

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)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventana, 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Servicio de Faenamiento Bovino	Contempla la recepción, inspección veterinaria en corrales, arreo, faenamiento, inspección y control veterinario, control de calidad en laboratorio, despacho, regulación de transporte sanitario de productos y subproductos cármicos de ganado apto para el consumo humano.	1. El cliente deberá registrarse por primera vez como usuario en el Sistema de Faenamiento, se deberá contar con la siguiente documentación (cédula de ciudadanía, correo electrónico activo, número de celular, dirección) 2. El cliente ya registrado, deberá portar su guía de movilidad o certificado zootécnico (emitido por los entes nacionales de control) para agendar un turno para la recepción de animales. 3. El cliente deberá cancelar la tarifa establecida por el servicio de faenamiento. 4. El cliente podrá retirar los productos y subproductos cármicos en el área de despacho, según horarios establecidos, mediante el uso de vehículos debidamente autorizados.	1. El cliente deberá tener un usuario creado en el sistema de faenamiento. 2. Portar la guía de movilidad o certificado zootécnico, emitido por Agrocaldías.	Obtención de turno para recepción de animales	Recepción: Lunes y Miércoles - 10H00 a 18H00 Sábado 12H00 a 18H00 Faenamiento: Martes, Jueves y Domingo - 23H30 a 07H00 Despacho: Martes, Jueves y Domingo - 04H00 a 09H00	\$25,96	1 día	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas. (Una vez creados y registrados en el Sistema de Faenamiento de la EPAMFCR)	Centro Industrial de Faenamiento de Rumiñahui, ubicado en la calle Antonio Tandoa, Km 10 vía al Molino, sector Loreto	http://www.farmunicipal.gov.ec	Oficina en Rumiñahui - Loreto	Si	No Aplica	http://www.farmunicipal.gov.ec	75	133	100%
2	Servicio de Faenamiento Porcino	Contempla la recepción, inspección veterinaria en corrales, arreo, faenamiento, inspección y control veterinario, control de calidad en laboratorio, despacho, regulación de transporte sanitario de productos y subproductos cármicos de ganado apto para el consumo humano.	1. El cliente deberá registrarse por primera vez como usuario en el Sistema de Faenamiento, se deberá contar con la siguiente documentación (cédula de ciudadanía, correo electrónico activo, número de celular, dirección) 2. El cliente ya registrado, deberá portar su guía de movilidad o certificado zootécnico (emitido por los entes nacionales de control) para agendar un turno para la recepción de animales. 3. El cliente deberá cancelar la tarifa establecida por el servicio de faenamiento. 4. El cliente podrá retirar los productos y subproductos cármicos en el área de despacho, según horarios establecidos, mediante el uso de vehículos debidamente autorizados.	1. El cliente deberá tener un usuario creado en el sistema de faenamiento. 2. Portar la guía de movilidad o certificado zootécnico, emitido por Agrocaldías.	Obtención de turno para recepción de animales	Recepción: Lunes, Martes, Miércoles y Jueves - 10H00 a 18H00 Faenamiento: Martes, Miércoles, Jueves y Viernes - 23H30 a 07H00 Despacho: Martes y Jueves - 06H00 a 09H00 Miércoles y Viernes - 04H00 a 09H00	\$11,90	1 día	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas. (Una vez creados y registrados en el Sistema de Faenamiento de la EPAMFCR)	Centro Industrial de Faenamiento de Rumiñahui, ubicada en la calle Antonio Tandoa, Km 10 vía al Molino, sector Loreto	http://www.farmunicipal.gov.ec	Oficina en Rumiñahui - Loreto	Si	No Aplica	http://www.farmunicipal.gov.ec	81	144	100%
3	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Acceso a la Información Pública de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en el área administrativa de la EPAMFCR. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la contestación con la respuesta a la solicitud.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública disponible en internet (en línea). 2. 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 a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a o quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08H00 a 14H30	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	Centro Industrial de Faenamiento de Rumiñahui, ubicada en la calle Antonio Tandoa, Km 10 vía al Molino, sector Loreto	http://www.farmunicipal.gov.ec	Oficina en Rumiñahui - Loreto	No	LINK DE ACCESO	"NO APLICA" No se cuenta con servicio on line	0	0	NO APLICA
4	Servicio de Inspección y control veterinario mediante convenios, resoluciones y oficios	Servicio de inspección y control veterinario en los días y horarios establecidos en el cronograma respectivo del convenio.	1. Solicitar mediante oficio a la máxima autoridad de la EPAMFCR la dotación del servicio veterinario para que realice actividades de inspección y reinspección veterinaria a establecimientos de expendio de productos y subproductos cármicos. 2. Aceptación de las partes y la firma del convenio	1. Solicitar mediante oficio al servicio veterinario. 2. Copia de R.U.C., presentación de cédula de identidad (original).	1. La solicitud del servicio llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Las Direcciones de Inteligencia de Mercados, Financiera y Jurídica emiten sus informes con la viabilidad técnica, económica y legal respectivamente. 3. Elaboración del convenio. 4. Aceptación y firmas de las partes.	06H00 a 14H30	Varia de acuerdo al convenio.	48 horas	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas.	Centro Industrial de Faenamiento de Rumiñahui, ubicada en la calle Antonio Tandoa, Km 10 vía al Molino, sector Loreto	http://www.farmunicipal.gov.ec	Oficina en Rumiñahui - Loreto	No	No Aplica	"NO APLICA" No se cuenta con servicio on line	26	26	100%
5	Servicio de Inspección sanitaria a establecimientos	Inspección sanitaria a establecimientos de venta de productos y subproductos cármicos que están en proceso para la obtención de la LUF (licencia única de funcionamiento), donde se revisa la procedencia del producto cármico, además tienen que aprobar un checklist con los parámetros mínimos y normas técnicas a cumplir respecto a infraestructura, maquinaria, equipos, limpieza y desinfección, control de plagas e higiene personal.	1. Llenar el Formulario único de solicitud de LUF. 2. Acercarse al GAD Municipal de Rumiñahui con todos los requisitos. 3. Se ingresa el formulario. 4. Ingresar a lista de espera.	1. Formulario único de solicitud de LUF. 2. Copia de RUC. 3. Presentación de cédula de identidad (original) del Representante Legal. 4. En caso de pensaria jurídica, copia del nombramiento del representante legal.	1. La solicitud para inspección llega al correo del delegado de la EPAMFCR, proveniente de Rentas del GAD de Rumiñahui. 2. Pasa al supervisor de Inteligencia de Mercados, quien delega al técnico para que realice el cronograma de visitas. 3. Se realiza la inspección 4. En caso de no cumplir con los normos técnicos se da un plazo de 3 días para realizar los cambios y correctivos respectivos. 5. Se realiza una reinspección transcurridos los 3 días de plazo. 6. Se emiten los informes favorables o no favorables y se sube al sistema de LUF.	08H00 a 14H30	Tienda: \$10,86 - grado de manipulación bajo. Micromercados y Ferreñas: \$24,44 - grado de manipulación medio. Supermercados y Centros de Faenamiento: \$374,08 - grado de manipulación alto.	5 días	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas.	Centro Industrial de Faenamiento de Rumiñahui, ubicada en la calle Antonio Tandoa, Km 10 vía al Molino, sector Loreto	http://www.farmunicipal.gov.ec	Oficina en Rumiñahui - Loreto	No	No Aplica	"NO APLICA" No se cuenta con servicio on line	31	31	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que la (nombre de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/6/2023							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											COMUNICACIÓN SOCIAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											CAROLINA REYES							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											info@farmunicipal.gov.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(+593) 99655143							