

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, 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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Recolección contenerizada	Se lleva a cabo mediante camiones compactadores de carga lateral equipados con un sistema de levanta contenedores. Los residuos deben ser depositados en fundas cerradas dentro del contenedor utilizando el mecanismo para abrir y cerrar la tapa (pedal).	N/A	N/A	PR- GDSCSA-01	permanente	Tasa de recolección de basura	N/A	Ciudadanía en general	Gerencia de Operaciones	Av. General Enriquez S/N vía Cotogchoa junto a DANEC   Telf.: 3946-890	Teléfonos: 3946- 89	NO	<a href="#">N/A</a>	<a href="#">N/A</a>	N/A	N/A	N/A
2	Recolección a pie de vereda	La recolección tradicional de residuos sólidos en Rumiñahui se realiza mediante personal de limpieza con la utilización de camiones compactadores de carga posterior; este servicio se brinda en zonas urbanas y rurales del Cantón, en las plazas y mercados y en las industrias.	N/A	N/A	N/A	permanente	Tasa de recolección de basura	N/A	Ciudadanía en general	Gerencia de Operaciones	Av. General Enriquez S/N vía Cotogchoa junto a DANEC   Telf.: 3946-890	Teléfonos: 3946- 89	NO	<a href="#">N/A</a>	<a href="#">N/A</a>	N/A	N/A	N/A
3	Barrido Mecánico	La operación de barrido mecánico es un tratamiento de limpieza efectuado por una máquina autopropulsada, denominadas auto barredoras o barredoras, dotadas de un conjunto de cepillos escarificadores mediante los cuales se consiguen arrancar la suciedad incrustada en el pavimento, dirigiéndola hacia un sistema mecánico que la transporta a un depósito interno.	N/A	N/A	N/A	permanente	Tasa de recolección de basura	N/A	Ciudadanía en general	Gerencia de Operaciones	Av. General Enriquez S/N vía Cotogchoa junto a DANEC   Telf.: 3946-890	Teléfonos: 3946- 89	NO	<a href="#">N/A</a>	<a href="#">N/A</a>	N/A	N/A	N/A
4	Barrido Manual	Es la labor que se realiza mediante la utilización de escobas, paños y fundas para la limpieza de calles.	N/A	N/A	N/A	permanente	Tasa de recolección de basura	N/A	Ciudadanía en general	Gerencia de Operaciones	Av. General Enriquez S/N vía Cotogchoa junto a DANEC   Telf.: 3946-890	Teléfonos: 3946- 89	NO	<a href="#">N/A</a>	<a href="#">N/A</a>	N/A	N/A	N/A
5	Recolección en industrias	Recolección especial de RSU en industrias.	Solicitud expresa a la Gerencia General de la Empresa Pública Municipal de Residuos Sólidos, Rumiñahui - Aseo, EPM.	1.- Oficio de solicitud del servicio.	1.Ba solicitud del servicio llega a la máxima autoridad de la institución. 2.Se remite la Gerencia de Operaciones, para inspección 3.BOP presenta el informe de viabilidad para conocimiento de la gerencia general. 4.BG. aprueba o no la solicitud. 5.BG. comunica de la viabilidad o no al o la solicitante.	permanente	Tasa de recolección de basura y/o \$88,85/t	2 días	Empresas, comercios e industrias	Gerencia de Operaciones	Av. General Enriquez S/N vía Cotogchoa junto a DANEC/ Telf.: 3946-890	Teléfonos: 3946- 89	NO	<a href="#">N/A</a>	<a href="#">N/A</a>	N/A	N/A	N/A
6	Hidrolavado y limpieza de calles y plazas	Este servicio se realiza con equipos hidráulicos, lavando y recogiendo los RS en las plazas, calles y lugares emblemáticos de la ciudad y del Cantón.	N/A	N/A	N/A	permanente	Tasa de recolección de basura	N/A	Ciudadanía en general	Gerencia de Operaciones	Av. General Enriquez S/N vía Cotogchoa junto a DANEC   Telf.: 3946-890	Teléfonos: 3946- 89	NO	<a href="#">N/A</a>	<a href="#">N/A</a>	N/A	N/A	N/A
7	Limpieza y recolección en eventos y espectáculos públicos	Limpieza y recolección en eventos y espectáculos públicos	Solicitud al GAD RUMIÑAHUI	1.-Pago de tarifa de limpieza por espectáculos públicos.	1. Cobro de la tarifa. 2.Comunicación a la Gerencia de Operaciones sobre el evento que se realizará. 3. Planificación y operativo de limpieza.	permanente	De 0 a 100 asistentes 5% SBU. De 101 a 500 asistentes 10% SBU. De 501 a 1000 asistentes 15% SBU. De 1001 a 5000 20%	N/A	Ciudadanía en general	Gerencia de Operaciones	Av. General Enriquez S/N vía Cotogchoa junto a DANEC/ Telf.: 3946-890	Teléfonos: 3946- 89	NO	<a href="#">N/A</a>	<a href="#">N/A</a>	N/A	N/A	N/A
8	Recolección diferenciada de residuos sólidos	Se lo realiza a fin de optimizar la diferenciación efectuada por el cliente, incentivando la clasificación de RSU y aportando a la minimización de RSU enviados a disposición final.	N/A	N/A	N/A	permanente	Tasa de recolección de basura	N/A	Ciudadanía en general	Gerencia de Operaciones	Av. General Enriquez S/N vía Cotogchoa junto a DANEC/ Telf.: 3946-890	Teléfonos: 3946- 89	NO	<a href="#">N/A</a>	<a href="#">N/A</a>	N/A	N/A	N/A
9	Recolección de desechos hospitalarios	La gestión integral de los desechos sanitarios comprende: una Gestión Interna por parte de las entidades de salud, que comprende: la generación de desechos sanitarios, clasificación, recolección interna, almacenamiento temporal, para luego pasar a una Gestión Externa, en la cual realiza la recolección y el transporte de los desechos infecciosos con un sistema integrado de vehículos especiales, el tratamiento y disposición final de los mismos en el Relleno Sanitario de El Inga o sus diferentes plantas de tratamiento y disposición final.	1. Llamar a gestores que poseen convenio con la EPAR 2. Firmar contrato de servicios 3. Entregar desechos clasificados 4. Pagar tarifa definida para el servicio	Firmar el contrato de servicios con el gestor tecnificado	Recolección a través de operador privado	Según contrato de servicios	Costo individual por tipo y peso de desechos	Inmediato	Establecimientos de salud, veterinarias, consultorios médicos y odontológicos, y otras actividades conexas	1. GADERE S.A. 2.ECUAMBIENTE 3. EMGIRS, 4.INCINEROX 5. HAZWAT 6. G&M	Av. General Enriquez S/N vía Cotogchoa junto a DANEC/ Telf.: 3946-890 Av. Naciones Unidas y Amazonas. Edificio la Previsora Torre B Of. 408 PBX (593-2) 6015070	Rumiñahui Aseo: 3946- 890/ Web: GADERE S.A. PBX (593-2) 6015070 ECUAMBIENTE: 026012525 EMGIRS: 023930600 INCINEROX: 026051494 HAZWAT: 023238821 G&M: 022824216	NO	<a href="#">N/A</a>	<a href="#">N/A</a>	217	1200	Evaluación realizada por EMPRESA PÚBLICA DE ASEO RUMIÑAHUI. EPAR   55% Bueno   45% Excelente

10	Limpieza y recolección de papeleras y parques	La limpieza y recolección de residuos sólidos depositados en las papeleras ubicadas en parques del cantón Rumiñahui, se realiza mediante personal de limpieza con la utilización herramienta menor y de camiones compactadores de carga posterior para el transporte; este servicio se brinda zonas urbanas y rurales del Cantón, en los parques y plazas en donde se han colocado las papeleras.	N/A	N/A	N/A	N/A	Tasa de recolección de basura	N/A	Ciudadanía en general	Gerencia de Operaciones	Av. General Enriquez S/N vía Cotogchoa junto a DANEC/ Telf. 3946-890/ 2333-618	Teléfonos: 3946- 890	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
11	Recolección de Tereques	Brindar un servicio a la comunidad con el fin de que los desechos no se acumulen en los espacios públicos y dar una mejor disposición a estos residuos como muebles viejos, llantas usadas y residuos de construcción o poda, también llamados tereques.	1. Comunicar con la EPAR para la entrega de tereques en las instalaciones 2. Se puede acercar a los puntos definidos que se desarrolla todos los sábados en el horario de 09h00 a 14h00	N/A	N/A	Todos los sábados	N/A	N/A	Ciudadanía en general	Gerencia de Operaciones	Av. General Enriquez S/N vía Cotogchoa junto a DANEC/ Telf. 3946-890/ 2333-618	Codigo de cada contenedor: QR de cada contenedor   Teléfonos: 3946- 890	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>SERVICIOS RADIO MUNICIPAL "ECOS DE RUMIÑAHUI"</b>																		
12	Espacios radiales	La Radio Municipal "Ecos de Rumiñahui", al ser una Radio Pública, abre sus puertas a la población para recibir propuestas de programas radiales.	1. Presentación del Proyecto Radial 2. Una vez aprobado el proyecto por parte de la Gerencia de la Radio se procede a la grabación de un piloto.	1. Presentar proyectos acordes con la línea editorial de la Radio, tomando en cuenta los estatutos de la Ley Orgánica de Comunicación.	1. Aprobación o desaprobación del piloto por parte del comité editorial (conformado por Gerente Radio; especialista de Producción; especialista de Noticias). 2. Inserción del programa en la parrilla de programación.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Productores, colectivos u organizaciones sociales	Oficinas de la Radio "Ecos de Rumiñahui"	Av. Gral Enriquez s/n, Vía a Cotogchoa	Oficinas de la Empresa y de la Radio	NO	N/A	N/A	2 PRODUCTORES	2 PRODUCTORES	N/A
13	Ayuda Social	La Radio " Ecos de Rumiñahui", al ser una Radio Pública, ofrece espacios para difundir información de carácter social.	1. Llamar al teléfono: 2335516. 2. Visitar nuestras oficinas	1. Cualquier ciudadano/a puede acceder al servicio sin ningún requisito.	1. La secretaria de la Radio recepta la información y pasa la información al área de producción. 2. Se produce la información requerida. 3. Se inserta el anuncio dentro de la parrilla de programación.	08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general	Oficinas de la Radio "Ecos de Rumiñahui"	Av. Gral Enriquez s/n, Vía a Cotogchoa	Oficinas de la Empresa y de la Radio	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
14	Publicidad	La Radio "Ecos de Rumiñahui" ofrece a empresas, locales comerciales y ciudadanía en general la posibilidad de pautar publicidad	1. Solicitar el pedido: a. Vía telefónica: 2335516. b. Visitar nuestras oficinas. 2. Aprobar la proforma realizada por la Radio 3. Solicitar emisión factura a gerencia financiera.	1. Estar interesado/a en pautar con la Empresa	1. Se recepta el pedido vía telefónica o correo electrónico. 2. Se elabora la proforma. 3. Se envía la proforma al cliente. 4. Una vez aprobada inicia el proceso de inserción y/o elaboración de pauta. Inclusión de la pauta en la parrilla de programación.	08:00 a 16:30	Ver tarifario de la Radio	3 días	Empresas, ciudadanía, locales comerciales	Oficinas de la Radio "Ecos de Rumiñahui"	Av. Gral Enriquez s/n, Vía a Cotogchoa	Oficinas de la Empresa y de la Radio	NO	N/A	N/A	0 (pedidos de publicidad)	14 (pedidos de publicidad)	N/A
<b>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</b>						<b>"NO APLICA", debido a que la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SÓLIDOS "RUMIÑAHUI ASEO, EPM no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</b>												
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>						31/07/2023												
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>						MENSUAL												
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):</b>						GERENCIA DE PLANIFICACIÓN PROYECTOS Y GESTIÓN ESTRATÉGICA												
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):</b>						CAROLINA RAQUEL SANCHEZ HINOJOSA												
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>						<a href="mailto:carolina.sanchez@epar.gob.ec">carolina.sanchez@epar.gob.ec</a>												
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>						(02) 3946- 890 / (02) 2333-618 / (02) 2335-516 Ext. 5500												
<p><b>NOTA:</b> En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se dirija al enlace para la ventanilla única.</p> <p>Se recuerda a las entidades que las matrices d), f1) y f2) están directamente relacionadas, por lo que para el primer servicio, siempre deberá enlazarse a la matriz del literal f2) que es la solicitud de acceso a la información pública. En las matrices de los literales d) y f1) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo.</p> <p>Si un servicio se encuentra en línea, realizar el enlace respectivo en el casillero correspondiente, servicio que se encuentra automatizado.</p>																		