

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

§) 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 atención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Destacar los días de la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal MEXICO)	Oficinas y dependencias que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina a la dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web o la descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Destacar 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/usuarios que accedieron al servicio en el último período (mes/año)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	ATENCIÓN PARA TODO TRÁMITE	EMISIÓN DE SERVICIOS	1. Acercarse a las instalaciones principales del GADM de Roatama. 2. Adjuntar el formulario de solicitudes en caso. 3.	1. Copia de la cédula y solicitud con el documento sustentado para la atención al trámite.	1. Se entrega un comprobante en copia. 2. Se cubren la solicitud presentada por el interesado. 3. Notificación de resultados servicios solicitados.	8:00-13:30 14:30-17:00	\$2,00	de 1 a 5 días	Ciudadanía en general	Ventanilla de atención al público.	5 de Junio y Valor: 03286000 (00)	Ventanilla, oficina, call center, teléfono institución	SI			0	4	
2	ATENCIÓN PARA EMISIÓN DE PERMISOS PARA EMISIÓN DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS DIFERENTES MODELOS DEL CENTRO ROATAMA	SE EMITEN PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS DIFERENTES MODELOS DEL CENTRO ROATAMA	1. Entregar la solicitud (costo \$1,00) para que se realicen la inspección 2. Pago de BNC 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 libro de garantía	1. Informe de inspección 2. Informe BNC 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 libro de garantía	1. El Departamento de Gestión de Prevención realiza la inspección en el lugar del negocio y emite el informe de inspección. 2. Se funcionamiento emitido el permiso de funcionamiento previo la revisión de los requisitos.	09:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:00	utilidad \$1,00	2 días	Ciudadanía en general	Gerente de Prevención y Mantenimiento	<a href="#">http://www.gadm-roatama.gob.ec/portal/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=114&amp;Itemid=55</a>	CUERPO DE BOMBOS DEL GADM DEL CANTON ROATAMA SANTA ROSA EN LAS CALLES PICHONHA Y CALLE DE LA VENTANILLA DE RESQUADACION 1324/2453 EXT. 105	SI	<a href="#">http://www.gadm-roatama.gob.ec/portal/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=114&amp;Itemid=55</a>	<a href="#">http://www.gadm-roatama.gob.ec/portal/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=114&amp;Itemid=55</a>	5%	5%	5%
3	ATENCIÓN PARA EMISIÓN DE PERMISOS PARA CONTROLES DE TONOS	SE EMITEN AUTORIZACIONES PARA CONTROLES DE TONOS	1. Solicitar dirigido al Tiro (B) Orinda Valdejo Comandante General del Cuerpo de Bomberos del GADM del canton Roatama 2. Formas de feibilidad del caso de suerte emitido por el GADM de su jurisdicción. 3. Certificado de que tiene controlada las barras donde se va a realizar el control de tonos. 4. Certificado de un Centro de datos que va a estar presente en el sitio de que va a estar presente un medio de comunicación en el evento	1. Los documentos son ingresados por Sección de Servicios. 2. a reunida autoridad superior. 3. Secretario entrega el permiso.		De 8:00 12:30 y de 14:00 a 17:30	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Comandante General y secretaria	<a href="#">http://www.gadm-roatama.gob.ec/portal/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=114&amp;Itemid=55</a>	Ventanilla Balcón de servicios	No	<a href="#">http://www.gadm-roatama.gob.ec/portal/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=114&amp;Itemid=55</a>	<a href="#">http://www.gadm-roatama.gob.ec/portal/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=114&amp;Itemid=55</a>	4%	5%	5%
4	APROBACIÓN DE PLANOS	SE EMITE APROBACIÓN DE PLANOS	1. ADOQUIR SOLICITUD VALOR \$1.00 2. ORIGINAL Y COPIA DE LA MEMORIA TECNICA DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS 3. ORIGINAL Y COPIA DE LOS PLANOS HIGIENIZACION SISTEMA CONTRA INCENDIOS 4. COPIA DE LOS PLANOS ANÁLISIS TECNOLÓGICOS, FIACUBA PREVENIA) 5. ORIGINAL Y COPIA DE LA FICUBA PREVENIA) 6. ORIGINAL Y COPIA DE LA FICUBA PREVENIA)	1. La solicitud llega a secretaria revoca la máxima autoridad superior. 2. a reunida autoridad superior. 3. se entrega el permiso autorizado		8:00 a 9:30	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con salas en las capitales de provincias.	<a href="#">http://www.gadm-roatama.gob.ec/portal/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=114&amp;Itemid=55</a>	Ventanilla Balcón de servicios	NO	<a href="#">http://www.gadm-roatama.gob.ec/portal/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=114&amp;Itemid=55</a>	<a href="#">http://www.gadm-roatama.gob.ec/portal/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=114&amp;Itemid=55</a>	5%	5%	5%
5	ATENCIÓN DE EVENTOS DE INTERÉS PRIORITARIOS	SE EMITE AUTORIZACIONES PARA EVENTOS DE INTERÉS PRIORITARIOS	1. Solicitar dirigido al Tiro (B) Orinda Valdejo Comandante General del Cuerpo de Bomberos del GADM del canton Roatama 2. Formas de feibilidad del caso de suerte emitido por el GADM. 3. Acta de un caso de suerte priorizada	1. La solicitud llega a secretaria revoca la máxima autoridad superior. 2. a reunida autoridad superior. 3. se 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 con salas en las capitales de provincias.	<a href="#">http://www.gadm-roatama.gob.ec/portal/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=114&amp;Itemid=55</a>	Ventanilla Balcón de servicios	No	<a href="#">http://www.gadm-roatama.gob.ec/portal/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=114&amp;Itemid=55</a>	<a href="#">http://www.gadm-roatama.gob.ec/portal/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=114&amp;Itemid=55</a>	5%	5%	5%
6	SEMINARIOS PARA LA INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS DE EMERGENCIAS EN LOS PUNTOS DE VENTA DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	SEMINARIOS PARA LA INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS DE EMERGENCIAS EN LOS PUNTOS DE VENTA DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	1. Entregar la solicitud en especie única en las ventanillas del GADM. 2. Adjuntar requisitos 3. Ejecutar puntualmente el trámite realizado	1. Tener el formulario de la solicitud dirigido al señor alcalde o administrador cual tiene el caso (sección atención, técnica, análisis, diagnóstico) (sección técnica) 2. Completar los requisitos, cédula, certificado de no adeudo, nota de vida, declaración juramentada de haber sido hecho de ser el caso. 3. Certificado de ocupar o no puesto en el negocio. 4. Certificado de no adeudo.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución para la verificación y dimensionamiento de la atención respectiva. 2. Pasa el caso que genera, prepara y cubre la información (Dirección de servicios municipales- Sección gestión de relación administrativa del cantón de Roatama) (sección técnica) 3. Se envía a la máxima autoridad para la firma de la respuesta, con el informe elaborando documentos. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante	08:00 a 12:30 y 14:30 a 18:00	1. \$2,00 (seguro único). 2. \$2,00 (certificado de no adeudo)	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las administraciones de las parroquias y Dirección de Servicios Municipales	Dirección de servicios municipales- Juan Manuel 2º piso del Centro General de Gobierno 2967899-2968439	Ventanilla única de atención al cliente GADM- 2966-001-300-003	NO	<a href="#">http://www.gadm-roatama.gob.ec/portal/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=114&amp;Itemid=55</a>	<a href="#">http://www.gadm-roatama.gob.ec/portal/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=114&amp;Itemid=55</a>	13,000	181,500	75%
7	SERVICIO DE INFORMACIÓN, TRANSACCIÓN, COLOCACIÓN DE PLANOS, FIDELIDAD, MANTENIMIENTO.	SEMINARIOS SERVICIOS DE CALIDAD A LOS DEUDOS DE LOS FALCIDOS DE LOS GADM	1. Entregar la solicitud en especie única en las ventanillas del GADM. 2. Adjuntar requisitos.	1. Descripción de definición original (documentación) 2. Copias de cédula del fallido y del propietario de terreno. (documentación) 3. Permiso de ejecución otorgado por el Ministerio de Salud Pública, priorizado 4. Orden de pago para mantenimiento	1. Ingreso de solicitud con los requisitos adjuntos. 2. Consulta en ventanilla de recaudación del comprobante municipal. 3. Ingreso del contrato (documentación por 5 años) 4. Ingreso de comprobante de adelantamiento por 5 años en el caso de ocupación de sitios.	7:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30	1. \$ 20.00 (documentación) 2. \$10.00 (transacción) 3. \$10.00 (ocupación de sitios) 4. \$20.00 (ocupación de sitios) 5. \$ 5.00 por mantenimiento (cambio actualización de catastro \$ 5.00)	2 horas	Ciudadanía en general.	Se atiende en la administración del departamento y oficinas de recaudación comunitaria y del CADUCO para compra de seguros.	Administración de comprobante. Av. 9 de octubre y España 2961158	Administración del comprobante, Dirección de Servicios Municipales 2967896	NO	<a href="#">http://www.gadm-roatama.gob.ec/portal/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=114&amp;Itemid=55</a>	<a href="#">http://www.gadm-roatama.gob.ec/portal/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=114&amp;Itemid=55</a>	65	600	80%
8	SERVICIO DE FIANZAMIENTO DE TILES, LÍNEAS Y TIENES DE SUPERFICIOS	BRINDAR EL SERVICIO DE FIANZAMIENTO CON TENDIDOS CALIDAD PARA LOS INTRODUCIDOS DE GADMS	1. Entregar la solicitud en especie única en las ventanillas del GADM. 2. Adjuntar requisitos. 3. Ejecutar puntualmente el trámite realizado	1. Ingreso de comprobante en copia para revisión. 2. Ingreso de espaldas de procesamiento para fiandamiento. 3. Ingreso de fiandamiento. 4. Entrega de comprobante de atención fiandamiento con un comprobante de revisión, sello y cambio	1. Fianzamiento de garantía por \$15. 2. Fianzamiento de garantía por \$10. 3. Fianzamiento de garantía por \$15. 4. Fianzamiento de garantía por \$10. 5. Fianzamiento de garantía por \$15. 6. Fianzamiento de garantía por \$10. 7. Fianzamiento de garantía por \$15.	08:00 am a 10:30 DE 10 a 12:30 (horarios) 10:00:07 11:30/12:00 a 14:00/16:00 a 17:30.		3 horas	Ciudadanía en general, introductores de garantía	Se atiende en la administración del cantón municipal, oficinas de recaudación comunitaria.	Administración del cantón. Av. Laprida Freyre y Circunvalación-262833 Dirección de Servicios Municipales 2967896	Administración del cantón. Av. Laprida Freyre y Circunvalación-262833 Dirección de Servicios Municipales 2967896	NO			1,047	12,564	95%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámite Ciudadano (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	NO APLICABLE
PROPORCIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	NO APLICABLE
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSACCIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL A):	ING. VALERIA GUARDIOLA ZUÑIGA
CONTACTO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	0692 966 000 ext:3004/3107
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	

