

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
0) 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 canal 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 (Deberá ser en días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuario del servicio (Categoría de ciudadanías en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (link para descargar el formulario de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Dirección o por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, canales sociales, call center, teléfono institución)	Servicio Asistido de (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanías / ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanías / ciudadanos que recibieron el servicio acumulado	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.	1- El usuario ingresará a las solicitudes por escrito en la oficina central de la EMGRS-EP.	1- El usuario ingresa la solicitud por escrito en la recepción de las oficinas de la EMGRS-EP. 2- La solicitud pasa al área correspondiente dependiente del tipo de información requerida. 3- El área pertinente despacha el requerimiento y se envía a usuario, dando notificación al solicitante.	1- El personal de las Escuelas Impresora los vehículos verificando que no tengan productos no permitidos en las Escuelas, y certificados a ingresar. 2- Una vez verificada la carga se procede con el cobro sobre la cantidad de m3 de escombros a disponer. 3- El usuario deposita los Escombros en las lagunas dispuestas por el respectivo de Escombros. 4- Se procede con el tendido y compactación del mismo.	Oficina EMGRS-EP de lunes a viernes: 08:00 a 17:00	Gratis	10 Días	Ciudadanía en general	Oficina central EMGRS: P.O. Box 10101, B4 y Av. Río Amazonas	Oficina Central de la EMGRS P.O. Box 10101, B4 y Av. Río Amazonas Tel: (02) 39 30000 ext.2704 www.emgrs.gov.ec	La solicitud de acceso a la información pública se la debe registrar por recepción de la Oficina Central de la EMGRS-EP	No	Solicitud de Acceso a la Información	"NO APLICABLE" No se ha desarrollado un sistema en línea	0	0	"NO DISPONIBLE" No se dispone de porcentajes de satisfacción del servicio.		
2	Gestión de recepción y disposición final de escombros	El servicio está orientado a la construcción de la disposición final de escombros, con el objetivo de obtener por parte de la administración del Distrito Metropolitano de Quito (DMQ) la autorización de intervención constructiva.	Acceso 1: 1- El usuario puede acercarse a las escombros autorizadas y entregar los materiales resultantes producto de la construcción, para ser cancelado el costo por m3. Acceso 2: 1- El usuario debe ingresar a la página web www.emgrs.gov.ec para acceder al formulario de solicitud de autorización de intervención constructiva. 2- Una vez generada las credenciales (usuario y contraseña), el usuario ingresa la información que solicita el formulario. Nota: El contrato suscrito se convierte en un requisito para que el usuario proceda a obtención del permiso de construcción (DMQ) de su proyecto.	1- Registro Único de Contribuyentes (RUC) (Personas Jurídicas) 2- Nomenclador del representante legal, vigente (Personas Jurídicas) - En el caso del trámite sea realizado por una tercera persona, presentará adjuntar el poder notariado junto con los documentos de identidad. 3- Código de huella dactilar (disponible en la ciudad de Quito) 4- RIM (Informe de Regulación Metropolitana), actualizado y digitalizado. Para personas de EMQ (Distrito Metropolitano de Quito) debe presentar: 5- Certificado de Conformidad del Proyecto de Subdivisiones y Remediaciones Parasitarias, emitido por la entidad colaboradora para proyectos de MUY (Distrito Metropolitano de Quito) que de otro modo no sería posible. Acceso 3: 1. La solicitud recibida (información ficha técnica y documentos habilitantes) entra en proceso de evaluación por parte de la Coordinación de Comercialización. 2. En el caso de no estar observaciones, el equipo de Comercialización, aprueba la solicitud del contrato en el sistema, posteriormente, el sistema notifica al correo electrónico del cliente, el valor a cancelar por el servicio (Tabla de pago). En caso de presentar observaciones, el equipo de Comercialización regresa la solicitud e indica el motivo. 3. El usuario deberá realizar el pago por medio de los canales autorizados, una vez cancelado, el sistema habilitará automáticamente el servicio de disposición final de escombros. 4. El Cliente recibe mediante correo electrónico el Certificado de construcción del servicio de disposición final de escombros, emitido automáticamente desde el sistema.	Acceso 1: 1. El personal de las Escuelas Impresora los vehículos verificando que no tengan productos no permitidos en las Escuelas, y certificados a ingresar. 2. Una vez verificada la carga se procede con el cobro sobre la cantidad de m3 de escombros a disponer. 3. El usuario deposita los Escombros en las lagunas dispuestas por el respectivo de Escombros. 4. Se procede con el tendido y compactación del mismo. Acceso 2: 1. La solicitud recibida (información ficha técnica y documentos habilitantes) entra en proceso de evaluación por parte de la Coordinación de Comercialización. 2. En el caso de no estar observaciones, el equipo de Comercialización, aprueba la solicitud del contrato en el sistema, posteriormente, el sistema notifica al correo electrónico del cliente, el valor a cancelar por el servicio (Tabla de pago). En caso de presentar observaciones, el equipo de Comercialización regresa la solicitud e indica el motivo. 3. El usuario deberá realizar el pago por medio de los canales autorizados, una vez cancelado, el sistema habilitará automáticamente el servicio de disposición final de escombros. 4. El Cliente recibe mediante correo electrónico el Certificado de construcción del servicio de disposición final de escombros, emitido automáticamente desde el sistema.	De lunes a sábado: 08:00 a 17:00	USD \$0,57 + IVA 1%*	30 días	Ciudadanía en general	Escombros El Troje IV De lunes a sábado: 08:00 a 17:00. Escombros San Antonio De lunes a sábado: 08:00 a 18:00. Escombros San Antonio Ejido \$0,57 + IVA 1%*	Escombros El Troje Sección Nueva, frente a la planta de Tratamiento de Agua El Troje, junto al Parque Metropolitano del Sur (Parque San Antonio), a 10 minutos desde el Intercambiador de Guapulo. Escombros San Antonio Parque San Antonio de Chibola en la Av. Reina de Quito vía vialidad formada la que se extiende a la carretera Tarmaña.	Oficina Central EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS P.O. Box 10101, B4 y Av. Río Amazonas (Parque Escombros) Tel: (02) 39 30000 ext.2704 www.emgrs.gov.ec	• Personal • Teléfono Institucional • Correo electrónico • Página web	Si	Formulario de Solicitud de Autorización de Intervención Constructiva	"NO APLICABLE" debido a que existe un sistema on line	Formulario de Solicitud de Autorización de Intervención Constructiva	9.366	266.677	93% de los clientes considera que el servicio brindado es óptimo
3	Gestión recepción y disposición final de residuos ordinarios	Se refiere a la autorización del ingreso de los residuos en las estaciones de transferencia en el sistema sanitario una vez que ha habilitado el acceso a través de un contrato o convenio con el fin de realizar la disposición final de residuos ordinarios.	1- El usuario debe acceder a la página web www.emgrs.gov.ec, función de servicios y descargar el formato de "Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos" y el Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos. 2- Llenar los documentos descargados y adjuntar los requisitos obligatorios establecidos, conforme indica en el Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos. 3- Presentar los documentos en la matriz de la EMGRS-EP, que se realice el respectivo proceso interno con las áreas que corresponden.	1- Presentación del RUC y cédula de identidad original 2- Copia del permiso ambiental (certificado ambiental, licencia ambiental u oficina de inicio del proceso). 3- Formulario de Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos al Sistema de Gestión Integral de la EMGRS-EP. 4- Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos. 5- Copia legible de la licencia de conducción vigente, ambos lados para el conductor designado. 6- Copia de matrícula	1- Una vez que el solicitante entrega la documentación en las instalaciones de la Matriz, el/la Coordinador/a de Residuos presentada en la solicitud del servicio. 2- La Coordinación de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional, la revisión de los parámetros del tipo de desechos que ingresará al sistema sanitario, emisiones de transferencia e escombros y determinar la procedencia o no para brindar el servicio. 3- En caso de ser aceptada la solicitud, la Coordinación de Comercialización continuará con la elaboración del contrato del servicio de disposición final de residuos ordinarios, mismo que deberá ser suscrito al cliente para la aprobación respectiva. En caso de no ser aceptado, se emitirá un oficio al usuario indicando que la solicitud no es procedente. 4- El cliente procederá a suscripción del contrato mediante firma electrónica o de forma física acercándose a las instalaciones de la EMGRS-EP. 5- El cliente procederá a suscripción del contrato mediante firma electrónica o de forma física acercándose a las instalaciones de la EMGRS-EP. 6- La Coordinación de Comercialización habilita en el sistema la información del cliente y carga el contrato debidamente suscrito, posteriormente, se procede a emitir a la Gerencia de Operaciones, la habilitación del servicio y se remite el Contrato legalizado.	Oficina Matriz: Pasaje DESG-NE-184 y Av. Río Amazonas (Parque Escombros), Ciudad de Quito. Oficina San Antonio: "El Troje" vía vialidad, Estación de Transferencia Norte, Estación de Transferencia Sur y Estación de Transferencia Norte y Sur + Tornada \$25,85 + IVA Estación de Transferencia: De lunes a jueves de 08:00 a 17:00	El trámite no tiene costo pero existe una tarifa de servicio detallada a continuación: "El Troje" x Tornada \$15,22 + IVA "Sur" x Tornada \$15,22 + IVA Estaciones de Transferencia Norte y Sur + Tornada \$25,85 + IVA	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Matriz: Pasaje DESG-NE-184 y Av. Río Amazonas (Parque Escombros), Ciudad de Quito. Oficina San Antonio: "El Troje" vía vialidad, Estación de Transferencia Norte, Estación de Transferencia Sur y Estación de Transferencia Norte y Sur + Tornada \$25,85 + IVA Estación de Transferencia: De lunes a jueves de 08:00 a 17:00	Oficina Matriz: Pasaje DESG-NE-184 y Av. Río Amazonas (Parque Escombros) Estación de Transferencia Norte: Estación de Transferencia Norte, Estación de Transferencia Sur y Estación de Transferencia Norte y Sur + Tornada \$25,85 + IVA Estación de Transferencia Sur: Estación de Transferencia Sur, Estación de Transferencia Norte y Sur + Tornada \$25,85 + IVA	• Personal • Teléfono Institucional • Correo electrónico	No	Formulario de Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos	"NO APLICABLE" el servicio es en medible	Formulario de Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos	36	273	100%	
4	Gestión integral de desechos sanitarios	Se refiere a prestación del servicio de gestión integral de desechos sanitarios que comprende las fases de: recepción, transporte diferenciado, tratamiento y disposición final de desechos sanitarios (santo parámetros, infecciones, epidemiológicos, lesiones cutáneas, traumas médicos infecciones, envases y empaques de materiales peligrosos) que resultan de una actividad médica. Los residuos a los cuales se realiza el procedimiento de gestión integral son: gases, biofluidos, heces, líquidos, esputos, pingas sin aguijas, guantes, material corto puntaje, y cualquier otro elemento desechable que haya estado en contacto con fluidos corporales del paciente. Estos desechos son recibidos a su proceso en la planta especializada ubicada en el Refugio Sanitario de Quito, donde se realiza una desactivación de los microorganismos mediante autoclave por vapor húmedo. En ese momento ya son considerados como residuos comunes para ser depositados en celdas especiales. Recibimos también grasas de laboratorio, reactivos y materiales contaminados por sustancias y productos químicos (ácidos, bases, oxidantes, reactivos, generadores de gases), residuos anatómopatológicos (tejidos, órganos, piezas anatómicas y residuos sólidos contaminados con sangre y otros fluidos orgánicos resultantes de cirugía), y medicamentos venenos, contaminados, no utilizados y fuera de especificaciones. Este grupo de desechos son sometidos a un proceso de incineración, a través de un reactor ambiental debidamente autorizado por las entidades competentes.	1- El usuario debe ingresar a la página web www.emgrs.gov.ec, función "contratos on line". 2- Una vez generada las credenciales (usuario y contraseña), el usuario ingresa la información que solicita el formulario y envía la solicitud.	1- Copia de RUC del establecimiento 2- Copia de última planilla de servicios básicos 3- Copia del nomenclador del representante legal (para personas jurídicas)	1- La Coordinación de Comercialización revisa la solicitud con los documentos habilitantes, enviados por el usuario, los cuales han sido verificados en su línea. 2- En caso de no tener observaciones, la Coordinación de Comercialización, procede a aceptar la solicitud en el sistema y genera el contrato que deberá ser suscrito al cliente para la firma respectiva. En caso de tener observaciones, la solicitud es rechazada y devuelta al sistema, indicando los motivos. 3- El cliente suscribe el contrato. 4- La Coordinación de Comercialización emite el contrato suscrito, habilita el servicio en el sistema y carga el documento legalizado. 5- El sistema de contratos, notifica al cliente que el servicio está habilitado e indica que para realizar el primer agendamiento deberá esperar 24 horas. 6- El cliente podrá solicitar el agendamiento para recepción de desechos sanitarios al número de contacto del proveedor del servicio de recepción.	Oficina Norte, Ruta Sur y Ruta Este: De lunes a viernes: 08:00 a 17:00 Ruta Sur: 2.501.100 / Búlgara de derechos hospitalarios los horarios establecidos, más IVA. observaciones podrán ser en Oficinas y en los Resquemientos de la EMGRS-EP.	Desde la carga de web respuesta vía web hasta la suscripción del contrato se tarda un tiempo aproximado de 5 días.	Establecimiento de salud del Distrito Metropolitano de Quito.	Oficina Matriz: Pasaje DESG-NE-184 y Av. Río Amazonas. Oficina San Antonio: "El Troje", Vía Pílo - Sangolquí Km 14,2/2	• Personal • Teléfono Institucional • Correo electrónico • Página web	Si	Formulario de Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos	"NO APLICABLE" debido a que existe un sistema on line	Formulario de Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos	4.071	136.774	El 89% de los clientes considera que el servicio brindado es óptimo			

Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	"NO APLICABLE" (deberá agendar a EMGRS-EP, no aplica el Portal de Trámites Ciudadanos)
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/Septiembre/2021
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 4:	MERCADO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4:	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
CONTRATO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	Ing. Jonathan Sánchez https://www.compra.gub.ve/
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 3930000 EXTENSIÓN 1655