Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrecce 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 (trimestral)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Acceso a la Información Pública de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 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 comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. 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 o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, ubicada en la Cdla. La Ecuatoriana, Calle Camilo Orejuela y Secundaria	www.epmrq.gob.ec	Página web y oficina en la ciudad de Quito	Si	http://www.epmrq.gob.ec/images/logaip/formularios/FORMULARIO01.pdf	http://www.epmrq.gob.ec/index.php/contactenos	0	0	0%
2	Servicio de faenamiento	Faenamiento, Recepción y custodio de animales, Inspección veterinaria ante mortem y post mortem, faenamiento por urgencia sanitaria, servicio de pesaje y oreo de las carnes, servicio de lavado de visceras	1. Para el acceso a los servicos de faenamiento que presta la EMRAQ-EP, el ciudadano deberá primeramente registrarse como Nuevo Cliente en el Departamento de Tesorería llenando el Formulario de Registro de Clientes, adjuntando los siguientes documentos, copia de R.U.C., copia de cedula de identidad, copia de un servicio básico (agua, energía, teléfono). 2. El cliente ya registrado deberá realizar el ingreso de los animales a procesar con la documentación de guía de movilización de los animales; 3.Previo proceso productivo deberá cancelar por los servicios a los que accede en las cajas ubicadas en la EMRAQ-EP. 4. El cliente retirará los subproductos a los que tuvo acceso en el área de despacho de la empresa, mediante el uso de vehículos debidamente autorizados por el M.S.P.	1. Registrarse como Nuevo Cliente en el Departamento de Tesorería llenando el Formulario de Registro de Clientes, adjuntando los siguientes documentos, copia de R.U.C., copia de cedula de identidad, copia de un servicio básico (agua, energía, teléfono)	1 Registro del cliente en los sistemas informáticos de la institución	08:00 a 16:30	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, ubicada en la Cdla. La Ecuatoriana, Calle Camilo Orejuela y Secundaria	www.epmrq.gob.ec	Oficina en la ciudad de Quito	No	http://www.epmrq.gob.ec/images/logaip/formularios/formulario03.pdf	http://www.epmrq.gob.ec/index.php/contactenos	150	193	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	No Aplica: La Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito no está registrata en el Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/12/2015
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ING. ALBERTO ENDARA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	alberto.endara@epmrq.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 395-2300 EXTENSIÓN 18718