

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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	ATENCIÓN PARA TODO TRÁMITE	BALCON DE SERVICIOS	1. Acercarse a las instalaciones principales del GADM de Robamba. 2. Adquirir el formulario de solicitud según. 3. Entregar la solicitud en las ventanillas de atención al	1. Acercarse a las instalaciones principales del GADM de Robamba. 2. Adquirir el formulario de solicitud según. 3. Entregar la solicitud en las ventanillas de atención al	1. Se asigna un número de fila. 2. Se verifica la solicitud presentada por el interesado. 3. Notificación de resultados al 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.	5 de Junio y Vitero - 03296600	Ventanilla, oficina, call center, teléfono institución	Si	"NO APLICA"	"NO APLICA"	0	4	100%	
2	ATENCIÓN PARA EMISIÓN DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO	SE EMITEN PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS DIFERENTES NEGOCIOS DEL CENTRO ROBAMBA	1. Entregar la solicitud costo \$5,000 para que la realicen la inspección. 2. Al momento de la inspección se entrega el informe. 3. Adjuntar todos los requisitos.	1. Informe de inspección. 2. Copia del pago del impuesto predial. 3. Copia del pago de la tasa de bomberos. 4. Copia de cédula y certificado de votación. 5. 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 Resoluciones emite el permiso de funcionamiento previo a revisión de los requisitos.	09:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:00	solicitud \$5,00	2 días	Ciudadanía en general	Gestión de Prevención y Regulación	CUERO DE BOMBARDOS, ROBAMBA UBICADO EN LAS CALLES PICHONCHA Y CHELE EN LA VENTANILLA DE RECALCACION 03294063 EXT 356	CUERO DE BOMBARDOS DEL GADM DEL CANTÓN ROBAMBA SANTA ROSA EN LAS CALLES PICHONCHA Y CHELE EN LA VENTANILLA DE RECALCACION 03294063 EXT 356	Si	CUERO DE BOMBARDOS, ROBAMBA SANTA ROSA EN LAS CALLES PICHONCHA Y CHELE EN LA VENTANILLA DE RECALCACION	CUERO DE BOMBARDOS, ROBAMBA SANTA ROSA EN LAS CALLES PICHONCHA Y CHELE EN LA VENTANILLA DE RECALCACION	"NO APLICA"	"NO APLICA"	"NO APLICA"	
3	ATENCIÓN PARA EMISIÓN DE PERMISOS PARA COMIDAS DE TONOS	SE EMITEN AUTORIZACIONES PARA COMIDAS DE TONOS	1. Solicitud dirigida al Tit. (B) Orlando Valdez Comandante General del Cuerpo de Bomberos del GADM del cantón Robamba. 2. Permiso de factibilidad del uso de suelo emitido por el GAD de su jurisdicción. 3. Certificado de estar bien controladas las barreras donde se va a realizar la comida de tonos. 4. Certificado de un Centro de Salud de que se a estar presente un medico en el evento	1. Solicitud dirigida al Tit. (B) Orlando Valdez Comandante General del Cuerpo de Bomberos del GADM del cantón Robamba. 2. Permiso de factibilidad del uso de suelo emitido por el GAD de su jurisdicción. 3. Certificado de estar bien controladas las barreras donde se va a realizar la comida de tonos. 4. Certificado de un Centro de Salud de que se a estar presente un medico en el evento	1. Los documentos son ingresados por el balcón de Servicios. 2. La misma autoridad autoriza. 3. Secretaría entrega el permiso.	De 8:00-12:30 y de 14:00 a 17:30	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Comandancia General y Secretaría	CUERO DE BOMBARDOS, ROBAMBA UBICADO EN LAS CALLES PICHONCHA Y CHELE EN LA VENTANILLA DE RECALCACION	Ventanilla Balcón de servicios	No	NO CONTAMOS CON FORMULARIOS EN LINEA	CUERO DE BOMBARDOS, ROBAMBA SANTA ROSA EN LAS CALLES PICHONCHA Y CHELE EN LA VENTANILLA DE RECALCACION	"NO APLICA"	"NO APLICA"	"NO APLICA"	
4	APROBACION DE PLANOS	SE EMITE APROBACION DE PLANOS	1. ADQUIRIR SOLICITUD VALOR \$5,000 2. ORIGINAL Y COPIA DE LA MEMORIA TECNICA DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS 3. ORIGINAL Y COPIA DE LOS PLANOS HIDROGRAFICOS (SISTEMA CONTRA INCENDIOS) 4. COPIA DE LOS PLANOS ARQUITECTONICOS (FACHADA PRINCIPAL) 5. ORIGINAL Y COPIA DE LA SONOMETRIA DEFENSA CONTRA INCENDIOS	1. ADQUIRIR SOLICITUD VALOR \$5,000 2. ORIGINAL Y COPIA DE LA MEMORIA TECNICA DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS 3. ORIGINAL Y COPIA DE LOS PLANOS HIDROGRAFICOS (SISTEMA CONTRA INCENDIOS) 4. COPIA DE LOS PLANOS ARQUITECTONICOS (FACHADA PRINCIPAL) 5. ORIGINAL Y COPIA DE LA SONOMETRIA DEFENSA CONTRA INCENDIOS	1. La solicitud llega a secretaria revisa la maxima autoridad 2. la misma autoridad autoriza 3. se le entrega el permiso autorizado	8:00 A 5:30	Gratis	3 días	Ciudadanía en general		se atiende en todas las oficinas a nivel nacional sede en las capitales de provincias.	CUERO DE BOMBARDOS, ROBAMBA UBICADO EN LAS CALLES PICHONCHA Y CHELE EN LA VENTANILLA DE RECALCACION	Ventanilla Balcón de servicios	no	NO CONTAMOS CON FORMULARIOS EN LINEA	CUERO DE BOMBARDOS, ROBAMBA SANTA ROSA EN LAS CALLES PICHONCHA Y CHELE EN LA VENTANILLA DE RECALCACION	"NO APLICA"	"NO APLICA"	"NO APLICA"
5	APROBACION DE EVENTOS CON JUEGOS PROTFOTONOS	SE EMITE AUTORIZACIONES PARA EVENTOS CON JUEGOS PROTFOTONOS	1. Solicitud dirigida al Tit. (B) Orlando Valdez Comandante General del Cuerpo de Bomberos del GADM del cantón Robamba. 2. Permiso de factibilidad del uso de suelo emitido por el GAD. 3. Acta de uso de juegos protfotonos	1. Solicitud dirigida al Tit. (B) Orlando Valdez Comandante General del Cuerpo de Bomberos del GADM del cantón Robamba. 2. Permiso de factibilidad del uso de suelo emitido por el GAD. 3. Acta de uso de juegos protfotonos	1. La solicitud llega a secretaria revisa la maxima autoridad 2. la misma autoridad autoriza 3. se le entrega el permiso autorizado	De 8:00-12:30 y de 14:00 a 17:30	Gratis	2 días	Ciudadanía en general		se atiende en todas las oficinas a nivel nacional sede en las capitales de provincias.	CUERO DE BOMBARDOS, ROBAMBA UBICADO EN LAS CALLES PICHONCHA Y CHELE EN LA VENTANILLA DE RECALCACION	Ventanilla Balcón de servicios	no	NO CONTAMOS CON FORMULARIOS EN LINEA	CUERO DE BOMBARDOS, ROBAMBA SANTA ROSA EN LAS CALLES PICHONCHA Y CHELE EN LA VENTANILLA DE RECALCACION	"NO APLICA"	"NO APLICA"	"NO APLICA"
6	SOLICITUD PARA UN PUESTO, CANCEL, SOCIAL INTERNO Y EXTENSO EN LOS MERCADOS, PLAZAS Y CENTRO COMERCIAL.	BRINDAR LAS INSTALACIONES, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS BÁSICOS A LOS USUARIOS QUE DESEN COMERCIALIZAR LOS DIFERENTES PRODUCTOS Y SERVICIOS A LA CIUDADANA.	1. Entregar la solicitud en especie única adguada en las ventanillas del GADM. 2. Adjuntar requisitos. 3. Entor pendiente del trámite realizado	1. Usar el formulario de la solicitud dirigida al señor alcalde o administrador cual fuere el caso (jueventos, cancelas, tendido algalada, plataformas (administrador) 2. Completar los requisitos, cédula, certificado de no conflicto, Acta de voto, declaración juramentada de validez del hecho de que el caso. 3. Certificado de ocupar o no puesto en el mercado. 4. Certificado de no adeudado.	1. La solicitud llegar a la misma autoridad de la institución para su sumilla y direccionamiento a la dirección respectiva. 2. Para el área que genera, produce o controla la información (Dirección de servicios municipales: Deberé faltarle mensajes: administración del mercado al que solicita) 3. Se sumilla a la misma autoridad para la firma de la respuesta, con el informáticamente documentado. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a	08:00 a 12:30 y 14:30 a 18:00	1- \$2,00 Inspección técnica. 2- \$200 (certificado de no adeudado)	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 piño del Centro Comercial La Candelaria 296796-294819	Ventanilla única de atención al cliente GADM: 2968-001-005-003	no	<a href="http://www.administracionmunicipal.gov.ec">http://www.administracionmunicipal.gov.ec</a>	<a href="http://www.administracionmunicipal.gov.ec">http://www.administracionmunicipal.gov.ec</a>	15,000	181,500	75%	
7	SERVICIO DE INMUNIZACION, EDUCACION, COLOCACION DE LAMPAS FUMOSAS, MANTENIMIENTO.	BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD A LOS DEUDOS DE LOS FALLECIDOS	1. Entregar la solicitud en especie única adguada en las ventanillas del GADM. 2. Adjuntar requisitos.	1. Inscripción de defunción original (inhumada) 2. Copia de cédula de identidad y del carné bolivariano familiar (inhumados) 3. Permiso de autorización otorgado por el Ministerio de Salud Pública (Inhumado) 4. Orden de pago para mantenimiento	1. Ingreso de solicitud con los requisitos adjuntos. 2. Cancelación en ventanilla de recalificación del cementerio municipal. 3. Impresión del formulario (Inhumado por 5 años) 4. Impresión de contrato de mantenimiento por 5 años en el caso de ocupación de nichos.	7:30 a 12:00 y de 14:00 a 17:30	1- \$ 28,00 (Inhumación inhumada). 2- \$56 de Exumación (Inhumado 4 de Ingreso al cementerio) 3- \$10 (colocación de lámpara y/o fumosa) 4- \$240 Ocupación nicho 5- \$ 8,00 por mantenimiento incluye actualización de nicho.	2 horas	Ciudadanía en general.	Se atiende en la administración del cementerio y oficinas de recalificación cementario y del GADM para compra de especies	Administración de cementario- Av. 9 de octubre y España- 2965-508	Administración del cementerio, Dirección de Servicios Municipales-296796	no	no cargar el formulario.	<a href="http://www.serviciomunicipal.gov.ec">www.serviciomunicipal.gov.ec</a>	65	660	80%	
8	SERVICIO DE FAENAMIENTO EN TRES LINEAS Y VENTA DE SUBPRODUCTOS	BRINDAR EL SERVICIO DE FAENAMIENTO CON ESTANDARES DE CALIDAD PARA LOS INTRODUCIDORES DE GANADO.	1. Compra de especies de faenamiento. 2. Adjuntar guía de movilización (ADICIONAL). 3. Estor pendiente de los animales faenados. 4. Venta de harina y piel	1. Ingreso de animales con guía de movilización. 2. Compra de especies de faenamiento. 3. Estor pendiente de los animales faenados. 4. Venta de harina y piel	1. Ingreso de animales a corrales para reposo. 2. Entrega de especies de faenamiento. 3. Proceso de faenamiento de animales faenados. 4. Entrega de canales de animales faenados con su guía de movilización, sello y candados.	10:00 am a 16:30/ 04:00 a 12:30 pm/ 08:00 a 16:30/ 05:15/ 07:00 a 12:30		horas	Ciudadanía en general, introductores de ganado.	Se atiende en la administración del canal municipal, oficinas de recalificación canal.	Administración del canal - Av. Leopoldo Frías y Circunvalación 2626332	Administración del canal- Av. Leopoldo Frías y Circunvalación 2626332. Dirección de Servicios Municipales- 296796	no	"NO APLICA"	"NO APLICA"	1.047	12.564	95%	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámite Ciudadano (PTC)																			
PERSONAL DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												"NO APLICA"							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN- LETRA (E):												SIS/ELITE							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (E):												DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL/LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												VALERIA VALDEZ							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL/LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												036 2966 265 EXTENSIÓN 124							