

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

e) 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 ciudadanía 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 beneficiario o usuario 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 ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono instrucción)	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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información	Facilitar el derecho de acceso a la información pública, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP.	Las solicitudes se reciben por escrito.	Llenar la solicitud de acceso a la información pública.	Ingresar la solicitud por escrito en la recepción de las oficinas de la EMGRS-EP, luego pasará a área correspondiente dependiendo del tipo de información requerida, la misma después el procesamiento y se notifica al solicitante para que retire la información solicitada.	Oficinas EMGRS-EP de lunes a viernes: 08:00 a 17:00. Viernes: 07:00 a 15:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón. Ed. España pisos 9 y 10 Telf: (093) 393600 ext:2513 www.emgrs.gob.ec	Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón. Ed. España pisos 9 y 10 Telf: (093) 393600 ext:2513 www.emgrs.gob.ec	La solicitud de acceso a la información pública se la debe ingresar por recepción de la Oficina Central de la EMGRS-EP	No	<a href="#">Solicitud de acceso a la información pública</a>	No aplica. No se ha desarrollado un sistema en línea	0	0	No aplica, no se atendieron usuarios por este medio
2	Disposición de escombros para el Distrito Metropolitano de Quito	Servicio de lugares autorizados para la disposición de Escombros dentro del Distrito Metropolitano de Quito	1. Usuario esporádico (hasta tres veces por año) ingresará a la escombrera previa revisión por parte del supervisor de escombros, cumpliendo la verificación respecta del tipo de escombros a retirar. 2. Usuario continuo debe obtener una autorización técnica emitida por la Coordinación de Salud Seguridad y Medio Ambiente de la EMGRS-EP. Los usuarios con permisos de construcción (RM) deben firmar un contrato con la EMGRS-EP de acuerdo al volumen de m <sup>3</sup> que proyectan generar en su proyecto, cumpliendo los requisitos establecidos en el sitio web (sección previa y prepago del servicio, Ordenanza 332)	1. Registrar los datos personales del Administrador del proyecto (generador de escombros), posteriormente ingresar información en Ficha Técnica de Generación de Escombros al ingresar una nueva solicitud. Llenar la ficha técnica de forma correcta en los campos solicitados, los mismos son específicos para cada requisito a fin que la ficha se active. 2. Escanear los habilitantes (requeridos) y subir imágenes claras y verificables con la solicitud en el campo examinar, y guardar solicitud. (La solicitud entra en proceso de evaluación por 48 horas). 3. Revisar las observaciones a su correo electrónico permanentemente para corregir de ser necesario o recibir su aprobación. 4. Aprobada su ficha técnica procede a descargar la boleta de pago y acercarse a las oficinas de la EMGRS-EP en el banco a su elección con el número de cuenta indicado en la boleta para el pago correspondiente. 5. Con su recibo del pago se acerca a las oficinas de la EMGRS-EP, para la firma del contrato. 6. Ingresar al sistema con los datos personales registrados al inicio, en el caso de no haberlos podrá descargar los tickets de acceso prepagado a las Escombreras (imginal), el usuario podrá disponer con estos tickets sus Escombros en cualquiera de las Escombreras habilitadas en el DMQ.	1. La solicitud de ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos, junto con el Formulario Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos ingresará por recepción a la máxima autoridad de la institución. 2. Esta información es enviada a la Coordinación de Salud, Seguridad y Salud Ocupacional para su revisión y emisión de informe. 3. El informe es enviado a la Gerencia de Operaciones de la Institución para su aprobación. 4. Se remite a la máxima autoridad para la firma y autorización. 5. Entregado la autorización al usuario. 6. En la Unidad de Comercialización de la EMGRS-EP, se verifica el pago, la ficha técnica aprobada, se imprimen los habilitantes y se imprime el Contrato con el número único para su suscripción. 7. Se firman dos ejemplares del contrato, entre el usuario y el representante de la máxima autoridad. Un ejemplar del contrato se entrega al usuario.	Escombrera El Troje 4 A partir del 06/12/2017 la operación de esta escombrera se encuentra suspendida. Escombrera Oyatozo a partir del 15/06/2018 la operación de esta escombrera se encuentra suspendida. Escombrera El Semillero De lunes a viernes: 08:00 a 17:00. Escombrera Luis Tamayo De lunes a viernes: 07:00 a 16:00.	EU\$D 50,57 + IVA / m <sup>3</sup>	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón. Ed. España pisos 9 y 10 Telf: (093) 393600 ext:2513 www.emgrs.gob.ec	Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón. Ed. España pisos 9 y 10 Telf: (093) 393600 ext:2513 www.emgrs.gob.ec	Oficina Central, SIno Web EMGRS EP	No	<a href="#">Solicitud ingreso escombreras</a>	<a href="#">https://recipagosplata.emgrs.gob.ec/4443/corrienteWeb/01</a>	6.719	68.647	En el mes de septiembre no se han realizado encuestas de Satisfacción en la Atención del Cliente
3	Autorización de ingreso de residuos sólidos al Sistema de Gestión Integral de la EMGRS-EP	Permisos de acceso a la ciudadanía al Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la EMGRS-EP a fin de transportar, retirar y disponer técnicamente residuos sólidos en sus proyectos, para estas actividades, de acuerdo a la normativa vigente	El procedimiento para acceder al servicio es el siguiente: 1.- El usuario debe solicitar a la EMGRS-EP el Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos y el Formulario de Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos mediante correo electrónico. 2.- El usuario debe acercarse a las oficinas de la EMGRS-EP en forma presencial en la Matriz de la EMGRS-EP (Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón. Edificio España, Piso 9). 3.- La EMGRS-EP remite al Solicitante los documentos mencionados en el punto 1 mediante correo electrónico en forma física. 4.- El Solicitante llena los documentos mencionados en el punto 1 y adjunta los respaldos establecidos en el Formulario. 5.- El Solicitante entrega la documentación a la EMGRS-EP mediante correo electrónico en forma física en la Matriz de la EMGRS-EP. 6.- La EMGRS-EP remite al Solicitante la Autorización de Ingreso de Residuos Sólidos en el Sistema de Gestión Integral de la EMGRS-EP. 7.- El usuario puede ingresar con sus residuos sólidos generados al Sistema de Gestión Integral de la EMGRS-EP.	1. Residuos Sólidos No Peligrosos. 2.- Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos. 3.- Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos. 4.- Regulado establecido en el Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos.	1. Una vez que el Solicitante entrega la documentación a la EMGRS-EP en forma física en las instalaciones de la Matriz, la Gerencia General recibe la documentación y sumita el trámite a la Gerencia de Operaciones. 2. La Gerencia de Operaciones sumita el trámite a la Coordinación de Salud, Seguridad y Medio Ambiente. 3. El Coordinador de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente designa el trámite a un técnico de la Coordinación. De la misma manera se procede con la documentación que los solicitantes remitan mediante correo electrónico a la EMGRS-EP. 4. El técnico designado realiza la revisión y emite el informe de autorización. 5. El informe es enviado a la Gerencia de Operaciones para su aprobación. 6. El informe es enviado a la Gerencia de Operaciones para su aprobación. 7. El técnico designado realiza el trámite de autorización para el ingreso de residuos sólidos al Sistema de Gestión Integral de la EMGRS-EP. 8. Los documentos mencionados en el punto 5 son sumados por el Coordinador de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente, y Gerente de Operaciones. 9. Suscripción del Oficio de Autorización por parte del Gerente General de la EMGRS-EP. 10. Entrega del Oficio de Autorización al Mónico designado para la entrega del documento al nuevo usuario. 11. El Mónico designado se comunica con el nuevo usuario, a fin de solicitar su presencia en la Matriz de la EMGRS-EP para el retiro del Oficio de Autorización. 12. El nuevo usuario retira el Oficio de Autorización de las instalaciones de la EMGRS-EP y accede al servicio prestado. Para aquellos usuarios que requieran un contrato, pueden proceder a suscribir uno con la EMGRS-EP.	Redino Santarzo "El Inga" de lunes a viernes de 08:00 a 17:00. Estaciones de Transferencia Norte y Sur de lunes a viernes de 08:00 a 17:00. Escombrera Oyatozo, El Semillero y Luis Tamayo: De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.	Redino Santarzo "El Inga" de lunes a viernes de 08:00 a 17:00. Estaciones de Transferencia Norte y Sur de lunes a viernes de 08:00 a 17:00. Escombrera Oyatozo, El Semillero y Luis Tamayo: De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Matriz: Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón. Edificio España, Pisos 9 y 10. Redino Santarzo "El Inga". Av. 40 y vía Quito - PNB Estación de Transferencia Norte Es. Estación de Transferencia Sur Avenida Simón Bolívar, Barrio de Santa Ana, de la parroquia La Merced, 2,87 km al sur del RICA.	Oficina Matriz: Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón. Edificio España, Pisos 9 y 10. Teléfono: 3936000. Página web: www.emgrs.gob.ec / desechos.industrial@emgrs.gob.ec	Correo electrónico y presencial en la Oficina Matriz de la EMGRS-EP	No	<a href="#">Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos</a> <a href="#">Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos Peligrosos</a> <a href="#">Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos Peligrosos</a>	No disponible. No se ha desarrollado un sistema en línea.	ninguno	14	No se ha implementado un sistema de evaluación de satisfacción del cliente.
4	Servicio de Gestión Integral de Desechos Hospitalarios	La Gestión Integral de Desechos Hospitalarios comprende la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos hospitalarios. El servicio está dirigido a los establecimientos de salud del Distrito Metropolitano de Quito. La recolección y transporte lo realiza la EMGRS-EP a través de la empresa contratada del COB, la cual cuenta con Licencia Ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente, a nivel nacional y cumple con los documentos operativos, logísticos y ambientales exigidos por las autoridades competentes para ejecutar las actividades contratadas. El transporte de los desechos hospitalarios empieza desde el lugar de almacenamiento de los desechos en los establecimientos de salud y finaliza en la Planta de Tratamiento de Desechos Hospitalarios ubicada en el Redino Santarzo "El Inga". Para ello, la contratista maneja fletes, frecuencias y horarios estructurados de acuerdo a una planificación basada en criterios técnicos y logísticos. El tratamiento de los desechos se realiza mediante esterilización	+ Ingresar a la página: www.emgrs.com y dar click en el botón CONTRATOS ON LINE + Cargar todos los documentos solicitados en formato pdf. + EMGRS-EP revisará los requisitos enviados por los usuarios. Si estos se encuentran incorrectos los requerimientos solicitados, se comunicará por medio de correo electrónico al usuario. + Si todos los documentos están completos, se procederá a realizar el contrato y se enviará su e-mail de aprobación de contrato máximo en 48 hrs. + Para la suscripción del contrato, el usuario deberá acudir a las oficinas de EMGRS-EP, posteriormente el usuario deberá comunicarse con la contratista AV COP para la programación del servicio de recolección (establecer frecuencia y horario de recolección). + El día y hora asignados para la recolección, el usuario	+ Solicitud de requerimiento firmada por el representante legal del establecimiento y dirigida al Gerente General de la EMGRS-EP solicitando el Servicio de Gestión Integral de Desechos Hospitalarios. Detallar para el establecimiento y las sucursales (en que sus habilitados) miembro del representante legal el razón social, dirección, número de teléfono convencional celular, correo electrónico, cantidad estimada de desechos hospitalarios generados mensualmente (kg), cupos de ubicación, Seguir el formato de SOLICITUD SOLICHI EMGRS-EP. + Registro Único de Contribuyentes (RUC). + Cédula de identidad y pasaporte de notación del representante legal. + Compromiso actualizado de planilla de tu. + Si persona jurídica o sociedad requiere copia del nombramiento del representante legal.	Horarios de recolección: Ruta Norte, Ruta Sur y Ruta Este: De 07:00 a 08:00. Ruta Oeste: De 04:30 a 14:00 Los horarios establecidos podrán variar en función a los requerimientos de los usuarios y la EMGRS-EP.	1.50 USD / kilogramo de desechos hospitalarios recolectados, más IVA.	Desde la carga del contrato se tarda un tiempo aproximado de 5 días.	Establecimientos de salud del Distrito Metropolitano de Quito públicos y privados.	Av. Amazonas N25-23 y Colón Ed. España y 10 Pisos	EMGRS-EP + Times telefónico del servicio: Arq. Jimmy Martínez teléfono: 3936000 Ext. 2513, correo electrónico: jimmy.martinez@emgrs.gob.ec + Atención al usuario: Contratos. Novedades del servicio: Arq. Jimmy Martínez teléfono: 3936000 Ext. 2510, correo electrónico: jimmy.martinez@emgrs.gob.ec + Furtación: Pagos: Ing. Sandro Cevallos, teléfono: 3936000 Ext. 2803, correo electrónico: sandro.cevallos@emgrs.gob.ec CONTRATIVA Y COP + Atención al usuario - Requisitos para contratar - Preselección	* Personal * Telefónica * Correo electrónico	No aplica, debido a que existe un sistema on line	<a href="#">Contrato Online</a>	1.812	11.189	No se realizó encuestas a los usuarios en el mes de SEPTIEMBRE		

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		
		por autoclavado en la Planta de Tratamiento de Desechos Hospitalarios ubicado en el Balcón Sanitario "El Inga" (Avenida E35 km 14.3 entre P16 y Sangolquí), el cual consiste en mantener el contacto directo del vapor calcinado y el producto que será esterilizado, provocando la destrucción o inactivación de toda carga contaminante presente (virus, microorganismos, bacterias, etc.). La capacidad operativa de tratamiento de desechos hospitalarios en la Planta es de aproximadamente 11,4 ton/día. Los desechos tratados son depositados en una celda específica disponible del Balcón Sanitario "El Inga".	deberá contar con los desechos hospitalarios adecuadamente acondicionados, clasificados, cerrados y etiquetados, de acuerdo a la normativa.								del servicio - Capacitación: Ing Gabriela Pérez, teléfonos: 3907956 / Ext 23 / 2407488 / 2975165 / 098332019, correos electrónicos: <a href="mailto:atencioncliente@emgirs.gob.ec">atencioncliente@emgirs.gob.ec</a> o <a href="mailto:atencioncliente@emgirs.gob.ec">atencioncliente@emgirs.gob.ec</a> .									
5	Transferencia, transporte y Disposición final de residuos sólidos urbanos (DSU) y Perishable de Balcón Sanitario "El Inga"	Transferencia, transporte y Disposición Final de residuos sólidos urbanos; tratamiento de bioavulsos, tratamiento y aprovechamiento de gas, aprovechamiento de residuos sólidos preespecíficamente reciclables.	Usuario esporádico (hasta tres veces por año) ingresará al Balcón Sanitario por parte del personal técnico de ETS y del RSU, cumpliendo la normativa respecto del tipo de residuos a recibir. Usuario continuo debe obtener una autorización técnica emitida por la Coordinación de Salud Seguridad y Ambiente de la EMGIRS EP.	1. Llenar el <b>Formulario Declaración e Identificación de Residuos Sólidos no Peligrosos</b> . 2. Presentar el Formulario en la Oficina Central de la EMGIRS EP junto con la <b>Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos no Peligrosos</b> .	1. Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos no Peligrosos, junto con el Formulario Declaración e Identificación de Residuos Sólidos no Peligrosos ingresado por recepción dirigida a la Máxima Autoridad de la Institución. 2. Esta información es enviada a la Coordinación de Salud, Seguridad y Ambiente para su revisión y emisión de Informe Técnico. 3. El Informe es enviado a la Gerencia de Operaciones de la Institución para su aprobación. 4. Se remite a la Máxima Autoridad para la firma de la autorización respectiva. 5. Entrega de Autorización al usuario.	<b>Estaciones de Transferencia Norte y Sur</b> (USD 25,83 + IVA /J 1700). <b>Balcón Sanitario de El Inga</b> de lunes a viernes: 08:00 a 17:00. <b>El Samilero y Luis Tamayo</b> 08:00 a 17:00	<b>Estaciones de Transferencia Norte y Sur</b> (USD 25,83 + IVA /J 1700). <b>Balcón Sanitario de El Inga</b> (USD 515,32 + IVA /J 1700). El Samilero y Luis Tamayo (USD 50,57 + IVA/ m3)	15 días	Ciudadanía en general	<b>Estación de Transferencia Norte:</b> Av. De las Palmeras E11-73 y Av. Esay Alfaro. <b>Estación de Transferencia Sur:</b> Av. Simón Bolívar, 508 mts. (al sur del intercambiador hacia Guapulo Barrio San Blas (I)). <b>Balcón Sanitario "El Inga RSU"</b> del DMQ: Vía Sangolquí P10, sector del nuevo Parque Industrial, Km. 13, Av. E35, Transversal / Entrada al Inga Rupo	Oficina Central <b>EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b> Av. Amazonas N25-23 y Colón, Ed. España, piso 9 y 10 Telf: (054) 3930600 ext:2513 www.emgirs.gob.ec	Oficina Central	No	<a href="#">Formulario de declaración de residuos sólidos no peligrosos</a>	No disponible. No se ha desarrollado un sistema en línea.	74	758	No se ha implementado un sistema de evaluación de la satisfacción del cliente.		
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											No Aplica. No estamos registrados en el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)									
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/9/2018									
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL									
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (b):											GERENCIA DE OPERACIONES									
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (b):											ING. JOHN BONIFAZ									
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:info@emgirs.gob.ec">info@emgirs.gob.ec</a>									
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 3930600 EXTENSIÓN 2501									