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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos /ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos /ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	ATENCIÓN PARA TODO TRAMITE	BALCÓN DE SERVICIOS	1. Acercarse a las instalaciones principales del GADM de Riobamba. 2. Adquirir el formulario de solicitudes varias. 3. Entregar la solicitud en las ventanillas de atención al público.	1. Copia de la cédula y solicitud con el documento habilitante para la atención del trámite.	1. Se asigna un número de trámite. 2. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00-12:30 14:30-17:00	$2,00	de 1 a 5 días	Ciudadanía en general	Ventanilla de atención al público.	9 de Junio y Veloz - 0229642000 (005)	Ventanilla, oficina, call center, teléfono institución	SI				0	4
2	ATENCION PARA EMISION DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO	SE EMITEN PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS DIFERENTES NEGOCIOS DEL CANTON RIOBAMBA	1. Entregar la solicitud costo ($1.00) para que le realicen la inspección 2. Al momento de la inspección se entrega un informe 3. Adjuntar todos los requisitos	1. Informe de inspección 2.Copia del RUC 3. Copia del pago del impuesto predial 4. Copia del pago de la tasa de bomberos 5. Copia de cédula y certificado de votación 6. Copia del último permiso	1. El Departamento de Gestión de Prevención realiza la inspección en el lugar del negocio y emite el informe de inspección 2. En Recaudación emiten el permiso de funcionamiento tras previa la revisión de los requisitos.	09:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:00	solicitud $1.00	2 días	Ciudadanía en general	Gestión de Prevención y Recaudación	[GADM-RIOBAMBA-Gestión-de-Prevención-y-Recaudación-1.docx](#)	CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DEL CANTÓN RIOBAMBA SANTA ROSA EN LAS CALLES PICHINCHA Y CHILE EN LA VENTANILLA DE RECAUDACIÓN 032960460 EXT. 106	SI	[GADM-RIOBAMBA-Gestión-de-Prevención-y-Recaudación-1.docx](#)	[GADM-RIOBAMBA-Gestión-de-Prevención-y-Recaudación-1.docx](#)	S/N	S/N	S/N
3	ATENCION PARA EMISIÓN DE PERMISOS PARA CORRIDAS DE TOROS	SE EMITEN AUTORIZACIONES PARA CORRIDAS DE TOROS	1. Solicitud dirigida al Tnte. (R) Orlando Vallejo Comandante General del Cuerpo de Bomberos del GADM del cantón Riobamba 2. Permiso de factibilidad del uso de suelo emitido por el GAD de su jurisdicción 3. Certificado de estar bien construidas las barreras donde se va a realizar la corrida de toros 4.Certificado de un Centro de Salud de	1. Solicitud dirigida al Tnte. (R) Orlando Vallejo Comandante General del Cuerpo de Bomberos del GADM del cantón Riobamba 2. Permiso de factibilidad del uso de suelo emitido por el GAD de su jurisdicción 3. Certificado de estar bien construidas las barreras donde se va a realizar la corrida de toros 4.Certificado de un Centro de Salud de	1. Los documentos son ingresados por ventanilla de Servicios. 2. La maxima autoridad autoriza 3. Secretaria entrega el permiso.	De 8:00 12:30 y de 14:00 a 17:30	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Comandancia General y Secretaria	[GADM-RIOBAMBA-Atención-para-emisión-de-permisos-para-corridas-de-toros-1.docx](#)	Ventanilla Balcón de servicios	No	NO CONTAMOS CON FORMULARIOS EN LINEA	CUERPO DE BOMBEROS RIOBAMBA SANTA ROSA EN LAS CALLES PICHINCHA Y CHILE EN LA VENTANILLA DE RECAUDACIÓN	S/N	S/N	S/N
4	APROVACIÓN DE PLANOS	SE EMITE APROBACIÓN DE PLANOS	1. SOLICITUD SOLICITUD VALIDA 01.00 2. ORIGINAL Y COPIA DE LA MEMORIA TECNICA DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS 3. ORIGINAL Y COPIA DE LOS PLANOS HIDROSANITARIOS (SISTEMA CONTRA INCENDIOS) 4. COPIA DE LOS PLANOS ARQUITECTONICOS. (FACHADA PRINCIPAL) 5. ORIGINAL Y COPIA DE LA ISOMETRIA DEFENSA	1. SOLICITUD SOLICITUD VALIDA 01.00 2. ORIGINAL Y COPIA DE LA MEMORIA TECNICA DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS 3. ORIGINAL Y COPIA DE LOS PLANOS HIDROSANITARIOS (SISTEMA CONTRA INCENDIOS) 4. COPIA DE LOS PLANOS ARQUITECTONICOS. (FACHADA PRINCIPAL) 5. ORIGINAL Y COPIA DE LA ISOMETRIA DEFENSA	1. La solicitud llega a secretaria revisa la maxima autoridad 2. la maxima autoridad autoriza 3. se entrega el permiso autorizado	8:00 A 5: 30	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general	se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias	[GADM-RIOBAMBA-Aprobación-de-planos-1.docx](#)	Ventanilla Balcón de servicios	no	NO CONTAMOS CON FORMULARIOS EN LINEA	CUERPO DE BOMBEROS RIOBAMBA SANTA ROSA EN LAS CALLES PICHINCHA Y CHILE EN LA VENTANILLA DE RECAUDACIÓN	S/N	S/N	S/N
5	APROBACION DE EVENTOS CON JUEGOS PIROTECNICOS	SE EMITE AUTORIZACIONES PARA EVENTOS CON JUEGOS PIROTECNICOS	1. Solicitud dirigida al Tnte. (R)Orlando Vallejo Comandante General del Cuerpo de Bomberos del GADM del cantón Riobamba 2. Permiso de factibilidad del uso de suelo emitido por el GAD. 3. Acta de uso de juegos pirotecnicos	1. Solicitud dirigida al Tnte. (R)Orlando Vallejo Comandante general del cuerpo de Bomberos del GADM de riobamba 2. permiso de factibilidad del uso de suelo emitido por el GAD. 3. Acta de uso de juegos pirotecnicos	1. La solicitud llega a secretaria revisa la maxima autoridad 2. la maxima autoridad autoriza 3. se entrega el permiso autorizado	De 8:00 12:30 y de 14:00 a 17:30	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias	[GADM-RIOBAMBA-Aprobación-de-planos-1.docx](#)	Ventanilla Balcón de servicios	No	NO CONTAMOS CON FORMULARIOS EN LINEA	CUERPO DE BOMBEROS RIOBAMBA SANTA ROSA EN LAS CALLES PICHINCHA Y CHILE EN LA VENTANILLA DE RECAUDACIÓN	S/N	S/N	S/N
6	SOLICITUD PARA UN PUESTO, CAMOL, LOCAL INTERNO EN LOS MERCADOS, PLAZAS Y CENTRO COMERCIAL	BRINDAR LAS INSTALACIÓN EL INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS BASICOS A LOS USUARIOS QUE DESEN COMERCIALIZAR SUS DIFERENTES PRODUCTOS Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	1. Entregar la solicitud en especie valorada adquirida en las ventanillas del GADM 2. Adjuntar requisitos 3. Estar pendiente del tramite realizado	1. Llenar el formulario de la solicitud dirigido al señor alcalde o administrador cual fuese el caso (puestos ,camales, bandas) ubicado, plataformas (administrador) 2. Completar los requisitos, cédula, certificado de no adeudar, hoja de vida, declaración juramentada de unión de hecho de ser el caso. 3. Certificado de ocupar o no puesto en el mercado.	1. La solicitud llegará a la máxima autoridad de la institución para su sumilla y direccionamiento a la dirección respectiva 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información y Dirección de servicios municipales- Gestor (jefe mercados- administración) del mercado al que solicita) 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la	08:00 a 12:30 y 14:30 a 18:00	1. - $2,00 (experie ncia). 2.- $2,00 (certificado de no adeudar)	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las administraciones de los mercados y Dirección de Servicios Municipales.	Dirección de servicios municipales- Juan Montalvo 1° piso del Centro Comercial la Condamine 2967896- 2964939	Ventanilla única de atención al cliente GADMR 2960-001-002-003	http://www.gadmriobamba.gob.ec/index.php/tramites-y-servicios/servicios	http://www.gadmriobamba.gob.ec/index.php/tramites-y-servicios/servicios	15.000	181.500	75%
7	SERVICIO DE INHUMACIÓN, EXUMACIÓN Y COLOCACIÓN DE LÁPIDAS, FLORERO, MANTENIMIENTO.	BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD A LOS DEUDOS DE LOS FALLECIDOS	1. Entregar la solicitud en especie valorada adquirida en las ventanillas del GADMR 2. Adjuntar requisitos.	1.inscripción de defunción original (inhumación) 2. Copias de cédula del fallecido y del contribuyente a familiar. (Inhumación). 3.-Permiso de exumación otorgado por el Ministerio de Salud Pública. (exumación) 4.- Orden de pago para mantenimiento	1. Ingreso de solicitud con los requisitos adjuntos. 2.- Cancelación en ventanilla de recaudación del cementerio municipal. 3.-Impresión del contrato (inhumación), 4.- Ingreso de contrato de arrendamiento por 5 años en el caso de ocupación de nicho	7:30 a 12:00 y de 14:00 a 17:330	1. -$ 28,40 (inhumación bóveda). 2. -$16 de Exumación (incluye $ 4 de ingreso al cateterio) 3.- $60 colocación de lápidas y/o floreros) 4. - $28,40 Ocupación nicho 5. - $ 8,00 por mantenimiento o incluye actualización de catastro $ 4	2 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la administración del cementerio y oficinas de recaudación cementerio del GADMR para compra de especies	Administración del cementerio- Av. 9 de octubre y España- 2961-598	Administración del cementerio, Dirección de Servicios Municipales- 2967896	descargar el formulario	www.servicios.gobiernoelectronico.gob.ec	65	660	80%
8	SERVICIO DE FAENAMIENTO ENTRES LÍNEAS Y VENTA DE SUBPRODUCTOS	BRINDAR EL SERVICIO DE FAENAMIENTO CON ESTANDARES DE CALIDAD PARA LOS INTRODUCTORES DE GANADO.	1. Compra de especies de faenamiento 2. Adjuntar guía de movilización (AGROCALIDAD) 3. Estar pendiente de los animales faenados. 4.- Venta de harina y hiel	1.-Ingreso de animales con guía de movilización. 2.- Compra de especies numeradas y valoradas para faenamiento. 3.- Obtención de guía de movilización de corrales faenados.	1. Ingreso de animales a corrales para reposo. 2. Entrega de especies de faenamiento 3. Proceso de faenamiento 4.- Entrega de corrales de animales faenados con guía de movilización, sello y candados	10:00 am a 16:30/ 04:00 a 12:30 pm/08:00 a 16:30/07:15-16:30/10:00 a 16:00/10:00 a 12:30	1.- Faenamiento de ganado bovino- $15. 1.- Faenamiento de porcinos chamucados- $10,00 1.- Faenamiento de porcinos pelados- $6,50 1.- Faenamiento de animales lanares- $ 1,60 1.- Alquiler de tranqueras de aguas- $ 1,30 1.- Guías de movilización- $ 6,00 7. Harina de sangre- $ 8.- Venta de desechos orgánicos	Bfloates	Ciudadanía en general, introductores de ganado	Se atiende en la administración del camal municipal, oficinas de recaudación camal.	Administración del camal - Av. Leopoldo Freire y Circunvalación- 2626310 - Dirección de Servicios Municipales 2967896	Administración del camal - Av. Leopoldo Freire y Circunvalación- 2626310 - Dirección de Servicios Municipales 2967896	no			1.047	12.564	95%

Para ser llenado por las instituciones que dispongan de Portal de Trámites	"NO APLICA"
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	(31/01/2017)
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ING. VALERIA VINZENTIED ZURGA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA	valeria.vinzentied@gadmr.gob.ec
NUMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA	(03) 2 964-000 EXTENSIÓN 3167