

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 (S/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 | 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/ 2333-618 | Correo electrónico: quejasysugerencias@ruminahui-aseo.gob.ec Teléfonos: 3946- 890/ 2333-618 Web: www.ruminahui-aseo.gob.ec | NO | N/A | N/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 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/ 2333-618 | Correo electrónico: quejasysugerencias@ruminahui-aseo.gob.ec Teléfonos: 3946- 890/ 2333-618 Web: www.ruminahui-aseo.gob.ec | NO | N/A | N/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/ 2333-618 | Correo electrónico: quejasysugerencias@ruminahui-aseo.gob.ec Teléfonos: 3946- 890/ 2333-618 Web:www.ruminahui-aseo.gob.ec | NO | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 4 | Barrido Manual | Es la labor que se realiza mediante la utilización de escobas, palas 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/ 2333-618 | Correo electrónico: quejasysugerencias@ruminahui-aseo.gob.ec Teléfonos: 3946- 890/ 2333-618 Web: www.ruminahui-aseo.gob.ec | NO | N/A | N/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. La solicitud del servicio llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Se remite la Gerencia de Operaciones, para inspección 3. GOP presenta el informe de viabilidad para conocimiento de la gerencia general. 4. GG. aprueba o no la solicitud. 5. GG. 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/ 2333-618 | Correo electrónico: quejasysugerencias@ruminahui-aseo.gob.ec Teléfonos: 3946- 890/ 2333-618 Web: www.ruminahui-aseo.gob.ec | NO | N/A | N/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/ 2333-618 | Correo electrónico: quejasysugerencias@ruminahui-aseo.gob.ec Teléfonos: 3946- 890/ 2333-618 Web: www.ruminahui-aseo.gob.ec | NO | N/A | N/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% SBU y más de 5001 50% SBU. | N/A | Ciudadanía en general | Gerencia de Operaciones | Av.General Enriquez S/N vía Cotogchoa junto a DANEC/ Telf.: 3946-890/ 2333-618 | Correo electrónico: quejasysugerencias@ruminahui-aseo.gob.ec Teléfonos: 3946- 890/ 2333-618 Web: www.ruminahui-aseo.gob.ec | NO | N/A | N/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/ 2333-618 | Correo electrónico: quejasysugerencias@ruminahui-aseo.gob.ec Teléfonos: 3946- 890/ 2333-618 Web: www.ruminahui-aseo.gob.ec | NO | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 9 | Recolección de desechos hospitalarios | La gestión integral de los residuos hospitalarios comprende: una Gestión Interna por parte de las entidades de salud, que comprende: la generación de desechos infecciosos, 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. Recolección, transporte, tratamiento y disposición final de desechos hospitalarios. | 1. Llamar a GADERE S.A. 2. Firmar contrato de servicios 3. Entregar desechos clasificados 4. Pagar tarifa definida para el servicio | Firmar el contrato de servicios | 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 | GADERE S.A. | Av.General Enriquez S/N vía Cotogchoa junto a DANEC/ Telf.: 3946-890/ 2333-618 Av. Naciones Unidas y Amazonas. Edificio la Previsora Torre B Of. 408 PBX (593-2) 6015070 | Correo electrónico: quejasysugerencias@ruminahui-aseo.gob.ec Teléfonos: 3946- 890/ 2333-618 Web: www.ruminahui-aseo.gob.ec GADERE S.A. PBX (593-2) 6015070 | NO | N/A | N/A | 482 | 156 | Evaluación realizada por RUMIÑAHUI-ASEO, EPM 74% Bueno 26% 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 | Correo electrónico: quejasysugerencias@ruminahui-aseo.gob.ec Teléfonos: 3946- 890/ 2333-618 Web: www.ruminahui-aseo.gob.ec | 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. | N/A | N/A | N/A | Cada 7 días (Domingos) | 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 | Correo electrónico: quejasysugerencias@ruminahui-aseo.gob.ec Teléfonos: 3946- 890/ 2333-618 Web: www.ruminahui-aseo.gob.ec | NO | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| SERVICIOS RADIO MUNICIPAL ECOS DE RUMIÑAHUI | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 acorde con la línea editorial de la Radio, tomando en cuenta los estatutos de la Ley Orgánica de Comunicación. | 08:00 a 16:30 | Gratuito | 15 días | Productores, colectivos u organizaciones sociales | Oficinas de la Radio "Municipal Ecos de Rumiñahui" | Av. Gral Enriquez s/n. Vía a Cotogchoa | Oficinas de la Empresa y de la Radio | NO | N/A | N/A | 5 PRODUCTORES | 6 PRODUCTORES | N/A |
| 13 | Ayuda Social | La Radio "Municipal 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. | 08:00 a 16:30 | Gratuito | Inmediata | Ciudadanía en general | Oficinas de la Radio "Municipal 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 "Municipal 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. Visita nuestras oficinas. c. Por correo electrónico: c-zambrano@ruminahui-aseo.gob.ec 2. Llenar el formulario de solicitud de transmisiones (en caso de acercarse a la oficina). 3. Aprobar la proforma realizada por la Radio. | 1. Estar interesado/a en pautar con la Empresa | 1. Se receipta el pedido vía formulario 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 pautaje. 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 "Municipal Ecos de Rumiñahui" | Av. Gral Enriquez s/n, Vía a Cotogchoa | Oficinas de la Empresa y de la Radio | SÍ | Solicitud de transmisiones | N/A | 12 (pedidos de publicidad) | 23 (pedidos de publicidad) | N/A |
| 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: | | | | | | 30/06/2019 | | | | | | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | MENSUAL | | | | | | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | | | | | GERENCIA DE OPERACIONES | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | ING. JUAN PABLO ZAMBRANO | | | | | | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | jzambrano@ruminahui-aseo.gob.ec | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | (02)3946-890 EXTENSIÓN 5300 | | | | | | | | | | | | |