

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)	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
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN																		
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 la Dirección de Planificación	Los ciudadanos ingresarán 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 trámites de diferentes procesos de su interés, deben presentar un oficio dirigido al Alcalde. 2. Certificaciones de no estar afectado Plan regulador, Resgos y otras adjuntar copia del pago del impuesto predial y certificado de no adeudar el año en la Planificación del Gobierno Municipal de Lago Agrio. 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 misma 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 Misma Autoridad o al Director de Planificación para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante, y dependiendo del servicio previo el pago correspondiente según establece la ordenanza municipal	De lunes a viernes 08:00 a 17:00		Según el porceso puede ser gratuito y/o pago de la tasa establecida en las ordenanzas municipales	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Municipio de Lago Agrio	Calle 12 de Febrero, entre calle Venezuela y calle Colanes Teléfono 062830612 Ex. 312	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ex. 312	No	Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública	"NO APLICA", por ser atención presencial	8	136	100%
2	Proyecto de Subdivisiones (Urbanas y Rurales)	Aprobación de proyectos de Subdivisiones (Urbanas y Rurales)	1.- Entorña personal (Se sugiere acudir directamente para orientarles según corresponda el caso) 2.- Via 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 realizar la entrega de los documentos de la Alcaldía y/o en la Planificación del Gobierno Municipal de Lago Agrio. 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 Subdirección de Regulación Urbánística y Gestión del Suelo 2.- Unidad de Bantios 3.- Aprobación	8:00 a 12:30 13:30 17:00	Gratuito (A Excepción de pago de tasa retributiva para la aprobación)	Tiempo mínimo 8 días (laborales) Dependiendo del propietario, si cumple con todos los requisitos requeridos por el GADMLA	Ciudadanía en general	Inicio - Regulación Urbanística y Gestión del Suelo Aprobación - Dirección de Planificación	12 de Febrero y Colanes GAD Lago Agrio		No	"NO APLICA", por ser atención presencial	"NO APLICA", por ser atención presencial	44	207	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. Revisión de documentación habitante. (Incluir 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 revisión y análisis de la documentación presentada. 5. Informe de Observaciones o aprobación del proyecto de subdivisión, según el caso se deberá corregir y reintegrar el expediente a la Subdirección de Regulación Urbanística y Gestión del Suelo. 6. Se asigna el expediente a la Subdirección de Avalúos y Catastro para la debida Georeferenciación de coordenadas. 7. Informe de Observaciones o de aprobación de Georeferenciación de coordenadas - Avalúos y Catastro. 8. El expediente validado es asigna a la Dirección de Planificación para la debida aprobación, mediante	De lunes a viernes 8:00 a 12:30 13:30 17:00	Gratuito	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	Inicio - Subdirección de Regulación Urbanística y Gestión del Suelo (Palacio Municipal) - Informe de validación	Calle 12 de Febrero entre Colanes y Venezuela, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ex. 312	Si	No existe formulario /atención presencial	No existe /atención presencial	41 Ingresadas 41 Validadas	250	100%
4	Lotizaciones - Fraccionamientos	Validación de los proyectos de Lotizaciones - 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); 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 misma 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 reintegrar el expediente debidamente corregido. 6. Comisión de Terrenos - Consejo Municipal - Sesiones de Consejo	De lunes a viernes 8:00 a 12:30 13:30 17:00	Gratuito	Depende en mayor parte de la elaboración del proyecto, 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	- Alcaldía - Dirección de Planificación Subdirección de Regulación Urbanística y Gestión del Suelo (Inspección, revisión y análisis) Emisión de informe de validación.	Calle 12 de Febrero entre Colanes y Venezuela, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ex. 312	Si	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. Tres juegos de planos 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. Ingreso de documentación por Recepción, para sumilla de la misma 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 reintegrar el expediente debidamente corregido. 6. Comisión de Terrenos - Consejo Municipal - Sesiones de Consejo.	De lunes a viernes 8:00 a 12:30 13:30 17:00	Gratuito	Depende en mayor parte de la elaboración del proyecto, 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	- Alcaldía - Dirección de Planificación Subdirección de Regulación Urbanística y Gestión del Suelo (Inspección, revisión y análisis) Emisión de informe de validación.	Calle 12 de Febrero entre Colanes y Venezuela, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ex. 312	Si	No existe formulario /atención presencial	No existe /atención presencial	0 Ingresadas 0 Validadas	0	100%
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 misma 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 misma autoridad. 2. Oficina de la Dirección de Planificación. 3. Subdirección de Regulación Urbanística 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 Urbanística y Gestión del Suelo. 7. Informe Técnico para legalización del Centro Poblado - Validación	De lunes a viernes 8:00 a 12:30 13:30 17:00	Gratuito	Dependerá del cumplimiento de las normas y presentación oportuna de documentación habitante que se requiera en el proceso de aprobación.	Ciudadanía en general	- Alcaldía - Subdirección de Planificación Urbanística y Gestión del Suelo - Subdirección de Avalúos y Catastro. - Consejo Municipal	Calle 12 de Febrero entre Colanes y Venezuela, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ex. 312	Si	No existe formulario /atención presencial	No existe /atención presencial	0 Ingresados 0 Validado	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	I.R.M.	Informe de Regulación Municipal	En forma personal (Se sugiere acudir directamente para orientarles según corresponda el caso)	Formulario de informe de regulación municipal (Puede adquirirse en el GADMLA). 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 laborables	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	108	2408	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 cronograma	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	7	168	100%
9	Aprobación de permisos de construcción	Construcciones	En forma personal	Informe de Regulación Municipal; Formulario de Revisión de Planos; Formulario de Permiso de Construcción; Formulario del Inec (pueden adquirirse en el GADMLA); copia del Carnet 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; cd de la información del proyecto; mas 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 laborables	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	17	204	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 GADMLA); Copia de la Escritura, Certificado del Registro de la Propiedad Actualizada; 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 laborables	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	9	110	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 tuc (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 laborables	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	7	21	100%
12	Permisos para ubicación de publicidad	paleta; valla; macro valla; gigantografías y letreros	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 retributiva; 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 laborables	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	2	9	100%
13	Certificados de Riesgos	Inspecciones a los predios para verificar si se encuentra 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 Colanes GAD Lago Agrio	Oficina	Si	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	9	110	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 Colanes GAD Lago Agrio	Oficina	Si	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	7	21	100%
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	Cédula Numero de celular	Subdirección de Control y Prevención de Riesgos	24 Horas	Gratis	Inmediata	Ciudadanía en general	Subdirección de Control y Prevención de Riesgos	12 de Febrero y Colanes GAD Lago Agrio	Oficina y llamadas del ECU 911	Si	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	2	9	100%
16	Informes de inspección para entrega de material petro	Inspección al predio	Acudir a las Oficinas de la Subdirección de Control y Prevención de Riesgos, del GAD Lago Agrio para información personalizada	Cédula Numero de celular	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 Colanes GAD Lago Agrio	Oficina	Si	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	0	0	100%
17	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	Cédula Numero de celular	Subdirección de Control y Prevención de Riesgos	8:00 a 12:30 13:30 - 17:00	Gratis	20 días para la entrega de ayuda solidaria	Trámite Interno	Sacumbios Solidario Acción Social Ministerio del Ambiente Secretaría de Gestión de Riesgos	Diferentes lugares del cantón	Oficina	Si	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	0	25	100%
DIRECCION DE AMBIENTE																		
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 la Dirección de Gestión Ambiental	El ciudadano debe presentar un oficio dirigido a la máxima autoridad, ingresando por recepción de documentos del Gobierno Municipal de Lago Agrio. (según el caso anexo oficio dirigido a la Dirección de G Ambiente).	1.- Información estadística de la Gestión Integral de Residuos Sólidos (GIRS) 2.- Información estadística de la Gestión Integral de Residuos Sólidos (GIRS) 3.- Información estadística de la Gestión Integral de Residuos Sólidos (GIRS)	1.- La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución o a la Dirección de Gestión Ambiental 2.- Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3.- Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante ya sea en físico o digital.	De lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	3 a 10 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Municipio de Lago Agrio Calle Fco. De Orellana, entre calle 18 de Noviembre y Guayaquil Correo electrónico: albanham79@hotmail.com	En ventanilla de recepción de documentos, edificio municipal.	No - Por cuanto es presencial	"NO APLICA", por ser atención presencial	"NO APLICA", por ser atención presencial	1	9	100%	
2	Atención al usuario	Recepción de documentos de diferentes peticiones de diferentes servicios que tiene la Dirección.	1.-Solicitud dirigida a la máxima autoridad con hora, fecha, número de teléfono, lugar indicado de lo que solicitan. Con copia al señor Director de Gestión de Ambiente	1.- recibir la documentación sumilla de la máxima autoridad y la al Director de la Dirección de Gestión de Ambiente 2.- Facilitar una foto copia del documento requerido para la debida información de la persona interesada .	1.- Recepción 2.- solicitud de lo requerido dirigido a la máxima autoridad. 3.-Elaboración informe técnico	De Lunes a Domingo Desde 08:00 a 17:00	Gratis	3 a 8 días plazo	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental del GADMLA Calle Fco. De Orellana, entre calle 18 de Noviembre y Guayaquil. Teléfono 2833600 Pag Web www.lagoagrio.gub.ec	Presencial en la Dirección de Gestión Ambiental, edificio del Centro Comercial popular 2do piso.	No - Por cuanto es presencial	"NO APLICA", por ser atención presencial	"NO APLICA", por ser atención presencial	68	397	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 dirección 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
3	Atención al usuario en GBPA (Guía de Buenas Prácticas Ambientales)	Servicio orientado a la población en general que desea obtener la GBPA para la renovación de la Patente Municipal en la Dirección de Gestión Ambiental	El ciudadano debe presentar una solicitud, ingresar por recepción a la o al Director de Gestión Ambiental del Gobierno Municipal de Lago Agrio	1. 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	Se remite al Director de Gestión Ambiental para la firma de la respuesta al ciudadano (GBPA)	De lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	3 a 5 días plazo	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental del GADMLA	Calle Fco. De Orellana, entre calle 18 de Noviembre y Guayaquil. Teléfono 2833600 Pag Web www.lagoagrio.gob.ec	Presencial en la Dirección de Gestión Ambiental, edificio del Centro Comercial popular 2do piso.	No - Por cuanto es presencial	"NO APLICA", por ser atención presencial	"NO APLICA", por ser atención presencial	85	2.230	100%
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.	Ingresa 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 último se le extiende el permiso para poder ingresar a evacuar los desechos sólidos.	El servicio se presta de lunes a viernes, en horarios de 08:00-16:00	243,5 USD/Ton.	dos días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental del GADMLA	Calle Fco. De Orellana, entre calle 18 de Noviembre y Guayaquil. Teléfono 2833600 Pag Web www.lagoagrio.gob.ec	Presencial en la Dirección de Gestión Ambiental, edificio del Centro Comercial popular 2do piso.	No - Por cuanto es presencial	"NO APLICA", por ser atención presencial	"NO APLICA", por ser atención presencial	5	52	100%
5	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 barretora 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	Calle Fco. De Orellana, entre calle 18 de Noviembre y Guayaquil. Teléfono 2833600 Pag Web www.lagoagrio.gob.ec	Presencial en la Dirección de Gestión Ambiental, edificio del Centro Comercial popular 2do piso.	No - Por cuanto es presencial	"NO APLICA", por ser atención presencial	"NO APLICA", por ser atención presencial	1	30	100%
6	Mantenimiento de Parques, Jardines y Páramos.	Se realiza la siembra, mantenimiento, fertilización y poda de plantas. En parques, jardines y páramos 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 jardinerías se procede a realizar la siembra, luego se hace una identificación 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 07:00-16:00	El costo se carga al 10% de consumo de energía eléctrica según ordenanza de eso.	5 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental del GADMLA	Calle Fco. De Orellana, entre calle 18 de Noviembre y Guayaquil. Teléfono 2833600 Pag Web www.lagoagrio.gob.ec	Presencial en la Dirección de Gestión Ambiental, edificio del Centro Comercial popular 2do piso.	No - Por cuanto es presencial	"NO APLICA", por ser atención presencial	"NO APLICA", por ser atención presencial	9	37	100%
7	Control al cumplimiento de la normativa ambiental municipal.	Se atiende denuncias y cualquier otra acciones por parte de la ciudadanía que no cumpla con la Normativa Ambiental Municipal, además impactos ambientales negativos.	Solicitar el servicio a través de documento simple, llamadas, vía telefónica o ha través de la intervención (en Fragmento) de forma directa de los inspectores/comisarios ambiental en sus rutas.	Ningún requisito adicional	El GADMLA realiza la obra municipal, en los espacios que constan las jardinerías se procede a realizar la siembra, luego se hace una identificación de mantenimiento y otras actividades agronómicas que se requiere obligatoriamente para su normal crecimiento y ornato.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	5 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental del GADMLA	Calle Fco. De Orellana, entre calle 18 de Noviembre y Guayaquil. Teléfono 2833600 Pag Web www.lagoagrio.gob.ec	Presencial en la Dirección de Gestión Ambiental, edificio del Centro Comercial popular 2do piso.	No - Por cuanto es presencial	"NO APLICA", por ser atención presencial	"NO APLICA", por ser atención presencial	178	2.384	100%
8	Programa de Educación Ambiental	Se promueve una cultura de Gestión Integral de Residuos Sólidos en las unidades educativas del cantón, barrios, 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. Realizar la inspección de la afectación ambiental; se genera la primera notificación. 3. Se emite un informe al Director, indicando las alternativas de solución. 4.- A través de la Comisión de Higiene se realiza la verificación del cumplimiento con el inspector para que se tome las medidas de remediación. 5. Se genera Actas de comparecencia o Actas de mutuo acuerdo. 6.- De no haber cumplimiento y reincidencia se generará la segunda notificación para la solución.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	5 días laborales	Centros educativos.	Dirección de Gestión Ambiental del GADMLA	Calle Fco. De Orellana, entre calle 18 de Noviembre y Guayaquil. Teléfono 2833600 Pag Web www.lagoagrio.gob.ec	Presencial en la Dirección de Gestión Ambiental, edificio del Centro Comercial popular 2do piso.	No - Por cuanto es presencial	"NO APLICA", por ser atención presencial	"NO APLICA", por ser atención presencial	980	4.188	100%
9	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 hogar, es decir en la fuente y no recolectable y en la fuente azul lo recolectable y en la fuente roja para su procesamiento y comercialización en (Trombada).	1. Entregar los desechos el día que corresponde para la fuente azul. 2. El municipio la recoge ya sea a través de los vehículos recolectores o a través de ASOSERALL, la fuente azul. 3. Los desechos recolectables de la fuente azul son entregados a los recolectores de ASOSERALL o Puerto Rico para su procesamiento y comercialización en (Trombada).	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	No tiene costo.	diario	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental del GADMLA	Calle Fco. De Orellana, entre calle 18 de Noviembre y Guayaquil. Teléfono 2833600 Pag Web www.lagoagrio.gob.ec	Presencial en la Dirección de Gestión Ambiental, edificio del Centro Comercial popular 2do piso.	No - Por cuanto es presencial	"NO APLICA", por ser atención presencial	"NO APLICA", por ser atención presencial	21	406	100%
DIRECCION DE TURISMO																		
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 la Dirección de Turismo	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que generen, produce o custodia la Dirección de Turismo	Solicitud dirigida al sr. Alcalde y ser entregados en las oficinas de Dirección de Desarrollo Turístico en secretaría. Solicitud dirigida a la Dirección de Desarrollo Turístico 3. se atiende lo solicitado.	formulario va la Directora de Turismo. 2. Sumilla a un técnico analista para que emita 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	Gratuito	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, telef 833.951... EXT 103 no dispuestos de pagina 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	2100	100%
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	Interdiario	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	2.100	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	\$ 14.00	Interdiario	Ciudadanía en general	Dirección de Desarrollo Turístico del GADMLA	Telef 833.951... EXT 103	Oficinas de la institución	No	No existe formulario	www.facebook.com/turismolago	120	2.520	100%
4	Parque Perla	Canotaje,senderismo,camp py	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 16:00	entrada \$1.50-campy \$3.00	de martes a domingo	Ciudadanía en general	Dirección de Desarrollo Turístico del GADMLA Parque Perla	Via lagoa AV Jorge Aguilera	Parque Perla	No	No existe formulario	www.facebook.com/turismolago	400	9	100%
DIRECCION DE AVALUOS Y CATASTROS																		
1	Copias, certificadas de varios tramites inherentes a esta direccion	Oficio dirigido al señor Alcalde en caso de juicios y 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 secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastros	2. Acuden a la Dirección de Avalúos y Catastros con al sumilla de la máxima autoridad 3. Se revisa el pedido de la solicitud 4. Se prosige con lo solicitado de acuerdo al pedido según oficio	Dirección de Avalúos y Catastros	08:30 a 17:30	Gratuito (A Excepción del pago por servicios técnicos)	3 días plazo más 2 días de prórroga	Ciudadanía en general	Dirección de Avalúos y Catastros	Barrio San F rancisco calle 12 de Febrero, entre Venezuela y Colónes GAD Lago Agrio)	Oficina Secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastros	No	(No existe) por que el servicio es presencial	No existe / atención presencial	6	51	100%
2	Tramites para Rectificación de Escrituras de predios en compra venta Urbanos y Rurales y Oficinas de Acuerdo Ministerial	Revisión de Documentos para la Generación de pagos de Excedentes en el caso de haberlo, derecho de tierra y alcabales y generación del respectivo oficio al Notario	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 Adujar al Municipio. Copia de la Escritura del predio a ser rectificado, Certificado del Registro de la Propiedad Agrícola; 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	Gratuito (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 F rancisco calle 12 de Febrero, entre Venezuela y Colónes GAD Lago Agrio)	Oficina	no	(No existe) por que el servicio es presencial	No existe / atención presencial	132	373	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 describe la lista de 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
3	Trámites para Escrituración de Bienes Muebles Urbanos, cabecera, 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 Adjudicar al Municipio; Certificado del Registro de la Propiedad Actualizado; Copia de la cédula y certificado de votación del poseedor; Pago del Impuesto predial del año en curso; oficio al señor Alcalde; declaración juramentada y certificación de posesión del presidente del barrio, parroquia y centros poblados, y el certificado de Riesgos Gadmila	1.- Dirección de Avalúos y Catastros	8:00 a 12:30 13:30 17:00	Gratis (A Excepción de pago por Derecho de Tierra y Alcabalas según ordenanza de bienes muebles)	Depende del poseedor, si cumple con todos los requisitos requeridos por el GADMILA	Ciudadanía en general	Subdirección de Proyectos de Desarrollo Territorial, Subdirección de Rentas, Tesorería, Dirección Financiera, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos Alcaldía y Notaría	Barrio San Francisco calle 12 de Febrero, entre Venezuela y Cofanes GAD Lago Agrio	Oficina	no	(No existe) por que el servicio es presencial	No existe / atención presencial	3	18	100%
4	Entrega de información física y digital de los planos según sistema SINAT, 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 poseedor de la finca	1.- Dirección de Avalúos y Catastros	8:00 a 12:30 13:30 17:00	Gratis (A Excepción del pago por servicios técnicos)	Depende del poseedor, si cumple con todos los requisitos requeridos por el GADMILA	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 existe) por que el servicio es presencial	No existe / atención presencial	10	114	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	Depende del poseedor, si cumple con todos los requisitos requeridos del número de predios del proyecto	Trámite Interno	Inicio - Aprobación - Subdirección de Regulación Urbana 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 existe) por que el servicio es presencial	No existe / atención presencial	27	161	100%
6	Via Publica, mensual y anual	Cobro de usos de portales, aceras y áreas comunales (plazas, parques, mercados) cercados de luz	Cobro de usos de portales, aceras y áreas comunales (plazas, parques, mercados) cercados de luz	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 ordenanza de ocupación de vía pública	Tiempo mínimo 1 día dependiendo de la autorización del señor Alcalde	Trámite Interno	Inicio en recepción, Dirección de Planificación, Dirección Financiera y Dirección de Avalúos y Catastros, Dirección de Servicios Urbanos y Rurales	Barrio San Francisco calle 12 de Febrero, entre Venezuela y Cofanes GAD Lago Agrio	Oficina	no	(No existe) por que el servicio es presencial	No existe / atención presencial	75	0	100%
7	Mejoras, Aeras y bordillos, adofo, pavimento, adoquin allotiumus, y alcantarillado,	Se ingresan mediante planillas enviadas por la Dirección de CO-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 3 días (laborales) Dependiendo del número de predios del proyecto	Trámite Interno	Inicio en recepción, Dirección de Planificación, Dirección Financiera y Dirección de Avalúos y Catastros, Dirección de Servicios Urbanos y Rurales	Barrio San Francisco calle 12 de Febrero, entre Venezuela y Cofanes GAD Lago Agrio	Oficina	no	(No existe) por que el servicio es presencial	No existe / atención presencial	41	89	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 laborales según pedido	Trámite Interno	Inicio - Alcaldía, Dirección de Avalúos y Catastros, Dirección de Rentas y Recaudación	Barrio San Francisco, calle 12 de Febrero entre Venezuela y Cofanes GAD Lago Agrio	Oficina	no	(No existe) por que el servicio es presencial	No existe / atención presencial	7	56	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 laboral	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 existe) por que el servicio es presencial	No existe / atención presencial	100	455	100%
10	Avalúos para Declaratoria de utilidad Publica	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 CODOT	03 días laborales	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 existe) por que el servicio es presencial	No existe / atención presencial	5	31	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 Ogr 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 9 días (laborales) Dependiendo 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 existe) por que el servicio es presencial	No existe / atención presencial	4	10	100%
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS																		
1	Solicitud de acceso a la información pública.Trámites para información de locales en el Centro Comercial Popular y CGLA.	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 a petición de locales a través de una especie valorada, adjunto lleva un certificado de no adeudarse a copias de cédula y pagueta de violación del solicitante.	1.- Solicitud dirigida al alcalde a través de especie valorada ; 2.- Certificado de no adeudarse a copias de cédula y pagueta de violación.	Información de locales vacantes a los interesados, enlistar requisitos para que los interesados inicien la petición, recibir el sumario 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 17:00	En la planta baja sección juguetas \$ 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 comedores \$ 15.00 más IVA, el beneficiario debe conseguir un equivalente de 3 mensualidades por concepto de garantía.	La elaboración del contrato y autorización para la ocupación del 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, discapacidades, tercera edad y enfermedades catastróficas.	Centro comercial popular, Teléfono 2628942, Email: info@lagoagrio.gob.ec	ubicado entre las calles, Francisco de Orellana, 18 de noviembre y guayaquil.	en oficina ubicada en la calles, Francisco de Orellana y 18 de noviembre, correo electrónico, www.lagoagrio.gob.ec Teléfono: 2624759	presencial en la oficina	Especie valorada	No existe	6	42	100%
2	Permisos de inhumación.	Permisos de inhumación, para sepulturas en tierra, bóvedas o columbarios, para niños, adultos o cenizas. En el Cementerio de Nueva Loja y Camposanto Pedro Montero	Acercarse con los requisitos para el trámite a las oficinas de Administración de Cementerios, ubicada en el Centro Comercial Popular, segunda planta alta, Dirección Francisco de Orellana y 18 de Noviembre	1. copia de la cédula del fallecido 2. copia de la cédula del familiar que realizará los trámites (deutor). 3. copia de la hoja INEC de fallecimiento 4. copia del certificado de defunción	Con la documentación se procede a elaborar los memorando dirigido a Rentas del GADMILA, a fin de generar un registro para ingreso, luego en usuario debe realizar el pago en ventanilla de recaudación, posterior a que el usuario realice el pago respectivo y adjunte las copias, se procede a llenar el formulario de permiso de sepultura.	Lunes a viernes 8:00 a 11:30 13:30 16:00	Bóveda construida por el GADMILA, 100, 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, Servicios ad	20 minutos	Ciudadanía en general	Administración de Cementerios GADMILA	Dirección: Francisco de Orellana y 18 de Noviembre Centro Comercial Popular, Segunda Planta Alta.	En oficina	no	No existe formulario	No existe	12	148	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 (S/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
3	Pago de arriendo (5 años) 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 las 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 recibo de pago. 4. Copia de la última factura de pago de arriendo (debe estar al día en los pagos).	1. Constatación en el registro de inhumaciones (sepulturas). 2. Constatación en el registro de arriendos para pago. 3. emisión de la autorización de arriendo para pago.	Lunes a viernes 8H00 a 12H00 13H30 16H31		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	4	73	100%
4	Arriendo de terreno para construcción de mausoleos (nuevos o renovaciones)	Arriendo de terrenos para la construcción de mausoleos familiar o personas jurídicas, área total de 17.50 m2, 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. 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. Suscripción de contrato entre las partes.	Lunes a viernes 8H00 a 12H00 13H30 16H30	\$13.00 USD	30 días	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	11	100%
5	Arriendo de terreno para bloque de bóvedas instituciones (nuevos o renovaciones)	Arriendo de terrenos para la construcción de bloque de bóvedas, el número de nichos 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 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 bloque de bóvedas, especificar el número 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. Suscripción de contrato entre las partes.	Lunes a viernes 8H00 a 12H00 13H30 16H30	40.00 (1 bóveda)	30 días	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	5	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, acercarse con toda la documentación descrita a las oficinas de Administración de Cementerios	1. Autorización escrita de la autoridad sanitaria. Ministerio de Salud Pública de Sucumbios. 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. 7. 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 agenda fecha de exhumación 3. Detegación 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	1	10	100%
7	Exoneraciones de pago para inhumaciones	Alquiler de Sala de Velaciones (2 días), no incluye capilla arriende, ni calienta.	Acercarse a las oficinas de Velaciones con los requisitos	1. copia de la cédula del fallecido 2. copia de la cédula del familiar que realizará los funérs (deudor). 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 desglaseo 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	0	16	100%
8	01.-Ordenanza sustitutiva que reglamenta el cobro por la ocupación de la vía pública en qel canton lago agrio. 02.- ordenanza que reglamenta la ocupación del mercado central del canton lago agrio. 03.- ordenanza que establece y regula el sistema de estacionamiento rotativo ordenado farfario en la zona urbana de la ciudad de nueva loja -serotiv-zona azul. 04.-ordenanza que reglamenta la operación terminal terrestre de la ciudad de nueva loja.	Operativos de control con entidades de seguridad, control diario en las calles principales en las ciudad de Nueva Loja.	presentar oficios dirigidos a la máxima autoridad, del servicio de control.	1. realizar un asistolud 2. coordinar con el inspector de turno según el horario 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. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite al inspector de turno por parte del subdirector del CCM. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08.00 a 17:00	Gratuito	2 DIAS	Ciudadanía en general	Cuerpo de Control Municipal	Via Tarapoa kilometro 1, frente a la estación de PetróEcuador. Correo electrónico: parachute129@hotmail.com	En oficina	no	no existe formulario	no existe	20,000	20000	100%
9	Servicio de seguridad municipal	Brindar seguridad a las autoridades del canton Lago Agrio, en los diferentes eventos públicos y oficiales designados por el GADMLA.	servicio interno, desarrollado mediante una planificación semanal, por parte del inspector de turno.	1.- cronograma de eventos por parte de la Autoridad. 2. coordinar con el inspector de turno según los horario solicitados al personal de la policía municipal. 3. realizar los respectivos memorandos al personal que labora en los eventos semanales, y personal que labora en la jornada diurna, de acuerdo a la planificación de plan de trabajo, presentar los informes de labores, para el respectivo pago de horas extraordinarias, jornadas nocturnas, y suplementarias.	1. Solicitud interna por parte Gobierno Autónomo Descentralizado Municipio de Lago Agrio. 2. Se remite la información al Subdirector del Cuerpo de Control Municipal. 3. El Subdirector del Cuerpo de Control Municipal, remite al inspector de turno para que coordine con el personal bajo su cargo. 4. Coordinación con el personal bajo su cargo, para los eventos a realizar.	24H00	Gratuito	1	Ciudadanía en general	Cuerpo de Control Municipal	Via Tarapoa kilometro 1, frente a la estación de PetróEcuador. Correo electrónico: parachute129@hotmail.com	En oficina	no	no existe formulario	No existe	10,000	30,000	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 (S/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
10	Servicio de vigilancia y seguridad privada institucional	Brindar seguridad a las instalaciones y bienes municipales y unidades adscritas.	servicio interno y externo, desarrollado mediante una planificación quincenal, en horario diurno y nocturno, por parte de los supervisores de la Compañía de Seguridad y Control SERGRON CIA Ltda.	1.- Planificación de trabajo, en horario diurno y nocturno, las 24 horas - y 12 horas, de acuerdo a la necesidad institucional. 2.- Servicio de seguridad a los bienes municipales y unidades adscritas. 3.- Distributivo de cronograma de trabajo por parte de los supervisores de la Compañía de Seguridad y Control SERGRON CIA Ltda.	1. Bienes municipales. 2. remite informacion al supervisor de la guardia privada. 3. El Subdirector del Cuerpo de Control Municipal, verifica el fiel cumplimiento de la COMPANIA DE SEGURIDAD Y CONTROL - SERGRON CIA LTDA. de acuerdo a lo establecido al centro de compra por catalogo. 4. Personal de la guardia privada brinda seguridad en su lugar de trabajo asignados.	24 horas y 12h00 horas.	Gratis	1	Ciudadanía en general	Cuerpo de Control Municipal	Via Tarapoa kilometro 1, frente a la estación de PetróEcuador. Correo electrónico: panschute129@hotmail.com	En oficina	no	no existe formulario	No existe	32.000	62.000	100%
11	Solicitud para ocupacion de edificios y/o locales municipales	El Mercado Central Municipal, es un centro comercial al servicio publico, destinado esencialmente 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 informacion sobre locales disponibles	1. copia de la cédula 2. Adquirir la solicitud para ocupacion de edificios y/o locales municipales (Recaudación GADMLA) 3. certificado de no adeudar al municipio (Recaudación GADMLA) 4. Indicar el tipo de comercio que va realizar - Toda la documentacion pasa a la secretaría de la Alcaldía del Canton Lago Agrio y esta pasa a la comision de adjudicacion de puestos de mercados y ferias municipales	El municipio remite toda la documentacion obtenida por concepto de solicitud para ocupacion de edificios y/o locales municipales hacia la Direccion de Gestión de Servicios Públicos y esta a su vez envia 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 Direccion de Servicios Públicos y esta remite finalmente a la Alcaldía.	Lunes a viernes 8h00 a 12h30 13h30 a 17h00	1.00 USD (inspeccion vehicular) 2.00 USD (no adeudar al municipio)	En la atencion al usuario 10 minutos, elaboracion 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 reunion que convoque la Comision de Adjudicacion de Puestos o Locales de Mercados y Ferias Municipales se procede con la asignacion de puestos, dependiera el tiempo de respuesta definitiva por parte de la comision.	Ciudadanía en general	Administración del Mercado Central	Entre 12 de febrero y avenida amazonas, S/	Oficinas del Mercado Central	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	2	18	100%
12	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) RECEPCIÓN	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	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general.	Municipio de Lago Agrio. Direccion de Servicios Públicos, Comité de Adjudicación de Locales., Administración de Mercados	Av. 12 Febrero y Cofanes / (062)-630-144	Presencial	no	no existe formulario	No existe	35	430	100%
13	Feria Libre	Arriendo de Locales comerciales	(Oficio de requerimiento ingresado a la Municipalidad) RECEPCIÓN	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	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general.	Municipio de Lago Agrio. Direccion de Servicios Públicos, Comité de Adjudicación de Locales., Administración de Mercados	Av. 12 Febrero y Cofanes / (062)-630-144	Presencial	no	No existe formulario	No existe	20	232	100%
14	Faenamiento de ganado menor y mayor	servicios de sacrificio y faenamiento de ganado mayor y menor previa inspección sanitaria post-mortem, con el fin que el producto clínico y sus derivados salga en óptimas condiciones para la consumo humano	Recepcion del Titulo de crédito emitido por Recaudación.	• Comprar el título de crédito (rastros). Jefatura de rentas (USUARIO) • Recepción del título de crédito (rastros) (administración de Canal) • Afiliación de ganado - (administrador) 5.- Proceso de faenamiento (faenadores)	1.- Documento sumillado por la máxima autoridad. 2.- Informe del Administrador 3.- Informe de Comité de Adjudicación de locales 4.- Entrega del Local comercial.	7h00 a 16h00	ganado mayor : 15.00 ganado menor: 8.00	De acuerdo al Cronograma de Maguinarías.	Ciudadanía en general.	Subdirección de Rentas Municipales- Unidad de Canal Municipal	Av. Aguaciro sector la Gabarra-062366-193	Presencial	no	no existe formulario	No existe	200	4689	100%
15	Adjudicación de locales en la Plaza Pascocha y Marisqueta	Arriendo de Locales comerciales	(Oficio de requerimiento ingresado a la Municipalidad) RECEPCIÓN	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	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general.	Municipio de Lago Agrio. Direccion de Servicios Públicos, Comité de Adjudicación de Locales., Administración de Mercados	Avenida amazonas y Quito	Presencial	no	No existe formulario	No existe	25	297	100%
16	Frecuencias extraordinarias	Las empresa de transporte para poder operar con el conductor solicita a la frecuencia extraordinarias comunicara al administrador para su registro y posterior legalizacion	El conductor solicita a la Administración una autorización para frecuencia extra	licencia de dos conductores, revision vehicular, matrícula.	Autorizacion de frecuencia extra (laboral)	24 horas	gratis	Inmediato	Conductores de buses	Recaudación del Terminal Terrestre	Av. Manuella Saenz y Progreso	Oficina Recaudacion T.T.	No	No existe formulario	No existe	0	323	100%
17	Arrendamiento de locales comerciales y arriendo de oficinas para transporte	Es un equipamiento público al servicio de la colectividad, destinado esencialmente a la venta de comida y confiterías, como también destinado al control del servicio de transporte	Generalmente el ciudadano se acerca directamente a las oficinas del Terminal Terrestre para obtener informacion sobre locales disponibles	1) certificado de no adeudar 2) copia de cedula papaleta votacion	Oficio solicitando local al Sr. Alcalde luego con la sumilla inserta se remite a la Direccion de Servicios Públicos quien con sumilla de la direccion remiten a la Administración del Terminal Terrestre para contestacion de la disponibilidad en caso de no existir locales desocupados, y si es al contrario se devuelve al local a rastros	Lunes a viernes 8h00 a 12h30 13h00 a 17h00	Locales comerciales (40) Oficinas (399,48)	15 minutos	Ciudadanía en general	Administración del Terminal Terrestre	Av. Manuella Saenz y Progreso	Oficina Administrativa Terminal Terrestre	No	No existe formulario	No existe	1	33	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
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA																		
1	Acceso a la información pública	Facilitar información acerca de Bachiller Digital, ránkines de deportes, trámite de nacionalidades, ránkines artísticos, participación de banda 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 ránkine del que requiere la información.	1. Recibir la documentación sumitada por la máxima autoridad. 2. Facilitar una foto copia del documento requerido para la debida información de la persona interesada.	1. Solicitud de lo requerido dirigido a la máxima autoridad. 2. Informe sumitado por la máxima autoridad a la Dirección de Cultura Deportes y Recreación. 3. Aprobación y designación al coordinador de la sección competente.	08H00 a 17H00	Gratuito	8 días calendario	Ciudadanía en general	Dirección de Cultura Deportes y Recreación	Calle Francisco de Orellana y calle Colanes. Teléfono 832-683 ext.103	Presencial en la DCDR en la sección correspondiente	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario porque no existe sitio web	No existe formulario porque no existe sitio web	0	132	100%
2	Atención al usuario	Recepción de documentos de diferentes petitorios de diferentes servicios que tiene la Dirección.	1.-Solicitud dirigida a la máxima autoridad con hora, fecha, número de teléfono, lugar indicado de lo que solicitan. 2.- Según el caso que amerite al señor Director de Cultura Deportes y Recreación.	2.- recibir la documentación sumitada por la máxima autoridad y la al Director de la Dirección de Cultura Deportes y Recreación. 2.- Facilitar una foto copia del documento requerido para la debida información de la persona interesada.	1.- Recepción. 2.- solicitud de lo requerido dirigido a la máxima autoridad. 3.-Elaboración informe técnico	08H00 a 17H00	Gratuito	8 días calendario	Ciudadanía en general	Dirección de Cultura Deportes y Recreación	Calle Francisco de Orellana y calle Colanes. Teléfono 832-683 ext.103	Presencial en la DCDR en la sección correspondiente	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario porque no existe sitio web	No existe formulario porque no existe sitio web	0	169	100%
3	Atención a usuarios en bibliotecas del GADMLA.	* Área lúdica infantil * Préstamo de libros para consulta y lecturas. * Actividades recreativas (hora del cuento, dramatización del cuento, rondas, dinámicas, arte y pintura) * Refuerzo pedagógico. Internet.	* Registrarse en los registros de asistencia de usuarios. * Llevar la ficha del libro.	* Ninguno	* Ninguno	8H00 a 12H30 13H30 a 17H00	Gratuito	Atención inmediata	Ciudadanía en general	Bibliotecas del GADMLA: Biblioteca Nueva Loja, biblioteca Durero, biblioteca El Eno, biblioteca Santa Cecilia, biblioteca Pacayacu, biblioteca Puerto Aguaciro, Biblioteca Jambeli, biblioteca General Farfán.	Francisco de Orellana, entre Colanes y Venezuela, (anexo) Durero, El Eno, Santa Cecilia, Pacayacu, Puerto Aguaciro, Jambeli, biblioteca 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	3254	32170	100%
4	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.- Via 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 a 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 Colanes (Dirección de Cultura del GAD Lago Agrio)	Presencial en la DCDR en la sección correspondiente	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	0	0	100%
5	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.- Via 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 a 17H00	Gratuito	5 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Cultura, Deportes y Recreación, a través de la sección deportes.	Francisco de Orellana y Colanes (Dirección de Cultura del GAD Lago Agrio)	Presencial en la DCDR en la sección correspondiente	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	0	0	100%
6	Apoyo en desarrollo deportivo	Arbitraje, vestidura deportiva	En forma personal (Se sugiere acudir directamente al departamento de cultura y deporte, a la sección deportes) 2.- Via telefónica (El tiempo estimado y programado en los teléfonos para atención vía telefónica es de 3 minutos)	1.- Ingreso de oficio 2.- coordinar con los beneficiarios 3.- delegar instructores para arbitraje o vestidura	1.- Oficina de Cultura 2.- Oficina de Deportes 3.- Coordinar el con los instructores 4.- Desarrollo deportivo	8H00 a 12H30 13H30 a 17H00	Gratuito	3 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Cultura, Deportes y Recreación, a través de la sección deportes.	Francisco de Orellana y Colanes (Dirección de Cultura del GAD Lago Agrio)	Presencial en la DCDR en la sección correspondiente	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	0	0	100%
4	Brindar Apoyo a las Instituciones Educativas	Brindar Apoyo a las Instituciones Educativas	En forma personal (Se sugiere acudir directamente al departamento de cultura y deporte, a la sección deportes) 2.- Via telefónica (El tiempo estimado y programado en los teléfonos para atención vía telefónica es de 3 minutos)	1. Ingreso de oficio 2.- coordinar con los beneficiarios 3. Seleccionar instituciones de acuerdo al sector	1.- Oficina de Cultura 2.- Oficina de Deportes 3.- Coordinar con el instructor	8H00 a 12H30 13H30 a 17H00	Gratuito	5 días laborables	Instituciones Educativas	Dirección de Cultura, Deportes y Recreación, a través de la sección deportes.	Francisco de Orellana y Colanes (Dirección de Cultura del GAD Lago Agrio)	Presencial	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario	No existe porque no se dispone sitio web	0	0	100%
5	Servicio de capacitación de arbitraje en la disciplina de Fútbol y futsal	Coordinar con los diferentes beneficiarios de lo requerido en el ámbito deportivo	En forma personal (Se sugiere acudir directamente al departamento de cultura y deporte, a la sección deportes) 2.- Via telefónica (El tiempo estimado y programado en los teléfonos para atención vía telefónica es de 3 minutos)	1. Ingreso de oficio 2.- coordinar con los beneficiarios 3.- delegar instructores para capacitación	1.- Oficina de Cultura 2.- Oficina de Deportes 3.- Coordinar el instructor designado	8H00 a 12H30 13H30 a 17H00	Gratuito	5 días laborables	Preparación solo interesados en el ámbito deportivo	Dirección de Cultura, Deportes y Recreación, a través de la sección deportes.	Francisco de Orellana y Colanes (Dirección de Cultura del GAD Lago Agrio)	Presencial	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario	No existe porque no se dispone sitio web	0	0	100%
7	Baile terapia dirigida a instituciones barrios	Clases de baile urbano latinos y danzas dirigidas a estudiantes para la conformación de grupos constantes.	1.- En forma presencial realizar una solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2.- Via 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.	Oficios sumitados a la máxima autoridad coordinación de grupos de danza y otros	8H00 a 12H30 13H30 a 20H00	Gratuito	De lunes a domingo según el caso lo amerita.	Ciudadanía en general	1.- Dirección de Cultura Deporte y Recreación.	1.- Calle Francisco de Orellana y calle Colanes 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 Deporte y Recreación en las oficinas de promotores culturales.	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario por que no se dispone sitio web	No existe porque no se dispone sitio web	0	200	100%
8	Proyecto (conformación de la orquesta sinfónica infanto 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.- Via 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 sumitado 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 a 17H00	Gratuito	Tiempo mínimo 5 días (laborable) previo a la autorización de la participación solicitada.	Ciudadanía en general	1.- Dirección de Cultura Deporte y Recreación.	1.- Calle Francisco de Orellana y calle Colanes 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 presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	36	801	100%
9	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.- Via 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 sumitado 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 a 17H00	Gratuito	Tiempo mínimo 5 días (laborable) previo a la autorización de la participación solicitada.	Ciudadanía en general	1.- Dirección de Cultura Deporte y Recreación.	1.- Calle Francisco de Orellana y calle Colanes 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 presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	11675	11675	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
10	Proyecto (conformación de la orquesta sinfónica infanto juvenil la inclusiva)	Clases de música aprendizaje de instrumentos de cuerda y vocalización dirigidas a estudiantes para la interpretación de música nacional.	1.- En forma presencial realizar una solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2.- Via 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 sumulado 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 a 17h00	Gratis	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 082 832-683 extensión 103 3.- Dirección de Cultura - banda musical 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 presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	3200	20924	100%
11	Asistente en arreglos con flores y plantas aromáticas 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 por la alcaldía y ciudadanía en general.	1.- En forma presencial realizar una solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2.- Via telefónica (teléfono) de la Dirección de Cultura 082 883 extensión 103	1.- Solicitud de participación en decoración dirigida a la máxima autoridad 2.- 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 sumulado 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 a 17h00	Gratis	Tiempo mínimo 1 día (laborable) previo a la autorización de la participación solicitada.	Ciudadanía en general	1.- Dirección de Cultura Deporte y Recreación	1.-Calle Francisco de Orellana y calle Cofanes 2.-teléfono 082 832-683 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 Deporte y Recreación en las oficinas de promotores culturales	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	15	27	100%
12	Presentación artística	Intervenciones artísticas modalidad canto en diferentes eventos realizados por la Alcaldía. Inauguraciones, Socializaciones, y pedidos de la ciudadanía Y GADS Pamarqueles y recintos.	Para pedidos los ciudadanos se dirigen al Señor Alcalde en la Alcaldía o a la Presidencia de Acción Social en la Unidad de Acción Social mediante oficio solicitando la intervención artística	Mediante oficio dirigido a la Autoridad solicitando lo que solicita fecha, hora, lugar del evento y número de contacto del solicitante.	1.- Dirección de cultura 2.- Oficina de patrimonio 3.- Asistentes culturales	8h00 a 12h30 13h30 a 17h00	Gratis	Tiempo mínimo 8 días	Ciudadanía en general	Alcaldía y Unidad de Acción Social y Dirección de Cultura.	Calle 12 de Febrero entre Cofanes y Venezuela, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio y dirección de cultura calle Cofanes y Venezuela.	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.	0	200	100%
13	Becas estudiantiles.	Información de becas de forma presencial a cada uno de los beneficiarios.	Para conocer los requisitos lo pueden hacer de la siguiente manera 1.- En forma presencial a través del facebook de la alcaldía de Lago Agrio. 2.- Via telefónica 832-683 Ext.105 de la Dirección de Cultura.	1. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa del cantón Lago Agrio, en calidad de Presidente de la Comisión Técnica de Becas. 2. Llenar el formulario que se suministrará por parte de Gestión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, el mismo que estará publicado en la página web oficial del GADMLA. 3. Copia de la cédula de ciudadanía o identidad de la beneficiaria o del beneficiario de la beca. 4. Certificaciones expedidas por los planteles educativos, donde se haga constar que la interesada o interesado, cursó primero, segundo y tercero de bachillerato en cualquier establecimiento de la jurisdicción del Cantón Lago Agrio. 5. Copia de título de bachiller, obtenido en cualquier centro educativo fiscal o fisco misional 6. del Cantón Lago Agrio, quedando expresamente prohibido a aquellos que obtengan el título en centros educativos privados. 7. Excelencia académica señalada por el aprovechamiento y conducta escolar.	1.- La carpeta con todos los requisitos deben presentar en recepción de la alcaldía de Lago Agrio. 2.- Carpeta sumulado por la máxima autoridad al director de Cultura, Deportes y recreación. 3.- Carpeta sumulado por el director de cultura a la persona encargada del proceso de becas. 4.- revisión de documentos 5.- Realizar la convocatoria a la sección para los integrantes de la comisión técnica de becas. 6.- Calificación de carpetas de los postulantes. 7.- Elaboración de actas de calificación del proceso de becas de los postulantes de acuerdo a la comisión técnica de beca estudiantil. 8.- Elaborar informe y solicitar la certificación financiera en base al acta de la comisión técnica de becas estudiantiles. 9.- Elaborar informe individual solicitando elaboración de contratos de acuerdo al acta de calificación de becas de cada uno de los postulantes calificados.	8h00 a 12h30 13h30 a 17h00	Gratis	1 mes	Para los bachilleres de los colegios fiscales y fisco misionales con un promedio de 8.50 hacia arriba del cantón Lago Agrio	1.- Dirección de Cultura Deporte y Recreación	1.-Calle Francisco de Orellana y calle Cofanes 2.-teléfono 082-683 Ext. 105) 3.- Dirección de Cultura Deporte y Recreación- sección de Cultura, Conocimiento y Patrimonio 4.-No se dispone sitio web	Presencial en las dependencias de la Dirección de Cultura Deporte y Recreación en las oficinas de Cultura, Conocimiento y Patrimonio	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe porque no se dispone sitio web	0	285	100%
14	Fortalecimiento de las costumbres y tradiciones de las Nacionalidades y el Pueblo A'cho con un enfoque de Derechos Colectivos	1. Capacitación 2. mingas comunitarias 3. Visitas a Territorio	1.- de forma presencial 2.- Via telefónica (062832-683) ext.103 Dirección de cultura deporte y recreación	1.- Solicitud dirigida máxima autoridad 2.- Que sean parte de las comunidades de las Nacionalidades y el Pueblo a'cho del cantón Lago Agrio.	1.- Solicitud sumulado por la máxima autoridad al Director de la dirección de cultura deporte y recreación 2.- Aprobación y asignación a la persona responsable	8h00 a 12h30 13h30 a 17h00	Gratis	De 3 a 5 días laborables	Dirigentes y miembros de las Nacionalidades y el Pueblo A'cho.	Dirección de cultura Deportes y Recreación	Cofanes y Venezuela edificio e la biblioteca de GAD Lago Agrio)	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.	30	185	100%
15	Fortalecimiento de las costumbres y tradiciones de las Nacionalidades y el Pueblo A'cho con un enfoque de Derechos Colectivos	Prestamos de traje a las Comunidades de las Nacionalidades Pueblo A'cho y más publico en general de Cantón Lago Agrio	1.- El solicitante debe presentar un oficio al personal correspondiente de la Institución o de la Dirección 2.- Una copia de cédula y número telefónico o celular	1.- Una solicitud dirigida a la autoridad competente o al jefe departamental 2.- Una copia de cédula y número telefónico o celular	Dirección de Cultura y Sección de nacionalidades y a la aprobación de la jefa	8h00 a 12h30 13h30 a 17h00	Gratis a) en caso de pérdida el solicitante hará la devolución de los mismos	Tiempo mínimo 2 a 4 días	Ciudadanía en general	Dirección de Cultura Deporte y Recreación	Cofanes y Venezuela edificio e la biblioteca de GAD Lago Agrio)	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.	25	134	100%
UNIDAD DE ACCION SOCIAL																		
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 la Unidad de Acción Social	Solicitando mediante un oficio o informe dirigido a la máxima autoridad. Con hora, fecha, número de teléfono y trámite del que requiere la información.	1. Solicitud del Servicio dirigida a la máxima Autoridad de la institución 2. Certificado Médico 3. Carnet del Conasid (En caso de Poseer)	1. Entregar la solicitud de acceso al servicio. 2. Sumilla hacia el Coordinador del proyecto.	08h00 a 17h00	Gratis	15 días calendario	Grupos de Atención Prioritaria	Proyecto de entrega de raciones alimenticias a familias en situación de vulnerabilidad	Calles Av. El Chofre y Pdt. Roldos, edificio 506	activación desde el HMV	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	20	88	100%
1	Proyecto de Atención a Personas con discapacidad (Ej: fisioterapia, fisioterapia, hidroterapia y canes)	Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad mediante la Rehabilitación con Terapias Físicas, con Ejercicios (calisténicos), Fisioterapia, Hidroterapia y Canes del cantón Lago Agrio.	Solicitando mediante un oficio o informe dirigido a la máxima autoridad. Con hora, fecha, número de teléfono y trámite del que requiere la información.	1. Solicitud del Servicio dirigida a la máxima Autoridad de la institución 2. Certificado Médico 3. Carnet del Conasid (En caso de Poseer)	1. Entregar la solicitud de acceso al servicio. 2. Sumilla hacia el Coordinador del proyecto.	08h00 a 17h00	Gratis	2 días calendario	Grupos de Atención Prioritaria	Proyecto Atención A Personas con Discapacidad- Ej: fisioterapia, hidroterapia, fisioterapia y canes	Calle Miguel Iruarte y Av. Triducción Cofanes. Teléfono 800-533-156	Presencial en el proyecto	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario porque no existe sitio web	No existe formulario porque no existe sitio web	57	350	100%
2	Casa de Acogida Luis Vizueta	Dar acogida a los familiares de los pacientes que se encuentran hospitalizados en la casa de salud Marco Vizueta las, sean provinciales, cantonales o que se encuentren en modalidad humana para aliviar la difícil situación económica de las familias.	Tener familiar hospitalizado en el HMV	1. Sello derivado de trabajo social del HMV. 2. Cedula y papeleta de votación	1. Sello derivado de trabajo social del HMV. Ficha socioeconómica 2. Ingreso a la casa de acogida.	De Lunes a Domingo 24h00	Gratis	inmediato	Grupos de Atención Prioritaria	Proyecto Casa de Acogida Luis Vizueta	Barrio Cañaveral, vía Quito y calle sin, km 5, frente al Hospital Marco Vizueta tra	Presencial en el proyecto	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario porque no existe sitio web	No existe formulario porque no existe sitio web	150	1480	100%
3	Servicio de Ambulancia y asistencia sanitaria para transporte de pacientes del Hospital Marco Vizueta, a casas de salud de segundo y tercer nivel del país.	El propósito del proyecto es: Transportar pacientes del Hospital Marco Vizueta hacia casas de salud de segundo y tercer nivel del país, mediante un servicio de ambulancias con personal capacitado, tecnología de punta, normas de seguridad.	Activación directa desde el HMV	1. Referencia hacia Hospital de Segundo y Tercer nivel 2. Documentación interna HMV 3. Cedula y papeleta de votación	* salida con el paciente	De Lunes a Domingo 24h00	Gratis	Atención inmediata	Ciudadanía en general	Unidad de Acción Social en Convenio con el HMV	Calles Av. El Chofre y Pdt. Roldos, edificio 506	activación desde el HMV	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	9	72	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 (S/N)	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
4	Proyecto Casa Hogar "Pequeños Valientes"	Garantizar el cuidado, protección y atención integral a niñas, niños y adolescentes privados de su medio familiar por situaciones de vulneración de derechos, mientras se trabaja su restitución, con énfasis en su derecho a vivir con su familia de origen.	mediante medida administrativa o judicial emitida por la Junta Cantonal de Protección de Derecho de los NNA, o la Unidad Judicial de MNA	SER NNA en situación de vulneración de derechos	1.- Acogimiento 2.- Investigación del núcleo familiar 3.- Posible reintegración	De Lunes a Domingo 24h/07	Gratuito	Tiempo mínimo 1 hora para la entrega de la información	Grupos de Atención Prioritaria	Proyecto Casa Hogar Pequeños Valientes	Calle Miguel Ibarra y Av. Circunvalación Colinas, Teléfono 8062-833-156	Presencial en el proyecto	No - Por cuanto es presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	35	212	100%
5	Centro Gerontológico Residencial del Adulto Mayor "Mis Años Dorados"	Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad, a través de la implementación y prestación de servicios de atención integral y cuidado gerontológico enfocados a mantener y promover la recuperación funcional, la autonomía e independencia	Solicitando mediante un oficio o informe dirigido a la máxima autoridad. Con hora, fecha número de teléfono y número del que requiere la información.	1. Solicitud del Servicio dirigida a la Máxima autoridad.	1.- Acogimiento 2.- Investigación del núcleo familiar 3.- Posible reintegración	8H00 a 12H30 13H30 a 17H00	Gratuito	5 días laborables	Grupos de Atención Prioritaria	Centro Gerontológico "Mis Años Dorados" atención residencial	Barrio las Garzas, calle los Andes, entre Shushufindi y Cacañales.	Presencial en el proyecto	No - Por cuanto es presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	15	90	100%
5	Centro Gerontológico Diurno del Adulto Mayor "Mis Años Dorados"	Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad, a través de la implementación y prestación de servicios de atención integral y cuidado gerontológico enfocados a mantener y promover la recuperación funcional, la autonomía e independencia	Solicitando mediante un oficio o informe dirigido a la máxima autoridad. Con hora, fecha número de teléfono y número del que requiere la información.	1. Solicitud del Servicio dirigida a la Máxima autoridad.	1.- Acogimiento 2.- Investigación del núcleo familiar 3.- Posible reintegración	8H00 a 12H30 13H30 a 17H00	Gratuito	5 días laborables	Grupos de Atención Prioritaria	Centro Gerontológico "Mis Años Dorados" atención diurna	Barrio las Garzas, calle los Andes, entre Shushufindi y Cacañales.	Presencial en el proyecto	No - Por cuanto es presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	68	138	100%
6	Erradicación de Trabajo Infantil	Garantizar la atención, protección integral y restitución de derechos de los niños, niñas, adolescentes privados de su medio familiar, a fin de promover condiciones de reparación integral, igualdad e inclusión social conjuntamente con el fomento de la corresponsabilidad familiar y comunitaria.	Solicitar el servicio a través de documento simple	1. Solicitud del Servicio 2. Cedula NNA 3. Cedula y papeleta de votación representante	1. Entregar la solicitud de acceso al servicio. 2. Revisión del cuartil de pobreza. 3. Sumilla hacia el Coordinador del proyecto.	De Lunes a Viernes Desde 08:00 a 17:02	Gratuito	8 días	Grupos de Atención Prioritaria	Unidad de Acción Social	Calles Av. El Chofer y Pdt. Roldos, edificio 506	Unidad de Acción Social	No	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	80	640	98%
7	Centros de Desarrollo Infantil MIES	Propiciar el buen desarrollo en la vida de las niñas y niños como base y garantía para un buen desarrollo y despliegue de todas sus capacidades y potencialidades durante toda la vida. A través de la atención diaria y la consejería familiar a las mujeres gestantes y familias de niñas y niños de 0 a 3 años de edad.	Solicitar el servicio a través de documento simple	1. Solicitud del Servicio 2. Cedula y papeleta de votación 3. carnet de vacunas	1. focalización por parte de educadoras.	De Lunes a Viernes Desde 08:00 a 16:02	Gratuito	8 días	Grupos de Atención Prioritaria	Unidad de Acción Social	www.lagoagrio.gob.ec	Unidad de Acción Social	No	No existe formulario	No existe	195	534	98%
8	Atención a niñas, adolescencia y juventud "La Juventud la haces Tú"	Aumentar niveles de formación y aprendizaje, mediante cursos vacacionales 2023 donde los NNA participen activamente durante su jornada de vacaciones escolares.	Solicitar el servicio a través de documento simple	1. Solicitud del Servicio 2. Cedula NNA 3. Cedula y papeleta de votación representante de ser el caso	1. Entregar la solicitud de acceso al servicio. 2. Sumilla hacia el Coordinador del proyecto 3. .	De Lunes a Viernes Desde 08:00 a 17:00	Gratuito	inmediato	Grupos de Atención Prioritaria	Unidad de Acción Social	Calles Av. El Chofer y Pdt. Roldos, edificio 506	Unidad de Acción Social	No	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	269	2.769	98%
9	Atención en el Hogar y la Comunidad "Plena Inclusión en la Comunidad"	Ampliar las habilidades, capacidades y destrezas de los ciudadanos.	Solicitar el servicio a través de documento simple	1. Solicitud del Servicio 2. Cedula NNA 3. Cedula y papeleta de votación	1. Inscripción en la matriz de solita para asignación de turnos	De Viernes y Sábado Desde 08:00 a 17:02	Gratuito	Atención inmediata	Grupos de Atención Prioritaria	Unidad de Acción Social	Calles Av. El Chofer y Pdt. Roldos, edificio 506	Unidad de Acción Social	No	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	60	60	98%
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN												(30/09/2023)						
PERIODICIDAD DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN (PREVIA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ENTREGADA POR LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS)						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												JORGE RIGUEROA, ANTONELLA ALVARADO , CARMEN ALMEIDA, ANA AÑAZO, ANGEL LAPO						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												gerjim@yaho.com , hubalac1976@hotmail.com , wespinh@hotmail.com , antonaver77@gmail.com , cnarajio3722@yahoo.com , ankanri2@yahoo.com , angmar21@gmail.com						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												06 2 830 612 EXTENSION 312						