

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 público	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 y ciudadanas 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 por regulador, Riesgos y otras adjuntar copia del pago del impuesto predial y certificado de no adeudar al GADMLA que son adquiridos en las Oficinas de recaudación de la municipalidad y copia de la cédula 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución o al Director de Planificación 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información requerida. 3. Se remite a la Máxima Autoridad o al Director de Planificación para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante, y dependiendo del servicio previo el pago correspondiente según establezca la ordenanza municipal	De lunes a viernes 08:00 a 17:00	Según el porceso puede ser gratuito y/o pago de la tasa establecida en las ordenanzas municipales	3 a 10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Municipio de Lago Agrio	Calle 12 de Febrero, entre calle Venezuela y calle Colones Teléfono 062830612 Ext. 312	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ext. 312	No	Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública	"NO APLICA", por ser atención presencial	4	144	100%
2	Proyecto de Subdivisiones (Urbanos y Rurales)	Aprobación de proyectos de Subdivisiones (Urbanos y Rurales)	1.- Entorña personal (Se sugiere acudir directamente para orientarles según corresponda el caso) 2.- Vía telefónica (El tiempo estimado y programado en los teléfonos para atención telefónica es de 3 minutos)	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 proyecto; CD con la información del proyecto	1.- Oficina de Planificación 2.- Unidad de Bamos 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) Dependiente 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 Colones GAD Lago Agrio)		No	"NO APLICA", por ser atención presencial	"NO APLICA", por ser atención presencial	24	251	100%
3	Subdivisiones	Validación de los proyectos de Subdivisión Urbana y Rural	Acudir directamente a las Oficinas del GAD Lago Agrio - Dirección de Planificación 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 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, (excluir todos los requisitos)- Subdirección de Regulación Urbanística y Gestión del Suelo. 2. Recepción de expediente para inicio de revisión - Dirección de Planificación. 3. El expediente se asigna a la Subdirección de Regulación Urbanística y Gestión del Suelo. 4. Se reasigna al técnico del área para la debida revisión y análisis de la documentación presentada. 5. Informe de Observaciones o aprobación del proyecto de subdivisión, según el caso se deberá corregir y reingresar el expediente a la Subdirección de Regulación Urbanística y Gestión del Suelo. 6. Se reasigna 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 reasigna a la Dirección de Planificación para la debida aprobación, mediante Resolución Administrativa.	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 Colones y Venezuela, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ext. 312	Si	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	29 Ingresados 29 Validados	279	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 máxima autoridad. 2. Oficina de la Dirección de Planificación. 3. Subdirección de Regulación Urbanística y Gestión del Suelo. 4. Técnico del área para la debida revisión y análisis de la documentación presentada. 5. Informe de Observaciones o aprobación del proyecto de lotización, según el caso se deberá corregir y reingresar 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 Colones y Venezuela, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ext. 312	Si	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	0 Ingresados 0 Validados	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 proyecto; CD con la información del proyecto; Levantamiento topográfico en predios que superen los 600 metros cuadrados y predios rurales sin excepción levantamiento topográfico (presentar 3 carpetas con toda la documentación solicitada)	1. Ingreso de documentación por Recepción, para sumilla de la máxima autoridad. 2. Oficina de la Dirección de Planificación. 3. Subdirección de Regulación Urbanística y Gestión del Suelo. 4. Técnico del área para la debida revisión y análisis de la documentación presentada. 5. Informe de Observaciones o aprobación del proyecto de Urbanización, según el caso se deberá corregir y reingresar 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 anteproyecto, es decir de que el proyectista efectúe el proyecto de Urbanización cumpliendo con las normas y lineamientos establecidos para el efecto, así como también del propietario, si cumple con todos los requisitos requeridos por el GADMLA	Ciudadanía en general	- 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 Colones y Venezuela, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ext. 312	Si	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	0 Ingresados 0 Validados	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.	- Solicitar dirigida a la máxima autoridad cantonal. - Se requiere que el predio a legalizar esté debidamente legalizado a nombre de la organización solicitante - no como bien particular.	1. Ingreso de documentación por Recepción, para sumilla de la máxima autoridad. 2. Oficina de la Dirección de Planificación. 3. Subdirección de Regulación 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 normas y presentación oportuna de documentación habitante que se requiera en el proceso de aprobación.	Ciudadanía en general	- Alcaldía - Dirección de Planificación. - Subdirección de Regulación Urbanística y Gestión del Suelo - Subdirección de Avalúos y Catastro. - Consejo Municipal	Calle 12 de Febrero entre Colones y Venezuela, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio	Oficina y ventanillas Teléfono 062830612 Ext. 312	Si	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	0 Ingresados 0 Validados	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 describe 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 entrevistas 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	Gratuito	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 ventanilla: Teléfono 062830612 Ext. 312	Si	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	138	2512	100%
8	Línea de fábrica	Colaboración de indios	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	0,20 centavos el metro lineal	De acuerdo a disponibilidad	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 ventanilla: Teléfono 062830612 Ext. 312	Si	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	8	175	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 Censo 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 ventanilla: Teléfono 062830612 Ext. 312	Si	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	23	221	100%
10	Aprobación de permisos de construcción	Ceramientos - varios trabajos (hasta 30m de construcción)	En forma personal	Informe de Regulación Municipal; Formulario de ceramientos varios trabajos (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; 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	Corriente de acuerdo a tarifa de cuenta informada por la dirección de planificación varios trabajos al 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 ventanilla: Teléfono 062830612 Ext. 312	Si	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	9	119	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 Ius (de ser el caso); copia de cédula y papel de votación; copia del estudio de impacto ambiental; copia del permiso de la ARCA (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	Gratuito	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 ventanilla: Teléfono 062830612 Ext. 312	Si	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	4	28	100%
12	Permisos para ubicación de publicidad	publica, valla, marco valla, gigantografías y terrenos	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 equip 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 ventanilla: Teléfono 062830612 Ext. 312	Si	No existe formulario /atención presencial	No existe / atención presencial	0	11	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	58	681	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	Gratuito	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	20	146	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	Gratuito	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	3	18	100%
16	Informes de inspección para entrega de material petreo	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	Gratuito	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	Gratuito	20 días para la entrega de ayuda solidaria	Trámite Interno	Sucumbios 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	4	29	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 a la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Municipal de Lago Agrio, (según el caso presente oficio dirigido a la Dirección de G Ambiente).	1.- Información estadística de la recepción integral de Residuos Sólidos (GIRS) 2.- Pasaj a 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.	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.- Pasaj a 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	Gratuito	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: abrahamfp79@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 solicita. Con copia al señor Director de Gestión de Ambiente	1.- Recibir la documentación sumilla de la solicitud 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	Gratuito	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.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	68	397	100%
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 al Director de Gestión Ambiental del Gobierno Municipal de Lago Agrio	1.- Se remite al Director de Gestión Ambiental para la firma de la respuesta o a lo solicitado (GBPA) 2.- Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	1.- Se remite al Director de Gestión Ambiental para la firma de la respuesta o a lo solicitado (GBPA) 2.- Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	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	Ingresar la solicitud. La dirección de gestión ambiental certifica a través de una inspección in situ en la empresa o persona solicitante, si cumple se le emite un documento de pago por el servicio y por último se le emite el permiso para poder ingresar a evacuar los desechos sólidos.	De lunes a viernes, en horario 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 para realizarse en las principales calles del sector urbano de Nueva Loja.	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%

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)	Tipo 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
6	Mantenimiento de Parques, Jardines y Pásteres.	Se realiza la siembra, mantenimiento, fertilización y podas de plantas. En parques, jardines y pásteres 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 dependencias de la programación. Desde las 07:00:18:00			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 telefónicas o ha través de la intervención (en Fraguero) de forma directa de los inspectores/comisarios ambientales en sus rutas .	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 Comisaría de Higiene se realiza la verificación del cumplimiento conjuntamente con el inspector para que se tome las medidas de remediación. 5. Se genera el Acta de comparecencia o Actas de mutuo acuerdo. 6. - De no haber cumplimiento y reincidencia se generará la segunda notificación para su sanción.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	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. Se realiza una reunión de acercamiento con la entidad. 3. Se realiza una capacitación de socialización del programa. 4. Se firma un convenio de compromisos. 5. Ejecución de actividades del programa.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	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 funda negra lo no reciclable y en funda azul lo reciclable	1. Entregar la solicitud de acceso al servicio 2. El municipio la recoge ya sea a través de los vehículos recolectores o a través de ASOSERALL, la funda azul. 3. Los desechos reciclables de la funda azul son entregados a los 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 ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escogen, de manera física en las oficinas de Turismo	Solicitud dirigida al sr. Alcalde y ser entregados en la oficina de Dirección de Desarrollo Turístico en secretaría. Solicitud dirigida a la Dirección de Dirección de Desarrollo Turístico en la oficina de Turismo	1. Ventanilla de recepción de documentos en el edificio principal de GADMLA 2. Oficinas de la Dirección de Desarrollo Turístico	08:00 a 17:00	Gratis	2 días plazo más 1 día de prórroga	Ciudadanía en general	Correo electrónico: www.facebook.com/turismolago AV. Quito Y 20 de Junio. telef 833-951... EXT 103 no disponemos 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	2200	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	1. Ventanilla de recepción de documentos en el edificio principal de GADMLA 2. Oficinas de la Dirección de Desarrollo Turístico	De Lunes a Viernes Desde 08:00 a 17:00	Ninguno	Interdiario	Ciudadanía en general	teléf 833-951... EXT 103	Oficinas de la Institución	No	No existe formulario Atención Presencial	www.facebook.com/turismolago	100	2.200	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 .	Dirección de Desarrollo Turístico del GADMLA	De Lunes a Viernes Desde 08:00 a 23:00	\$ 14.00	Interdiario	Ciudadanía en general	Telef 833-951... EXT 103	Oficinas de la Institución	No	No existe formulario	www.facebook.com/turismolago	120	2.640	100%	
4	Parque Perla	Canotaje, senderismo, canopy	1.- pago de entrada 2.- pago de servicios que requiera.	pago del servicio que se requiera	Dirección de Desarrollo Turístico del GADMLA Parque Perla	De Viernes a Domingo desde 09:00 a 16:00	entrada 1\$ -canotaje \$1,50-canopy \$3,00	de martes a domingo	Ciudadanía en general	Via Iaguna AV Jorge Aguilera.	Parque Perla	No	No existe formulario	www.facebook.com/turismolago	400	8.800	100%	
DIRECCION DE AVALUOS Y CATASTROS																		
1	Copias certificadas de varios tramites inherentes a esta direccón	Oficio dirigido al señor Alcalde en caso de Juicio y al Director de Avalúos y Catastros	Presentan varias instituciones, los ciudadanos o ciudadanas en recepción de documentos para ser sumitido por la máxima autoridad y en la secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastros	1. Acuden a la Dirección de Avalúos y Catastros con al sumilla de la máxima autoridad 2. Se revisa el pedido de la solicitud 3. Se prosige con lo solicitado de acuerdo al pedido según oficio	Dirección de Avalúos y Catastros	08:30 a 17:30	Gratis (A Excepción 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 Cofanes GAD Lago Agrio)	Oficina Secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastro	No	(No existe) por que el servicio es presencial	No existe / atención presencial	22	32	100%
2	Tramites Oficiales al Notario y Rectificación de Escrituras de predios en compra venta Urbanos y Rurales y Oficios de Acuerdo Ministerial	Revisión de Documentos para la Generación de pagos de Excedentes en el caso de haberlo, derecho de tierra y alcabalas 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 Adeudar al Municipio. Copia de la Escritura del predio a ser rectificado. Certificado del Registro de la Propiedad Actualizado; Copia de la cédula y certificado de votación del propietario. Pago del impuesto predial del año en curso;	1 - Dirección de Avalúos y Catastros	8:00 a 12:30 13:30 - 17:00	Gratis (A Excepción de pago por Excedente en caso de haberlo.	Depende del propietario, si cumple con todos los requisitos requeridos por el GADMLA	Ciudadanía en general	Inicio- Subdirección de Proyectos de Desarrollo Territorial de la Dirección de Planificación - Subdirección de Rentas, Tesorería y Notaría	Barrio San F rancisco 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	500	1200	100%
3	Tramites para Escrituración de Bienes Mostrenos Urbanos, cabeceras Parroquiales y Centros Poblados	Revisión de Documentos para la Generación de pagos de Alcabalas, y Derecho de Tierra	Acudir a las Oficinas de la Dirección de Avalúos y Catastros, del GAD Lago Agrio para información personalizada	Informe de Regulación Municipal otorgado por la Subdirección de Proyectos de Desarrollo Territorial de la Dirección de Planificación; Certificado de No Adeudar al Municipio. Certificado de Registro de la Propiedad Actualizado; Copia de la cédula y certificado de votación del propietario. Pago del impuesto predial del año en curso; oficio al señor Alcalde, declaración juramentada y certificación de posesión del presidente del barrio, parroquias y centros poblados, y el certificado de Bienes GADMLA	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 mostrenos	Depende del poseionario, si cumple con todos los requisitos requeridos por el GADMLA	Ciudadanía en general	Subdirección de Proyectos de Desarrollo Territorial, Subdirección de Rentas, Tesorería, Dirección Financiera, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos Alcaldía y Notaría	Barrio San F rancisco 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	5	27	100%
4	Entrega de información física y digital de los planos según sistema SHAT, para elaboración de escrituras Rurales	Entrega de Planos temáticos y certificado de Estado	Acudir a las Oficinas de la Dirección de Avalúos y Catastros, del GAD Lago Agrio para información personalizada	Cedula Original del poseionario de la finca	1 - Dirección de Avalúos y Catastros	8:00 a 12:30 13:30 - 17:00	Gratis (A Excepción del pago por servicios técnicos	Depende del poseionario, si cumple con todos los requisitos requeridos por el GADMLA	Ciudadanía en general	Dirección de Avalúos y Catastros, Subdirección de Rentas, Tesorería, y MAGAP	Barrio San F rancisco 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	20	124	100%
5	Ingreso Proyecto de Subdivisiones (Urbanos y Rurales)	Ingreso Proyecto de Subdivisiones (Urbanos y Rurales), generación de claves Catastrales y ingreso a sistema SIM Urbano y Rural	Acudir a las Oficinas de la Dirección de Avalúos y Catastros, del GAD Lago Agrio para información personalizada	Proyecto Aprobado por la Dirección de Planificación	1 - Dirección de Avalúos y Catastros	8:00 a 12:30 13:30 - 17:00	Gratis	Tiempo mínimo 3 días (laborales) Dependiendo del numero de predios del proyecto	Tramite Interno	Inicio- Aprobación- Subdirección de Regulación Urbanística y Gestión del Suelo, Dirección de Avalúos y Catastros y Dirección de Planificación	Barrio San F rancisco 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	50	198	100%
6	Via Publica, mensual y anual	Cobro de usos de portales, aceras y áreas comunales (plazas, parques, mercaditos paradas de taxis	Cobro de usos de portales, aceras y áreas comunales (plazas, parques, mercaditos paradas de taxis	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 via publica	Tiempo mínimo 1 día dependiente de la autorización del señor Alcalde	Tramite Interno	Inicio en Alcaldía, Dirección de Planificación, Dirección Financiera y Dirección de Avalúos y Catastros, Dirección de Servicios Públicos, Subdirección de Rentas y Rectificación	Barrio San F rancisco 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%

1	Solicitud de acceso a la información pública. Trámites para adjudicación 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, ferías libres, abastos y defensa del consumidor para que conozca y resuelva la adjudicación de locales.	Por recepción, dirigí a la Alcaldía la petición de locales a través de una especie valorada. Certificado de no adeudar, una copia de cédula y pagueta de votación.	Información de locales vacantes a los interesados, emitir los 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, ferías 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 13:00-17:00	En la planta baja sección juveniles \$ 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 señalación comederos \$ 15.00 más IVA. El beneficiario debe consignar equivalente de 3 mensualidades por concepto de garantía.	La elaboración del contrato y autorización para la ocupación de local depende de la resolución emitida por la comisión de mercados, ferías libres, abastos y defensa del consumidor. El contrato se lo realiza de inmediato y su legalización depende del tiempo que el señor alcalde tarde en firmar, que está entre ocho a diez días. Total tiempo de espera 30 días	Pequeños comerciantes formales, organizaciones jurídicas y naturales, discapacitados, tercera edad y enfermedades crónicas.	Centro comercial popular, Teléfono 2639842, Email: info@lagopgto.gov.ec	ubicado entre las calles, Francisco de Orellana, 18 de noviembre y guayaquil.	en oficina ubicada en las calles, Francisco de Orellana y 18 de noviembre, correo electrónico, www.lagopgto.gov.ec, teléfono: 2634759	presencial en la oficina	Especie valorada	No existe	7	48	100%	
2	Solicitud de acceso a la información Pública	Gobierno Municipal de Lago Agrio	Presentar oficio dirigido a la máxima autoridad, se lo presenta por Dupla o de forma presencial en Recepción del GADMLA	Alcalde sumilla la autorización a la Dirección de Servicios Públicos y esta a su vez a Administración de Cementerios.	Lunes a viernes 8:00 a 11:30 13:30-16:00	0.50	15 días	Usuarios internos y externos	Recepción de documentos GADMLA	Dirección: 12 de Febrero y Colares .	Presencial, por ventanilla	Presencial, por ventanilla	No existe formulario	No existe	0	0	Ninguno, no hubo usuarios	
3	Permisos de inhumación.	Permisos de inhumación, para sepulturas en tierra, bóvedas o columbarios, para niños, adultos o cenzales. En el Cementerio de Nueva Loja y Camposanto Pedro Montero	Acepcione 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 límites (deudor). 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 Jefe del GADMLA, a fin de generar un registro para ingreso, luego en usuario debe realizar el pago en ventanillas de recaudación, poner a que el usuario realice el pago respectivo y adjunte las copias, se procede a llevar el formulario de permiso de sepultura.	Lunes a viernes 8:00 a 11:30 13:30-16:00	Bóveda construida por el GADMLA, 100, terreno para bóveda adulto 60, terreno para sepultura en tierra adulto 30, terreno para sepultura en tierra niño 15, columbario 20. Servicios al.	20 minutos	Ciudadanía en general	Administración de Cementerios GADMLA	Dirección: Francisco de Orellana y 18 de Noviembre, Centro Comercial Popular, Segunda Planta Alta.	En oficina	no	No existe formulario	No existe	20	168	100%
4	Pago de arriendo (5 años) sepultura de terreno (inhumaciones en tierra o bóvedas (renovación))	Pago cada 5 años, por concepto de renovación de arriendo de terreno para inhumaciones en tierra o bóvedas	Acepcione a las oficinas de Administración de Cementerios, con el último recibo de pago. Datos del deudor y datos de la persona fallecida.	1. Constatación en el registro de inhumaciones (sepultura). 2. Constatación en el registro de arriendos 3. emisión de la autorización de ingreso para pago	Lunes a viernes 8:00 a 12:00 13:30-16:31		Bóveda construida por el GADMLA, 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.	15 minutos	Ciudadanía en general	Administración de Cementerios y Sala de Velaciones	Francisco de Orellana y 18 de Noviembre	En oficina	No existe formulario	No existe	5	78	100%	
5	Arriendo de terreno para construcción de mausoleos (nuevos o renovaciones)	Arriendo de terrenos para la construcción de mausoleo 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 familiar o personas jurídicas, número de teléfono de contacto, el oficio se lo debe presentar en las ventanillas de recepción del Municipio, Planta Baja	1. Oficio solicitado la autorización para arriendo de terreno para la construcción de mausoleo. 2. copia de la cédula del solicitante 3. copia de la factura del pago del canon de arrendamiento	1. Recepción de oficio del ciudadano 2. Sumilla del alcalde autorizando el arriendo de terreno 3. se remite documento a Gestión de Servicios Públicos y este a su vez a Administración de Cementerios. 4. Adm. de Cementerios se contacta con el usuario para asignación de terreno y emisión de documento para el pago. 5. Adm. Cementerios solicita línea de fábrica a G.S.P. y a G. Planificación 6- Se solicita autorización para elaboración de contrato 7. G. Jurídica elabora contrato de arrendamiento. 8. Suscripción de contrato entre las partes.	Lunes a viernes 8:00 a 12:00 13:30-16:30	513.00 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	4	15	100%
6	Arriendo de terreno para bloque de bóvedas (nuevos o renovaciones)	Arriendo de terrenos para la construcción de bloque de bóvedas, ajustar copia de la cédula, número de teléfono de contacto, el oficio se lo debe presentar en las ventanillas de recepción del Municipio, Planta Baja	Presentar un oficio dirigido al señor Alcalde, solicitando la autorización para el arriendo de terreno para bloque de bóvedas, ajustar copia de la cédula, número de teléfono de contacto, el oficio se lo debe presentar en las ventanillas 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 se 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. Cementerios solicita línea de fábrica a G.S.P. y a G. Planificación 6- Se solicita autorización para elaboración de contrato 7. G. Jurídica elabora contrato de arrendamiento. 8. Suscripción de contrato entre las partes.	Lunes a viernes 8:00 a 12:00 13:30-16:30	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	1	6	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	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. 6. Copia de la cédula del que realiza el trámite. Oficio dirigido al administrador de Cementerios solicitando la exhumaciones, en donde se haga constar la razón de su exhumación.	1. Recepción de requisitos. 2. coordinación y agendar fecha de exhumación 3. Delegación del servidor municipal que intervendrá en la exhumación. Proceso de exhumación, registro de exhumaciones.	Lunes a Viernes 0800 a 1200 a 1300 a 1600	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	5	15	100%
8	Exoneraciones de pago para exhumaciones	Alquiler de Sala de Velaciones (2 días), no incluye capilla ardiente, ni cafetería.	Acercarse a las oficinas de la Sala de Velaciones con los requisitos	1. copia de la cédula del fallecido 2. copia de la cédula del familiar que realizará los trámites (deudo). 3. copia del certificado de defunción 4. copia de la factura del pago del servicio de alquiler de la Sala de Velación.	1. Verificación de la documentación 2. Elaboración de memorandos para ingreso del servicio. 3. Acta entrega - recepción de la Sala de Velaciones. 4. Registro de Alquiler de la Sala. 5. Limpieza y desinfección de la Sala de Velación.	Lunes a Viernes 800 a 1200 1300 a 1600	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	1	17	100%
9	Solicitud de acceso a la información pública. Trámites para adjudicación 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, dirigir a la Alcaldía la petición de locales a través de una especie valorada, adjunto lleva un certificado de no adeudar y copia de cédula y papeta de votación del solicitante.	1.- Solicitud dirigida al alcalde a través de especie valorada : 2.- Certificado de no adeudar. 3.- Copias de cédula y papeta de votación.	Información de locales vacantes a los interesados, enlistar requisitos para que los interesados inicien la petición, recibir el sumillado de la alcaldía y de la dirección de servicios públicos; presentar a través de la dirección de servicios públicos a la comisión de mercados, ferias libres, abastos y defensa del consumidor el informe de disponibilidad de los locales para que proceda según la normativa vigente.	800 a 1200 1300 a 1700	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 comederos \$ 15.00 más IVA, el beneficiario debe consignar un equivalente de 3 mensualidades por concepto de garantía.	La elaboración del contrato y autorización para la ocupación de local depende de la resolución emitida por la comisión de mercados, ferias libres, abastos y defensa del consumidor. El contrato se lo realiza de inmediato y su legalización depende del tiempo que el señor alcalde tarde en firmar, que está entre ocho a diez días. total tiempo de espera 30 días	Pequeños comerciantes formales, organizaciones jurídicas y naturales, discapacitados, tercera edad y enfermedades catastróficas.	Centro comercial popular. Teléfono 2939462. Email: info@lagoagrio.gob.ec	ubicado entre las calles, Francisco de orrellana, 18 de noviembre y guayaquil.	en oficina ubicada en las calles, Francisco de Orellana y 18 de noviembre, correo electrónico, www.lagoagrio.gob.ec teléfono: 2934759	presencial en la oficina	Especie valorada	No existe	7	48	100%
10	Feria Libre	Aniende 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.	800 a 1200 1300 a 1700	Gratis	Instantáneo	Ciudadanía en general.	Municipio de Lago Agrio. Dirección de Servicios Públicos, Comité de Adjudicación de Locales. Administración de Mercados	Av. 12 Febrero y Cofanes / (062)-830-144	Presencial	no	No existe formulario	No existe	21	252	100%
11	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	Recepción del Título de crédito emitido por Recaudación.	• Comprar el título de crédito (rastros): faena de rentas (USUARIO) • Recepción del título de crédito (rastros) (administración de Camal) • Afiliación de ganado - (administrador) • Afiliación de ganado - (administrador) 5. Proceso de faenamiento (faenadores)	1.- Comprar el título de crédito (rastros): faena de rentas (USUARIO) 2. Recepción del título de crédito (rastros) (administración de Camal) 3. Afiliación de ganado - (administrador) 4. Inspección ante-post mortem del ganado Médico Veterinario 5. Proceso de faenamiento (faenadores)	700 a 1600	ganado mayor : 15.00 ganado menor: 8.00	De acuerdo al Cronograma de Maguinarías.	Ciudadanía en general.	Subdirección de Rentas Municipales- Unidad de Camal Municipal	Av. Aguacate sector la Gabarra-062366-193	Presencial	no	no existe formulario	No existe	200	4.889	100%
12	Adjudicación de locales en la Plaza Piscicola y Matapunta	Aniende 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.	800 a 1200 1300 a 1700	Gratis	Instantáneo	Ciudadanía en general.	Municipio de Lago Agrio. Dirección de Servicios Públicos, Comité de Adjudicación de Locales. Administración de Mercados	Avenida amazonas y Quito	Presencial	no	No existe formulario	No existe	20	322	100%
13	Adjudicación de locales en el Mercado Mayorista de Abasto y Productos de la Zona	Aniende 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.	800 a 1200 1300 a 1700	Gratis	Instantáneo	Ciudadanía en general.	Municipio de Lago Agrio. Dirección de Servicios Públicos, Comité de Adjudicación de Locales. Administración de Mercados	Av. 12 Febrero y Cofanes / (062)-830-144	Presencial	no	no existe formulario	No existe	40	465	100%
14	Solicitud para ocupación de edificios y/o locales municipales	El Mercado Central Municipal, es un centro comercial al servicio público, 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 información sobre locales disponibles	1. copia de la cédula 2. Adquirir la solicitud para ocupación de edificios y/o locales municipales (Recaudación GADMAL) 3. certificado de no adeudar al municipio (Recaudación GADMAL) 4. Indicar el tipo de comercio que va realizar. Toda la documentación pasa a la secretaría de la Alcaldía del Canton Lago Agrio y esta pasa a la comisión de adjudicación de puestos de mercados y ferias municipales	El municipio remite toda la documentación obtenida por concepto de solicitud para ocupación de edificios y/o locales municipales hacia la Dirección de Gestión de Servicios Públicos y esta a su vez envía mediante sumilla solicitando a la Administración del Mercado Central la disponibilidad de locales, de igual forma el Mercado Central procede a dar respuesta a lo solicitado adjuntando el listado de puestos vacantes y pasa a la Dirección de Servicios Públicos y esta remite finalmente a la Alcaldía.	Lunes a viernes 800 a 1200 1300 a 1700	1.00 USD (especie valorada) 2.00 USD (no adeudar al municipio)	En la atención al usuario 10 minutos, elaboración y entrega de informe de las solicitudes que llegan al despacho, en día, esto se entrega desde el Mercado Central hacia la secretaria del Municipio del Canton Lago Agrio y dependiendo de la reunión que convoque la Comisión de Adjudicación de Puestos o Locales de Mercados y Ferias Municipales se procede con la asignación de puestos, dependerá el tiempo de respuesta definitiva por parte de la comisión.	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%
15	Frecuencias extraordinarias	Las empresa de transporte para poder operar con las frecuencias extraordinarias comunicara al administrador para su registro y posterior realización.	El conductor solicita a la Administración autorización para frecuencia extra	Licencia de dos conductores, revision vehicular, matricula.	Autorización de frecuencia extra (talonario)	24 horas	gratis	Instantáneo	Conductores de buses	Recaudación del Terminal Terrestre	Av. Manuela Sáenz y Progreso	Oficina Recaudación T.T.	No	No existe formulario	No existe	0	323	100%
16	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 confitería, como también destinado al control del servicio de transporte	Generalmente el ciudadano se acerca directamente a las oficinas del Terminal Terrestre para obtener información sobre locales disponibles	1) certificado de no adeudar 2) copia de cedula papeta votación	Oficio solicitando local al Sr. Alcalde luego con la sumilla inserta se remite a la Dirección de Servicios Públicos, quien con sumilla de la dirección remiten a la administración del Terminal Terrestre para constatación de la disponibilidad en caso de no existir locales desocupados, y si es al contrario se procede asignar local y realizar	Lunes a viernes 800 a 1200 1300 a 1700	Locales comerciales (40) Oficinas (399,48)	15 minutos	Ciudadanía en general	Administración del Terminal Terrestre	Av. Manuela Sáenz 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
17	01.- Ordenanza sustitutiva que reglamenta el cobro por la ocupación de la vía pública en el cantón Lago Agrio. 02.- ordenanza que reglamenta la ocupación del mercado central del cantón Lago Agrio. 03.- ordenanza que establece y regula el sistema de estacionamiento rotativo ordenado tarifario en la zona urbana de la ciudad de Nueva Loja -serenl-zona aul. 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 asolicituid 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	Gratis	2 DIAS	Ciudadanía en general	Cuerpo de Control Municipal. Vía Tarapoa kilometro 1, frente a la estación de PetrolEcuador. Correo electrónico: parachute129@hotmail.com		En oficina	no	no existe formulario	no existe	20,000	20000	100%
18	Servicio de seguridad municipal	Brindar seguridad a las autoridades del cantón Lago Agrio, en los diferentes eventos públicos y oficiales desarrollados 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 horarios solicitados al personal de la policía municipal. 3. realizar los respectivos memorandos al personal que labora en los eventos semanalmente, y personal que labora en la jornada quincenal, 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.	24:00	Gratis	1	Ciudadanía en general	Cuerpo de Control Municipal. Vía Tarapoa kilometro 1, frente a la estación de PetrolEcuador. Correo electrónico: parachute129@hotmail.com		En oficina	no	no existe formulario	No existe	10,000	30,000	100%
19	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. 4. Personal de la guardia privada brinda seguridad en su lugar de trabajo asignados.	1. Bienes municipales. 2. remite información al supervisor de la guardia privada. 3. El Subdirector del Cuerpo de Control Municipal, verifica el cumplimiento de la COMPANIA DE SEGURIDAD Y CONTROL, SERGRON CIA LTDA, de acuerdo a lo establecido al control de compra por catálogo. 4. Personal de la guardia privada brinda seguridad en su lugar de trabajo asignados.	24 horas y 12:00 horas.	Gratis	1	Ciudadanía en general	Cuerpo de Control Municipal. Vía Tarapoa kilometro 1, frente a la estación de PetrolEcuador. Correo electrónico: parachute129@hotmail.com		En oficina	no	no existe formulario	No existe	32,000	62,000	100%
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA																		
1	Acceso a la información pública	Facilitar información acerca de Bachiller Digital, títulos de deportes, trámite de nacionalidades, trámites artísticos, participación de bandas y orquestas municipales, promociones de cursos académicos.	Solicitando mediante un oficio o informe dirigido a la máxima autoridad. Con hora de atención de 8:00 a 17:00 y trámite del que requiere la información.	2. Recibir la documentación sumilla da por la máxima autoridad. 2. Informe sumillado por la máxima autoridad a la Dirección de Cultura Deportes y Recreación. 3. aprobación y designación al coordinador de la sección competente.	1. Solicitud de lo requerido dirigido a la máxima autoridad. 2. Informe sumillado por la máxima autoridad a la Dirección de Cultura Deportes y Recreación. 3. aprobación y designación al coordinador de la sección competente.	08:00 a 17:00	Gratis	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	50	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 de atención de 8:00 a 17:00 y trámite del que requiere la información.	1. Recibir la documentación sumilla da por la máxima autoridad y lo 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	08:00 a 17:00	Gratis	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	30	169	100%
3	Atención a usuarios en bibliotecas del GADMLA.	* Área lúdica infantil * Préstamo de libros para consulta y lectura. * Actividades recreativas (hora del cuento, dramatización del cuento, rondas, dinámicas, arte y pintura) Refuerzo pedagógico. * Internet	* Registrarse en los registros de asistencia de usuarios. * Llevar la ficha del libro.	* Ninguno	* Ninguno	8:00 a 12:30 13:30 a 17:00	Gratis	Atención inmediata	Ciudadanía en general	Bibliotecas del GADMLA: Biblioteca Nueva Loja, biblioteca Durero, biblioteca El Eno, biblioteca Santa Cecilia, biblioteca Pacayacu, biblioteca Puerto Aguacico, biblioteca Jambell, biblioteca General Farfán.	Francisco de Orellana, entre Colanes y Venezuela, (parque Durero, El Eno, Santa Cecilia, Pacayacu, Puerto Aguacico, Jambell, General Farfán.	Presencial en cada una de las bibliotecas	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	3255	35424	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.- Vía telefónica (El tiempo estimado y programado en los teléfonos para atención vía telefónica es de 3 minutos)	Obtener la ficha por parte del instructor, llenar la ficha con copias del representante y alumno	1.- Oficina de Deportes 2.- Lugar de entrenamientos 3.- Adaptación por 2 semanas	8:00 a 12:30 13:30 a 17:00	Gratis	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	1.- En forma personal (Se sugiere acudir directamente al departamento de cultura y deporte, a la sección deportes) 2.- Vía telefónica (El tiempo estimado y programado en los teléfonos para atención vía telefónica es de 3 minutos)	1.- Ingreso de oficio 2.- Socialización con los actores involucrados	1.- Oficina de Cultura 2.- Oficina de Deportes 3.- Coordinar el evento	8:00 a 12:30 13:30 a 17:00	Gratis	5 días laborales	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, vendaria deportivas	1.- En forma personal (Se sugiere acudir directamente al departamento de cultura y deporte, a la sección deportes) 2.- Vía telefónica (El tiempo estimado y programado en los teléfonos para atención vía telefónica es de 3 minutos)	1.- Ingreso de oficio 2.- coordinar con los beneficiarios 3.- delegar instructores para arbitraje o vendaria	1.- Oficina de Cultura 2.- Oficina de Deportes 3.- Coordinar el con los instructores 4.- Desarrollo deportivo	8:00 a 12:30 13:30 a 17:00	Gratis	3 días laborales	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	1.- En forma personal (Se sugiere acudir directamente al departamento de cultura y deporte, a la sección deportes) 2.- Vía telefónica (El tiempo estimado y programado en los teléfonos para atención vía telefónica es de 3 minutos)	1.- Ingreso de oficio 2.- coordinar con las instituciones de acuerdo al sector	1.- Oficina de Cultura 2.- Oficina de Deportes 3.- Coordinar con el instructor	8:00 a 12:30 13:30 a 17:00	Gratis	5 días laborales	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%

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
5	Servicio de capacitación de árbitros 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	1. Ingreso de oficio 2.- coordinar con los beneficiarios 3.- delegar instructores para capacitar	1.- Oficina de Cultura 2.- Oficina de Deportes 3.- Coordinar el instructor designado	8h00 a 12h30 13h30 a 17h00	Gratuito	5 días laborales	Preparación solo interesados en el ámbito deportivo	Dirección de Cultura, Deportes y Recreación , a través de la sección deportes.	Francisco de Orellana y Cofanes (Dirección de Cultura del GAD Lago Agrio)	Presencial	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario	No existe porque no se dispone sitio web	0	0	100%
7	Baile terapia dirigida a reducciones tónicas	Clases de baile urbano latino 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 (telefono de la Dirección de Cultura 062 832-683 extensión 103	1.- Solicitud de participación artística dirigido 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.	Oficinas sumisladas 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 Cofanes 2.-Teléfono 062 832-683 extensión 103 3.- Dirección de Cultura - oficina de promotores culturales 4.-No se dispone sitio web	Presencial en las dependencias de la Dirección de Cultura 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 Via telefónica (telefono de la Dirección de Cultura 062 832-683 extensión 103	1.- Solicitud de participación artística dirigido 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 sumislado 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 participación solicitada.	Ciudadanía en general	1.- Dirección de Cultura Deporte y Recreación.	1.- Calle Francisco de Orellana y calle Cofanes 2.- Teléfono 062 832-683 extensión 103 3.- Dirección de Cultura - oficina de promotores culturales 4.-No se dispone sitio web	Presencial en las dependencias de la Dirección de Cultura 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 Via telefónica (telefono de la Dirección de Cultura 062 832-683 extensión 103	1.- Solicitud de participación artística dirigido 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 sumislado 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 participación solicitada.	Ciudadanía en general	1.- Dirección de Cultura Deporte y Recreación.	1.- Calle Francisco de Orellana y calle Cofanes 2.- Teléfono 062 832-683 extensión 103 3.- Dirección de Cultura - banda musical 4.-No se dispone sitio web	Presencial en las dependencias de la dirección de cultura deporte y recreación en las oficinas de la banda municipal.	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web	11675	11675	100%
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 Via telefónica (telefono de la Dirección de Cultura.	1.- Solicitud de participación artística dirigido 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 sumislado 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 Deportes y Recreación.	1.- Calle Francisco de Orellana y calle Cofanes 2.- Teléfono 062 832-683 extensión 103 3.- Dirección de Cultura - banda musical 4.-No se dispone sitio web	Presencial en las dependencias de la Dirección de Cultura Deportes y Recreación en las oficinas de la banda municipal.	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	772	24124	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 tanto por la alcaldía y barrios.	1.- En forma presencial realizar una solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2.- Via telefónica (telefono de la Dirección de Cultura 062 832-683 extensión 103	1.- Solicitud de participación en decoración dirigido a la máxima autoridad 2.- Indicar el motivo del evento 3.- Indicando la fecha y hora de la presentación con anticipación de 72 horas laborales antes de la fecha del evento programado.	1.- Oficio dirigido a la máxima autoridad 2.- Oficio sumislado por la máxima autoridad a la Dirección de Cultura 3.- Aprobación y designación a la persona indicada para realizar la detida Decoración de el escenario.	8h00 a 12h30 13h30 a 17h00	Gratuito	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 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 la banda municipal.	No.- Por cuanto es presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	13	42	100%
12	Presentación artística	Intervenciones artísticas modalidad canto en diferentes eventos realizados por la Alcaldía. Inauguraciones. Socializaciones, y pedidos de la ciudadanía y GADs Pícarosuales y recintos.	Para pedidos los ciudadanos se dirigen al Señor Alcalde en la Alcaldía o al Presidente de Acción Social en la Unidad de Acción Social mediante el oficio solicitando la intervención artística	Mediante oficio dirigido a la Autoridad especificando 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	Gratuito	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 DCDR 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	Para conocer los requisitos pueden hacer de la siguiente manera 1.- En forma presencial cultura deporte y recreación 2.- Via telefónica 832-683 Ext.105) de la Dirección de Cultura. A través del facebook de la alcaldía de Lago Agrio.	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 GADMILA 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 del título de bachiller, otorgado en cualquier centro educativo fiscal o fisco misional 6. del Cantón Lago Agrio, quedando totalmente prohibido a aquellos que obtengan el título en centros educativos privados. 7.- Excedencia 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 sumislado por la máxima autoridad al director de Cultura, Deporte y recreación. 3.- Carpeta sumislado por el director de cultura a la persona encargada del proceso de becas. 4.- Revisión de documentos 5.- Realizar la convocatoria de 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 becas 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	Gratuito	1 mes	Para los bachilleres de los colegios fiscales y fisco misionales con un promedio de 5.50 hacia arriba del cantón Lago Agrio	1.- Dirección de Cultura Deporte y Recreación	1.- Calle Francisco de Orellana y calle Cofanes 2.- Teléfono 832-683 Ext. 105) 3.- Dirección de Cultura - 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. visitas a Territorio	1.- de forma presencial 2.- Via telefónica (062832-683 ext101) 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 sumislado 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	Gratuito	De 3 a 5 días laborales	Dirigentes y miembros de las Nacionalidades y el Pueblo A'cho.	Dirección de cultura Deportes y Recreación	Cofanes y Venezuela edificio a la biblioteca de 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.	30	215	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 público en general de Cantón Lago Agrio	1.- En forma presencial 2.- Via telefónica (062832-683 ext101) dirección de cultura deporte y recreación	1.- Una solicitud dirigida a la autoridad competente o a jefe departamental 2.- Una copia de cédula y número telefónico o celular	1.- Solicitud sumislado 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	Gratuito 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 a la biblioteca de 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.	24	159	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 número del que requiere la información	1. Solicitud del Servicio dirigida a la máxima autoridad de la institución 2. Certificado Médico 3. Carent del Conadís (En caso de Posesión)	1. Entregar la solicitud de acceso al servicio. 2.- Sumilla hacia el Coordinador del proyecto.	08h00 a 17h00	Gratuito	15 días calendario	Grupos de Atención Prioritaria	Proyecto de entrega de raciones alimenticias a familias en situación de vulnerabilidad	Calles Av. El Chofre y Pdr. 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.	15	108	100%
1	Proyecto de Atención a Personas con discapacidad (Equioterapia, Fisioterapia, Hidroterapia y Canes)	Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad a través de la rehabilitación con Terapias Físicas, con Equinos (caballos), 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 número del que requiere la información	1. Solicitud del Servicio dirigida a la máxima autoridad de la institución 2. Certificado Médico 3. Carent del Conadís (En caso de Posesión)	1. Entregar la solicitud de acceso al servicio. 2.- Sumilla hacia el Coordinador del proyecto.	08h00 a 17h00	Gratuito	2 días calendario	Grupos de Atención Prioritaria	Proyecto Atención A Personas con Discapacidad Equioterapia, Hidroterapia, Fisioterapia y Canes	Calle Miguel Ibarra y Av. Circunvalación Cofanes. Teléfono 8062-833-156	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	44	478	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
2	Casa de Acogida Luis Vizuela	Dar acogida a los familiares de los pacientes que se encuentran hospitalizados en la casa de salud Marco Vinicio Iza, sean provinciales, cantonales o comunales, para aliviar la difícil situación económica que se encuentran atravesando estas personas.	Tener familiar hospitalizado en el HMVI	1. Sello derivado de trabajo social del HMVI. 2. Cedula y papeleta de votación	1. Sello derivado de trabajo social del HMVI. Ficha socioeconómica. 2. Ingreso a la casa de acogida.	De Lunes a Domingo 24h00/7	Gratis	inmediato	Grupos de Atención Prioritaria	Proyecto Casa de Acogida Luis Vizuela	Barrio Calaveras, vía Quito y calle sin, km 5, frente al Hospital Marco Vinicio Iza	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	99	1751	100%
3	Servicio de Ambulancia y asistencia sanitaria para transporte de pacientes del Hospital Marco Vinicio Iza, a casas de salud de segundo y tercer nivel del país.	El propósito del proyecto es: "Transportar pacientes del Hospital Marco Vinicio Iza hacia casas de salud de segundo y tercer nivel del país, mediante un servicio de ambulancias con personal capacitado, tecnología de punta, normas y procesos para disminuir la morbilidad de la provincia de sucumbios."	Activación directa desde el HMVI	1. Referencia hacia Hospital de Segundo o Tercer nivel. 2. Documentación interna HMVI 3. Cedula y papeleta de votación	* salida con el paciente	De Lunes a Domingo 24h00/7	Gratis	Atención inmediata	Ciudadanía en general	Unidad de Acción Social en Convenio con el HMVI	Calle Av. El Chofer y Pdt. Roldos, edificio 506	activación desde el HMVI	No. Por cuanto es presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	10	93	100%
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 y cuando ello no responda a sus necesidades e intereses superior, con una familia adoptiva o en un proceso sostenible de emancipación.	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 reinserción	De Lunes a Domingo 24h00/7	Gratis	Tiempo mínimo 1 hora para la entrega de la información	Grupos de Atención Prioritaria	Proyecto Casa Hogar Pequeños Valientes	Calle Miguel Iruarte y Av. Circunvalación Colones 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.	25	261	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 de este grupo prioritario, en todas las esferas de su desarrollo.	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 reinserción	8h00 a 12h30 13h30 a 17h00	Gratis	5 días laborables	Grupos de Atención Prioritaria	Centro Gerontológico "Mis Años Dorados" atención residencial	Barrio las Garzas, calle los Andes, entre Shushufudi y Cascuales.	Presencial en el proyecto	No. Por cuanto es presencial	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	15	105	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	Gratis	8 días	Grupos de Atención Prioritaria	Unidad de Acción Social	Calle 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	800	98%
7	Centros de Desarrollo Infantil MIES	Promover el buen comienzo en la vida de las niñas y niños como base y garantía para un buen desarrollo y despejar de todas sus capacidades y potencialidades durante toda la vida. A través de la atención directa y la consigna 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	Gratis	8 días	Grupos de Atención Prioritaria	Unidad de Acción Social	Calle Av. El Chofer y Pdt. Roldos, edificio 507	Unidad de Acción Social	No	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	298	822	98%
8	Atención en el Hogar y la Comunidad "Plena Inclusión en la Comunidad"	Ampliar las habilidades, capacidades y destrezas de los ciudadanos con discapacidad atendidos y sus familias en condiciones de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad, a través de un trabajo sistemático y planificado que permita incrementar los niveles de autonomía, capacidades sociales, familiares y autodeterminación.	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 solca para asignación de turnos	De Viernes y Sabado Desde 08:00 a 17:02	Gratis	Atención inmediata	Grupos de Atención Prioritaria	Unidad de Acción Social	Calle 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	180	98%
9	Servicios Esquejales por fallecimiento de las personas de bajos recursos económicos del Cantón Lago Agrio	Brindar el Servicio Esquejal a familias de escasos recursos económicos que hayan perdido sus seres queridos, para minimizar la difícil situación económica de estas familias en el cantón Lago Agrio.	Solicitar el servicio a través de documento simple	1. Solicitud del Servicio 2. Certificado de Defunción 3. Copia de cedula de fallecido 4. Copia de cedula de Familiar	1. Entregar la solicitud de acceso al servicio. 2. Sumilla hacia Grupos Prioritarios. 3. Memorando de Grupos Prioritarios hacia el Proyecto para su atención.	De Lunes a Domingo 24h00/7	Gratis	1 hora	Grupos de Atención Prioritaria	Unidad de Acción Social	Calle Av. El Chofer y Pdt. Roldos, edificio 507	Unidad de Acción Social	No	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	4	21	100%
10	Equidad de Género "Prevención del Cáncer"	Activar la campaña de prevención contra el Cáncer de Mamas, cáncer de próstata y cáncer de útero en el cantón Lago Agrio y realizar los exámenes de mamografía bilateral, ecografía mamaria y consulta médica de especialidad oncológica, con el fin de reducir muertes prematuras afectadas por el cáncer en el cantón Lago Agrio.	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 solca para asignación de turnos	De Viernes y Sabado Desde 08:00 a 17:02	Gratis	Atención inmediata	Grupos de Atención Prioritaria	Unidad de Acción Social	Calle 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.	154	436	98%

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
11	Atención Domiciliaria para el adulto mayor en el cantón Lago Agrio.	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 de este grupo prioritario, en todos los esferas de su desarrollo.	Solicitar el servicio a través de documento simple	1. Solicitud del Servicio 2. Cédula y papeleta de votación 3. Croquis.	1. Entregar la solicitud de acceso al servicio. 2. Sumilla hacia Grupos Prioritarios. 3. Memorando de Grupos Prioritarios hacia el Proyecto para su atención.	De Lunes a Viernes Desde 08:00 a 17:01	Gratis	9 días	Grupos de Atención Prioritaria	Unidad de Acción Social	Calles Av. El Chofer y Pdlte. Roldos, edificio 507	Unidad de Acción Social	No	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	300	600	98%
12	Atención en el hogar y la comunidad para las personas con discapacidad en el Cantón Lago Agrio.	Fortalecer las capacidades, habilidades y destrezas de las personas con discapacidad en pobreza, pobreza extrema o condición de vulnerabilidad que sean usuarias de los servicios, en la modalidad de Atención en el Hogar y la Comunidad; a través de un trabajo articulado entre sus familias, redes de apoyo, y otros actores clave, que permitan promover un mayor nivel de autonomía orientado a mejorar sus condiciones de vida.	Solicitar el servicio a través de documento simple	1. Solicitud del Servicio 2. Cédula y papeleta de votación 3. Carnet del Conadis (En caso de Poseído)	1. Entregar la solicitud de acceso al servicio. 2. Sumilla hacia Grupos Prioritarios. 3. Memorando de Grupos Prioritarios hacia el Proyecto para su atención.	De Lunes a Viernes Desde 08:00 a 17:02	Gratis	10 días	Grupos de Atención Prioritaria	Unidad de Acción Social	Calles Av. El Chofer y Pdlte. Roldos, edificio 508	Unidad de Acción Social	No	No existe formulario - Atención presencial	No existe formulario porque no existe sitio web.	300	600	98%
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN						31/10/2023												
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 RIGUERO, ANTONELA ALVARADO, CARMEN ALMEIDA, ANA AÑAZCO, ANGEL LAPO												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						perjimim@yahoo.com, hubalac1976@hotmail.com, wespinh@hotmail.com, antpaker77@gmail.com, onarango3722@yahoo.com, ankani2@yahoo.com, angmar21@gmail.com,												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						06 2 830 612 EXTENSIÓN 312												