

Información de Trámite

Nombre Trámite	REGISTRO DE GESTORES AMBIENTALES ARTESANALES-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado a personas naturales, domiciliadas o que operen en el cantón Rumiñahui que prestan servicios de recepción, clasificación o recolección de residuos no peligrosos a pie de vereda o de empresas.
¿A quién está dirigido?	Todas aquellas personas naturales o jurídicas , domiciliadas o que operen en el cantón Rumiñahui, que desarrollan actividades económicas, comerciales, industriales, institucionales o de servicios, y que como resultado de dichas actividades generan o gestionan residuos sólidos de tipo ordinario o común . Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Registro, certificaciones o constancias. Resultado a obtener: <ul style="list-style-type: none">• Registro de Gestor Ambiental Artesanal

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:**Modalidad:****Presencial y Virtual**

1. **Formulario de Gestores Ambientales Artesanales**, debidamente llenado.
2. Cédula de ciudadanía o pasaporte del postulante.
3. Copia de la planilla actualizada de un servicio básico (energía eléctrica, agua potable o telefonía).
4. Certificado(s) vigente(s) de recolección y/o entrega de residuos, que contenga(n) la siguiente información:
 1. Tipo de residuo.
 2. Cantidad anual, expresada en kilogramos.
5. Último Registro de Gestor Ambiental emitido por esta dependencia (solo para renovación).

OBLIGACIONES GENERALES

1. Los gestores ambientales deberán entregar los residuos únicamente a personas naturales o jurídicas que cuenten con calificación vigente como gestores ambientales.
2. Cumplir estrictamente con las obligaciones establecidas para los regulados.
3. Notificar a la autoridad competente cualquier suspensión, ampliación o modificación de sus actividades.
4. El regulado, deberá presentar hasta el 15 de enero de cada año el reporte anual de residuos.

IMPORTANTE: En caso de no renovar el registro dentro de los seis (6) meses posteriores a su fecha de vencimiento, el mismo será dado de baja.

Requisitos Específicos:

No aplica

¿Cómo hago el trámite?

Procedimiento Presencial**1. Obtención del formulario**

- Descargar el **Formulario de Gestores Ambientales Artesanales** en esta página o solicitarlo en el Balcón de Servicios del GAD Municipal del Cantón Rumiñahui.

2. Llenado del Formulario

- En caso de ser un gestor artesanal nuevo no debe llenar el numeral 5. correspondiente a "CANTIDAD DE RESIDUOS GESTIONADOS AL AÑO".
- En los demás casos llenar todo el formulario.

3. Ingreso de documentos y requisitos

- Ingresar el **Formulario de Gestores Ambientales Artesanales** en el Balcón de Servicios del GAD Municipal.
- El Balcón de Servicios entregará el número de trámite asignado; adicionalmente, el solicitante recibirá un correo electrónico con el número de documento para realizar el seguimiento en el Sistema de Gestión Documental **eDoc Manager**.

4. Seguimiento del trámite

- Consultar en cualquier momento el estado del trámite en la plataforma **eDoc Manager**, a través del siguiente enlace:
<https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>

4. Respuesta del trámite

- Una vez atendido el requerimiento, el solicitante recibirá un correo electrónico del sistema **eDoc Manager** con la notificación de respuesta y los documentos adjuntos.
- Los documentos emitidos podrán descargarse directamente desde la plataforma **eDoc Manager**:
<https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>
- De manera alternativa, el solicitante podrá acercarse al Archivo del GAD Municipal para retirar la documentación de forma física.

Plazo de entrega: 5 días laborables.

Procedimiento Virtual:

A través de Correo electrónico: tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec

1. Obtención del formulario

- Descargar el **Formulario de Gestores Ambientales Artesanales** en esta página o solicitarlo en el Balcón de Servicios del GAD Municipal del Cantón Rumiñahui.

2. Llenado del Formulario

- En caso de ser un gestor artesanal nuevo no debe llenar el numeral 5. correspondiente a "CANTIDAD DE RESIDUOS GESTIONADOS AL AÑO".
- En los demás casos llenar todo el formulario.

3. Ingreso de documentos y requisitos:

- Enviar el **Formulario de Gestores Ambientales Artesanales** en un solo archivo PDF al correo electrónico:
tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec

4. Recepción de documento:

- Recibirá un correo electrónico de la ventanilla virtual del Balcón de Servicios con el número de trámite, la fecha de ingreso y el enlace para el seguimiento en el Sistema de Gestión Documental eDoc Manager: <https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>

4. Seguimiento de trámite:

- Podrá consultar en cualquier momento el estado de su trámite en la plataforma eDoc Manager: <https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>

5. Respuesta del trámite:

- Una vez atendido su requerimiento, recibirá un correo electrónico el sistema eDoc Manager la notificación respuesta adjunta.
- Los documentos emitidos pueden ser descargados directamente desde eDoc Manager. <https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>
- También puede acercarse al Archivo del GAD Municipal para retirar físicamente.

Fecha de entrega: 5 días laborables**Canales de atención:**Correo electrónico, Presencial.
El trámite no tiene costo**¿Cuál es el costo del trámite?****¿Dónde y cuál es el horario de atención?****Balcón de Servicios****Dirección:** Calle Montúfar 251 y Espejo, cabecera Cantonal del GADMUR**Ubicación:** <https://maps.app.goo.gl/LMsrHu7EpBfLBMwW8>**Horario de atención:** De lunes a viernes de 07:30 a 16:00 horas**Base Legal****Contacto para atención ciudadana****Funcionario/Dependencia:** Balcón de Servicios**Correo Electrónico:** tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec**Teléfono:** 2998-300 ext. 4074**Transparencia**

