoridad. 2.- Informe del Administrador 3.- Informe de Comité de Adjudicación de Locales 4.- Entrega del Local comercial.	8h00 a 12h30 13h30 17h00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general.	Municipio de Lago Agrio, Dirección de Servicios Públicos, Comité de Adjudicación de Locales., Administración de Mercados	Avenida amazonas y Quito	Presencial	no	No existe formulario	No existe	15	0	100%
12																		

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 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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
13	Faenamiento de ganado menor y mayor	servicios de sacrificio y faenamiento de ganado mayor y menor preva inspección sanitaria post-mortem, con el fin que el producto cárnico y sus derivados siga en óptimas condiciones para la consumo humano	Recepción del Tulo de crédito emitido por Recaudación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprar el título de crédito (rastros)</li> <li>• Jefatura de rentas (USUARIO)</li> <li>• Recepción del título de crédito (rastros) (Administración de Camal)</li> <li>• Afiliación de ganado - (administrador)</li> <li>• Inspección ante-post mortem del ganado (Médico Veterinario)</li> <li>• Proceso de faenamiento- (faenadores)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.- Comprar el título de crédito (rastros)- Jefatura de rentas (USUARIO)</li> <li>2.- Recepción del título de crédito (rastros) (Administración de Camal)</li> <li>3.- Afiliación de ganado - (administrador)</li> <li>4.- Inspección ante-post mortem del ganado (Médico Veterinario)</li> <li>5.- Proceso de faenamiento- (faenadores)</li> </ul>	7:00 a 16:00	ganado mayor : 15,00 ganado menor: 8,00	De acuerdo al Cronograma de Maquinarias.	Ciudadanía en general.	Subdirección de Rentas Municipales- Unidad de Camal Municipal	Av. Aguarico sector la Gabarra-062968-193	Presencial	no	No existe formulario	No existe	100	0	100%
14	Tramites para adjudicación de locales en el Centro Comercial Popular	Información, recepción y revisión de documentos para la generación de informes dirigidos a través de la dirección de servicios públicos a la comisión de mercados, ferias libres, abastos y defensa del consumidor para que conozca y resuelva la adjudicación de locales.	Por recepción, dirigir a la Alcaldía a petición de locales a través de un especie elaborada, adjunto lleva un certificado de no adeudar y copia de cédula y papleta de votación del solicitante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.- Solicitud dirigida al alcalde a través de especie valorada ;</li> <li>2.- Certificado de no adeudar.</li> <li>3.- Copias de cédula y papleta de votación del solicitante.</li> </ul>	Información de locales vacantes a los interesados, enlistar requisitos para que los interesados inicien la petición, recibir el sumulado de la alcaldía y de la dirección de servicios públicos; presentar a través de la dirección de servicios públicos a la comisión de mercados, ferias libres, abastos y defensa del consumidor el informe de disponibilidad de los locales para que proceda según la normativa vigente.	8:00 a 12:30 13:30 a 17:00	En la planta baja sección (juguerías) \$5.10,00 más IVA, planta baja venta ropa y otros \$ 12,00 más IVA, Primera planta \$ 12,00 más IVA, segunda planta \$8,00 más IVA, Tercera planta comedores \$15,00 más IVA, el beneficiario debe consignar un equivalente de 3 mensualidades por concepto de garantía.	La elaboración del contrato y autorización para la ocupación de local depende de la resolución emitida por la comisión de mercados, ferias libres, abastos y defensa del consumidor. El contrato se lo realiza de inmediato y su legalización depende del tiempo que el señor alcalde tarde en firmar, que está entre ocho a diez días, total tiempo de espera 30 días	Pequeños comerciantes formales, organizaciones juveniles y naturales, discapacidades, tercera edad y enfermedades catastróficas.	centro comercial popular	ubicado entre las calles Francisco de Orellana, 18 de noviembre, correo electrónico, www.lagragrio.gob.ec teléfono: 2834759	no	No se dispone	No existe	120	0	100%	
15	Solicitud para ocupación de local de oficina para venta de boletería y encomiendas	Terminal Terrestre Lago Agrio ubicada en la calle Manuelita Saenz y Progreso Normativa legal Ordenanza Municipal que Reglamenta la Terminal Terrestre Nueva Loja	(Oficio de requerimiento ingresado a la Municipalidad) RECEPCIÓN	Documento sumulado por la máxima autoridad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.- Documento sumulado por la máxima autoridad.</li> <li>2.- Informe del Administrador</li> <li>3.- Informe de Comité de Ajustación de locales</li> <li>4.- Entrega del Local comercial</li> <li>5.- Frecuencia de permiso de operación por la Ant.</li> </ul>	Lunes a viernes 4:00 a 12:00 13:30 a 23:00	Se Fijan el canon mensual por un valor USA 10.71 m2, a los locales destinados para transporte.	La elaboración del contrato y autorización para la ocupación de local depende de la resolución emitida por la comisión de mercados.	Cooperativas de Transporte.	Administración del Terminal Terrestre	entre la calle progreso y manuelita saenz	Oficinas del terminal Terrestre	no	No se dispone de link	No existe el link de este servicio	20	0	100%
<b>DIRECCIÓN DE EDUCACION Y CULTURA</b>																		
1	Solicitud de acceso a la información pública.	Facilitar información acerca de Bachiller Digital tramites de deportes, rítmicas de nacionalidades tramites artísticos , participación de bandas y orquesta municipal , promociones de cursos pedagógicos .	Solicitando mediante un oficio o informe dirigido a la máxima autoridad. Con hora fecha número de teléfono y trámite del que requiere la información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1: Recibir la documentación sumitada por la máxima autoridad.</li> <li>2: Facilitar una foto copia del documento requerido para la debida información de la persona interesada. .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1: solicitud de lo requerido dirigido a la máxima autoridad.</li> <li>2: Informe sumulado por la máxima autoridad a la Dirección de Cultura Deportes y Recreación</li> <li>3: Aprobación y designación al coordinador de la sección competente.</li> </ul>	08:00 A 17:00	Gratis	8 DIAS	Ciudadanía en general	Dir. Cult. Dep. Recre.	Calle Francisco de Orellana y calle Colfanes. Teléfono 852- 683 ext.103	Presencial en la DCCR en la sección correspondiente	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	150	0	100%
2	Atención al usuario en Secretaría de Cultura	Recepción de documentos de diferentes peticiones de diferentes servicios que tiene la Dirección	Solicitud dirigida a la máxima autoridad con hora fecha, número de teléfono y lugar indicado lo que solicitan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1: Recibir la documentación sumitada por la máxima autoridad.</li> <li>2: Facilitar una foto copia del documento requerido para la debida información de la persona interesada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1: Solicitud de lo requerido dirigido a la máxima autoridad.</li> <li>2: Informe sumulado por la máxima autoridad a la Dirección de Cultura Deportes y Recreación</li> <li>3: Aprobación y designación al coordinador de la sección competente</li> </ul>	08:00 A 17:00	Gratis	8 días	Ciudadanía en general	Dir. Cult. Dep. Recre.	Calle Francisco de Orellana y calle Colfanes. Teléfono 852- 683 ext.103	Presencial en la DCCR en la sección correspondiente	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	150	0	100%
3	Atención a usuarios de la ordenanza que regula las asignaciones presupuestarias para el fomento de las actividades cívicas, culturales, educativas, artísticas, ambientales, turísticas, de la economía social y solidaria, deportivas, recreativas, tradiciones populares y saberes ancestrales de los pueblos y nacionalidades de las conmemoraciones históricas de aniversario de cada parroquia rural del cantón Lago Agrio.	Planificar la presentación de los proyectos del 2022, de acuerdo a la ordenanza que regula las asignaciones presupuestarias para el fomento de las actividades cívicas, culturales, educativas, artísticas, ambientales, turísticas, de la economía social y solidaria, deportivas, recreativas, tradiciones populares y saberes ancestrales de los pueblos y nacionalidades de las conmemoraciones históricas de aniversario de cada parroquia rural del cantón Lago Agrio.	Aplicación de la ordenanza	Ninguno	Invitación	Horario no definido porque no es un servicio permanente	Gratis	Atención inmediata	Presidentes y técnicos del GAD Parroquiales	Dr. Cult. Dep. Recre.	Francisco de Orellana, entre Colfanes y Venezuela.	Presencial	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	4	0	100%
4	Atención a usuarios en bibliotecas del GADMLA.	* Área lúdica infantil * Préstamo de libros para consulta y lectura. * Actividades recreativas (hora del cuento, dramatización del cuento, rondas, dinámicas, arte y pintura) * Referente pedagógico. Internet.	* Registrarse en los registros de asistencia de usuarios. * Llenar la ficha del libro.	Ninguno	Ninguno	8:00 a 12:30 13:30 a 17:00	Gratis	Atención inmediata	Ciudadanía en general	Bibliotecas del GADMLA: Biblioteca Nueva Loja, biblioteca Durero, biblioteca El Eno, biblioteca Santa Cecilia, biblioteca Parayacu, biblioteca Puerto Aguarico, biblioteca Jambell, biblioteca General Farfán.	Francisco de Orellana, entre Colfanes y Venezuela, parroquias Durero, El Eno, Santa Cecilia, Parayacu, Puerto Aguarico, Jambell, General Farfán.	Presencial en cada una de las bibliotecas	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	2.161	0	100%

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 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 web de la oficina 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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
5	Escuelas Deportivas y Recreativas de Fútbol y Baloncesto Municipales del Cantón	Brindar el servicio de entrenamientos físicos y de recreación a la niñez y adolescencia del cantón.	1- En forma personal (Se sugiere acudir directamente al departamento de cultura y deporte, a la sección deportes ) 2- Vía telefónica (El tiempo estimado y programado en los teléfonos para atención vía telefónica es de 3 minutos)	Obtener la ficha por parte del instructor; llenar la ficha con copias del representante y alumno	1- Oficina de Deportes 2- Lugar de entrenamientos 3- Adaptación por 2 semanas	8h00 a 12h30 13h30 17h00	Gratuito	Tiempo mínimo 5 minutos para la entrega de la información	Ciudadanía en general	Dirección de Cultura, Deportes y Recreación, a través de la sección deportes.	Francisco de Orellana y Cofanes (Dirección de Cultura del GAD Lago Agrio)	Presencial	No- Por cuanto es presencia	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	779	0	100%	
6	Eventos deportivos	Coordinar con los diferentes sectores y actores en el ámbito deportivo	En forma personal (Se sugiere acudir directamente al departamento de cultura y deporte, a la sección deportes ) 2- Vía telefónica (El tiempo estimado y programado en los teléfonos para atención vía telefónica es de 3 minutos)	1. Ingreso de oficio 2- Socialización con los actores involucrados	1- Oficina de Cultura 2 Oficina de Deportes 3- Coordinar el evento	8h00 a 12h30 13h30 17h00	Gratuito	5 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Cultura, Deportes y Recreación, a través de la sección deportes.	Francisco de Orellana y Cofanes (Dirección de Cultura del GAD Lago Agrio)	Presencial	No- Por cuanto es presencia	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	100	0	100%	
7	Apoyo en desarrollo deportivo	Arbitraje, veeduría deportivas	En forma personal (Se sugiere acudir directamente al departamento de cultura y deporte, a la sección deportes ) 2- Vía telefónica (El tiempo estimado y programado en los teléfonos para a	1. Ingreso de oficio 2- coordinar con los beneficiarios 3. delegar instructores para arbitraje o veeduría	1- Oficina de Cultura 2 Oficina de Deportes 3- Coordinar el evento	8h00 a 12h30 13h30 17h00	Gratuito	3 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Cultura, Deportes y Recreación, a través de la sección deportes.	Francisco de Orellana y Cofanes (Dirección de Cultura del GAD Lago Agrio)	Presencial	No- Por cuanto es presencia	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	50	0	100%	
8	Servicio de balioterapia danza creación de grupos dancísticos ensayo a candidatas.	Clases de baile urbano latinos y dancas dirigidas a estudiantes para la conformación de grupos constantes.	1- En forma presencial realizar una solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2- Vía telefónica (teléfono de la dirección de cultura 062 832-683 extensión 103.	1- Solicitud de participación artística dirigida a la máxima autoridad 2- Indicar el motivo del evento 3- Indicando la fecha y hora de la presentación con anticipación de 72 horas antes de la fecha del evento programado.	1- Oficio dirigido a la máxima autoridad 2- Oficio sumillado por la máxima autoridad a la Dirección de Cultura 3- Aprobación y designación al coordinador de los grupos de danza baile urbano balioterapia y preparación de candidatas a reinas.	8h00 a 12h30 13h30 20h00	Gratuito	Tiempo mínimo 5 días (laborable) previo a la autorización de la participación solicitada.	Ciudadanía en general	1- Dirección de Cultura Deportes y Recreación	1- Calle Francisco de Orellana y calle Cofanes 2- Teléfono 062 832-683 extensión 103 3- Dirección de Cultura - oficina de promotores culturales. 4- No se dispone sitio web.	Presencial en las dependencias de la Dirección de Cultura Deportes y Recreación en las oficinas de promotores culturales.	No- Por cuanto es presencia	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	70	0	100%	
9	Proyecto (conformación de la orquesta sinfónica infante juvenil la inclusiva)	Clases de música y aprendizaje de instrumentos de viento percusión y cuerdas percutidas dirigidas a estudiantes para la interpretación de música nacional.	1- En forma presencial realizar una solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2- Vía telefónica (teléfono de la Dirección de Cultura 062 832-683 extensión 103	1- Solicitud de participación artística dirigida a la máxima autoridad 2- Indicar el motivo del evento 3- Indicando la fecha y hora de la presentación con anticipación de 72 horas antes de la fecha del evento programado.	1- Oficio dirigido a la máxima autoridad 2- Oficio sumillado por la máxima autoridad a la Dirección de Cultura 3- Aprobación y designación al coordinador de la orquesta previo a la presentación artística solicitada.	8h00 a 12h30 13h30 17h00	Gratuito	Tiempo mínimo 5 días (laborable) previo a la autorización de la participación solicitada.	Ciudadanía en general	1- Dirección de Cultura Deportes y Recreación.	1- Calle Francisco de Orellana y calle Cofanes 2- Teléfono 062 832-683 extensión 103 3- Dirección de Cultura - banda musical 4- No se dispone sitio web.	Presencial en las dependencias de la Dirección de Cultura Deportes y Recreación en las oficinas de la banda municipal.	No- Por cuanto es presencia	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	15	0	100%	
10	Ordenanza que crea y regula el funcionamiento de la banda municipal	Capacitación en educación musical a los integrantes de la banda municipal elaboración de partituras ensayos grupales previo a la interpretación de música nacional.	1- En forma presencial realizar una solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2- Vía telefónica (teléfono de la Dirección de Cultura 062 832-683 extensión 103	1- Solicitud de participación artística dirigida a la máxima autoridad 2- Indicar el motivo del evento 3- Indicando la fecha y hora de la presentación con anticipación de 72 horas antes de la fecha del evento programado.	1- Oficio dirigido a la máxima autoridad 2- Oficio sumillado por la máxima autoridad a la Dirección de Cultura 3- Aprobación y designación al coordinador de la banda previo a la presentación artística solicitada.	8h00 a 12h30 13h30 17h00	Gratuito	Tiempo mínimo 5 días (laborable) previo a la autorización de la participación solicitada.	Ciudadanía en general	1- Dirección de Cultura Deportes y Recreación.	1- Calle Francisco de Orellana y calle Cofanes 2- Teléfono 062 832-683 extensión 103 3- Dirección de Cultura - banda musical. 4- No se dispone sitio web.	Presencial en las dependencias de la dirección de cultura deporte y recreación en las oficinas de la banda municipal	No- Por cuanto es presencia	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	14	0	100%	
11	Proyecto (conformación de la orquesta sinfónica infante juvenil la inclusiva)	Clases de música aprendizaje de instrumentos de cuerdas y vocalización dirigidas a estudiantes para la interpretación de música nacional.	1- En forma presencial realizar una solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2- Vía telefónica (teléfono de la Dirección de Cultura.	1- Solicitud de participación artística dirigida a la máxima autoridad 2- Indicar el motivo del evento 3- Indicando la fecha y hora de la presentación con anticipación de 72 horas antes de la fecha del evento programado.	1- Oficio dirigido a la máxima autoridad 2- Oficio sumillado por la máxima autoridad a la Dirección de Cultura 3- Aprobación y designación al coordinador de la orquesta previo a la presentación artística solicitada.	8h00 a 12h30 13h30 17h00	Gratuito	Tiempo mínimo 5 días (laborable) previo a la autorización de la participación solicitada.	Ciudadanía en general	1- Dirección de Cultura Deportes y Recreación.	1- Calle Francisco de Orellana y calle Cofanes 2- Teléfono 062 832-683 extensión 103 3- Dirección de Cultura - banda musical 4- No se dispone sitio web.	Presencial en las dependencias de la Dirección de Cultura Deportes y Recreación en las oficinas de la banda municipal.	No- Por cuanto es presencia	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	15	0	100%	
12	Asistente en arreglos con flores y plantas amazónicas en diferentes eventos programados por la alcaldía y barrios.	Decoración de escenarios para dar una mejor imagen de presentación en cada uno de los eventos programados tanto por la alcaldía y barrios.	1- En forma presencial realizar una solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2- Vía telefónica (teléfono de la Dirección de Cultura 062 832-683 extensión 103	1- Solicitud de participación en decoración dirigida a la máxima autoridad 2- Indicar el motivo del evento 3- Indicando la fecha y hora de la presentación con anticipación de 8 horas laborables antes de la fecha del evento programado.	1- Oficio dirigido a la máxima autoridad 2- Oficio sumillado por la máxima autoridad a la Dirección de Cultura 3- Aprobación y designación a la persona indicada para realizar la debida decoración de el escenario.	8h00 a 12h30 13h30 17h00	Gratuito	Tiempo mínimo 1 día (laborable) previo a la autorización de la participación solicitada.	Ciudadanía en general	1- Dirección de Cultura Deportes y Recreación	1- Calle Francisco de Orellana y calle Cofanes 2- Teléfono 062 832-683 extensión 103 3- Dirección de Cultura - oficina de promotores culturales 4- No se dispone sitio web.	Presencial en las dependencias de la Dirección de Cultura Deportes y Recreación en las oficinas de la banda municipal.	No- Por cuanto es presencia	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	12	0	100%	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN											31/01/2022								
PERIODICIDAD DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN											MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):											GESTION DE PLANIFICACIÓN (PREVIA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN ENTREGADA POR LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS)								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):											ARQ. WILSON MARTINEZ, ING. GERMAN JIMENEZ, SR. HUGO BARRIONUEVO, ING. DALIA CUEVA, MGS. SEGUNDO JORGE COLLAGUAZI, ING. JORGE FIGUEROA, ING. LUIS CARCELIN								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:wlo.martinez@yahoo.com">wlo.martinez@yahoo.com</a> ; <a href="mailto:qerjimjim@yahoo.com">qerjimjim@yahoo.com</a> ; <a href="mailto:hubalaz1976@hotmail.com">hubalaz1976@hotmail.com</a> ; <a href="mailto:daliacpc1993@gmail.com">daliacpc1993@gmail.com</a> ; <a href="mailto:wepiraj@hotmail.com">wepiraj@hotmail.com</a>								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											06 2 830 612 EXTENSIÓN 312								