

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 el 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 (Meses, 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 dirección al 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	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.	Ingresa la solicitud por escrito en la Recepción de las oficinas de la EMGRS EP, luego pasará al área correspondiente dependiendo del tipo de información requerida, la misma despacho el requerimiento 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 Est. España piso 9 y 10 Telf: (593) 3930600 ext:2513 www.emgrs.gob.ec	SIDUOS SÓLIDOS-Av. Amazonas	La solicitud de acceso a la información pública se la debe ingresar por Recepción de la Oficina Central de la EMGRS-EP	No	Solicitud Acceso a la Información	No Aplica	0	0	No se ha parametrizado un sistema de medición de satisfacción de cliente en este servicio
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	Usuario responsable (hasta tres veces por año) ingresará a la escombrera previa revisión por parte del supervisor de escombreras, cumpliendo la normativa respecto al tipo de escombros a recibir. Usuario continuo debe obtener una autorización técnica emitida	1. Llenar el Formulario Declaración e identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos y el Formulario de Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos.	1. La Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos, junto con el Formulario Declaración e identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos ingresa por recepción a la misma autoridad de la institución. 2. Esta información es enviada a:	Hegra Be Lunes a sábado: 7:00 a 4:00 hora nocturna	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Escombrera Tróje IV Sector DMQJAV Simón Bolívar Frente a la Planta de tratamiento de Agua Potable El Tróje a la altura del Parque Metropolitano del Sur. Escombrera Piedras Negras (Sector Pilónes de Piedra) de Residuos de Pilo-Vía Papallacta a 200 metros de	Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón Est. España piso 9 y 10 Telf: (593) 3930600 ext:2513 www.emgrs.gob.ec	Oficina Central	No	Solicitud ingreso de escombros	No Aplica	24.084	97.581	No se ha parametrizado un sistema de medición de satisfacción de cliente en este servicio
3	Autorización de ingreso de residuos sólidos al Sistema de Gestión Integral de la EMGRS-EP	Permitir el acceso a la ciudadanía al Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la EMGRS-EP a fin de transportar, tratar y disponer técnicamente residuos sólidos no peligrosos en sitios aptos 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 (desechos.industrial@emgrs.gob.ec) en forma presencial en la Matriz de la EMGRS EP (Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón, Edificio España, Piso 9). 2.- La EMGRS EP remite al Solicitante los documentos mencionados en el punto 1 mediante correo electrónico a su correo electrónico. 3.- El Solicitante remite los documentos mencionados en el punto 2 y adjunta los respaldos de la documentación a la EMGRS EP mediante correo electrónico o en forma física en la Matriz de la EMGRS EP. 5. Luego del análisis de la documentación, la EMGRS EP envía al Solicitante la Autorización de ingreso de Residuos Sólidos en el Sistema de Gestión Integral de la EMGRS EP. 6. El usuario puede regresar 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. Respaldo 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 sumilla el trámite a la Gerencia de Operaciones. 2.- La Gerencia de Operaciones sumilla el trámite a la Coordinación de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente. 3.- El Coordinador de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente designa al trámite a un técnico de la Coordinación. De la misma manera se procederá con la documentación que los solicitantes remitan mediante correo electrónico a la EMGRS EP. 4.- El técnico designado revisa el trámite y solicita aclaraciones al Solicitante en caso de existir observaciones. 5.- El técnico designado realiza un informe y el Oficio de Autorización para el ingreso de residuos sólidos al Sistema de Gestión Integral de la EMGRS EP. 6.- Los documentos mencionados en el punto 5 son sumillados por el Coordinador de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente, y Gerente de Operaciones. 7.- Suscripción del Oficio de Autorización por parte del Gerente General de la EMGRS EP. 8.- Entrega del Oficio de Autorización al técnico designado para la entrega del documento al nuevo usuario. 9.- El técnico 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. 10.- El nuevo usuario retira el Oficio de Autorización de la EMGRS EP y accede al servicio prestado. Para aquellos usuarios que	Relleno Sanitario "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 El Tróje IV Horario: día lunes a sábado, horario día 7:00-19:00 y horario nocturno 19:00-07:00. Escombrera Piedras Negras De Lunes a Sábado de 08:00 a 17:00.	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Matriz: Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón, Edificio España, Piso 9 y 10. Relleno Sanitario "El Inga": Vía Sangolquí km. 014 Vía Quito - Pilo. Estación de Transferencia Norte: Est. Estación de Zumbado, Av. De las Palmeras 1113 y Av. Eloy Alfaro. Estación de Transferencia Sur: Avenida Simón Bolívar, barrio Tambo del Inca, junto al Parque Metropolitano del Sur, 2 km aprox sentido Norte-Sur del intercambiador de Guapulo. Escombrera El Tróje IV Sector El Tróje. Av. Simón Bolívar a la altura del Parque Metropolitano del Sur. Escombrera piedras Negras: Km. 8½ de la vía Pilo-Baño.	Oficina Matriz: Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón, Edificio España, Piso 9 y 10. Relleno Sanitario "El Inga": Vía Sangolquí km. 014 Vía Quito - Pilo. Estación de Transferencia Norte: Est. Estación de Zumbado, Av. De las Palmeras 1113 y Av. Eloy Alfaro. Estación de Transferencia Sur: Avenida Simón Bolívar, barrio Tambo del Inca, junto al Parque Metropolitano del Sur, 2 km aprox sentido Norte-Sur del intercambiador de Guapulo. Escombrera El Tróje IV Sector El Tróje. Av. Simón Bolívar a la altura del Parque Metropolitano del Sur. Escombrera piedras Negras: Km. 8½ de la vía Pilo-Baño.	Correo electrónico y presencial en la Oficina Matriz de la EMGRS EP	No	Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos Solicitud de Autorización de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos Solicitud de Autorización de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos	No Aplica	Relleno Sanitario "El Inga": 15 usuarios. Estación de Transferencia Norte: 38 usuarios. Estación de Transferencia Sur: 13 usuarios.	84	No se ha parametrizado un sistema de medición de satisfacción de cliente en este servicio
4	Servicio de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios	La Gestión Integral de Residuos 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 una empresa contratista Harbada AV CORP, la cual cuenta con Licencia Ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente 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 comienza 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 Relleno Sanitario "El Inga". Para ello, la operadora maneja rutas, frecuencias y horarios estructurados de acuerdo a una planificación basada en criterios técnicos y logísticos.	* Comunicarse con la contratista AV CORP y solicitar el formato de solicitud de requerimiento y el detalle de requisitos para acceder en forma oficial al servicio. * Enviar los requisitos requeridos en el formato digital al correo electrónico: requerimientos@emgrs.gob.ec o a su vez presentarlo de manera física en las oficinas de la EMGRS EP (Av. Amazonas N25-23 y Colón Edif. España 9 y 10 piso 9). * La contratista AV CORP revisa los requisitos enviados por los usuarios. Si estos no satisficen los requerimientos de la EMGRS EP, la contratista AV CORP se comunicará con los usuarios e informará las observaciones encontradas durante la revisión de los documentos. * Solicitud de requerimiento de los usuarios. Si estos no satisficen los requerimientos de la EMGRS EP, la contratista AV CORP se comunicará con los usuarios e informará las observaciones encontradas durante la revisión de los documentos. * La EMGRS EP recibe los documentos enviados por los usuarios, los cuales han sido revalidados por la contratista AV CORP. * La EMGRS EP revisa y valida los documentos enviados por el usuario y procede a elaborar los contratos. * Los contratos elaborados se remiten a la Gerencia de Comercialización para la revisión y sumilla. * Los contratos se entregan a la Coordinación Jurídica para la revisión, aprobación y sumilla. * Los contratos se remiten a la Gerencia de Operaciones para	* La EMGRS EP recibe los documentos enviados por los usuarios, los cuales han sido revalidados por la contratista AV CORP. * La EMGRS EP revisa y valida los documentos enviados por el usuario y procede a elaborar los contratos. * Los contratos elaborados se remiten a la Gerencia de Comercialización para la revisión y sumilla. * Los contratos se entregan a la Coordinación Jurídica para la revisión, aprobación y sumilla. * Los contratos se remiten a la Gerencia de Operaciones para	Horarios de recolección: Ruta Norte, Ruta Sur y Multiruta (06:00-13:00 Ruta Express de 09:00 a 7:00. Los horarios establecidos podrán variar en función a los requerimientos del	1,50 USD / kilogramo de desechos hospitalarios recolectados, más IVA.	Desde la entrega de los requisitos por parte de los usuarios a la contratista hasta la suscripción del contrato se tarda un tiempo aproximado de 2	Establecimientos de salud del Distrito Metropolitano de Quito públicos y privados.	Av. Amazonas N25-23 y Colón Edif. España 9 y 10 Pisos	EMGRS-EP * Tareas críticas del servicio: Sra. Gabriela Yáñez Miranda, teléfono: 3930600 Ext. 2300, correo electrónico: gabriela.yanez@emgrs.gob.ec * Atención al usuario- Contratos: Novedades del servicio: Sra. Gabriela Yáñez Miranda, teléfono: 3930600 Ext. 2300, correo electrónico: gabriela.yanez@emgrs.gob.ec * Facturación: Págo: Sra. Alejandra Ordóñez, teléfono: 3930600 Ext. 2815/2803, correo electrónico: alejandra.ordonez@emgrs.gob.ec	* Personal * Telefónica * Correo electrónico	SI	Solicitud de Servicio http://www.emgrs.gob.ec	http://www.emgrs.gob.ec	ABRIL 1160 USUARIOS	ABRIL 4627 USUARIOS	No se ha parametrizado un sistema de medición de satisfacción de cliente en este servicio	

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 el servicio y dónde 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 (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
		El tratamiento de los desechos se realiza mediante esterilización por autoclave en la Planta de Tratamiento de Desechos Hospitalarios ubicado en el Relleno Sanitario "El Inga" (Autopista E35 km 14.5 entre Pílo y Sangolquí), el cual consiste en mantener el contacto directo del vapor saturado 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 1.4 toneladas.	Una vez revisados los requisitos por la contratista AV CORP, se enviarán los documentos completos a la EMGIRS-EP. Cuando el contrato haya sido suscrito por las partes, el usuario deberá comunicarse con la contratista AV CORP para la programación del servicio de recolección (establecer frecuencia y horario de recolección tipo). El día y hora asignados para la recolección, el usuario deberá contar con los desechos hospitalarios adecuadamente acondicionados, clasificados, cerrados y etiquetados.	Registro Único de Contribuyentes (RUC). Cédula de identidad y pasaporte de votación del representante legal. Comprobante actualizado del servicio básico del establecimiento (agua, luz o teléfono). Si es persona jurídica o sociedad requiere copia del nombramiento del representante legal.	su correspondiente suscripción. Se notifica a los usuarios mediante correo electrónico o llamada telefónica que los contratos se encuentran listos para la suscripción. El usuario se acerca directamente a las instalaciones de la EMGIRS-EP para suscribir el contrato. El usuario puede acceder oficialmente al servicio.	usuario y la EMGIRS-EP.		semanas.			CONTRATISTA AV CORP Atención al usuario Requisitos para contratos - Programación del servicio - Capacitaciones: Ing. Carolina Paredes - Sra. Myrian Saez, teléfonos: 2979786 / 2979788 / 2979785 / 09832019, correos electrónicos: gestionam@portal.iglav.com.ec www.iglav.com.ec			Formulario					
5	Transferencia, transporte y Disposición Final de residuos sólidos urbanos del DMQ y Páramos alejados al Relleno Sanitario "El Inga"	Transferencia, transporte y Disposición Final de residuos sólidos ordinarios, tratamiento de lixiviados, tratamiento y aprovechamiento de gas aprovechamiento de residuos sólidos potencialmente reciclables.	Usuario esporádico (hasta tres veces por año) ingresará al relleno previa revisión por parte del personal técnico de ET's y del RSI, 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 Formulario Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos. 2. Presentar el Formulario en la Oficina Central de la EMGIRS-EP junto con la Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos.	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 dirigido 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.	Estaciones de Transferencia Norte y Sur De lunes a viernes: 08H00 a 17H00. Relleno Sanitario de El Inga De lunes a viernes: 08H00 a 17H00.		15 días	Ciudadanía en general	Estación de Transferencia Norte: Av. De las Palmeras 5117 y Av. Elroy Alfaro. Estación de Transferencia Sur: Av. Simón Bolívar, 500 mts. (al sur del intercambiador hacia Chuajato Barro San Blas II) Relleno Sanitario "El Inga Bajo" del DMQ: Vía Sangolquí-Pílo, sector del nuevo Parque Industrial Km. 13, Av. E36, Transversal/Entrada al Inga Bajo	Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Av. Amazonas N25-23 y Colón, Ed. España, piso 9 y 10 Telf: (593) 3930600 ext:2513 www.emgirs.gob.ec		No	FORMULARIO DECLARACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS IN 2018.pdf SOLICITUD DE INGRESO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS IN 2018.pdf	No Aplica		Estación de transferencia Norte: 58 ciudadanos Estación de transferencia Sur: 15 ciudadanos Relleno Sanitario "El Inga": 11 ciudadanos	84	No se ha parametrizado un sistema de medición de satisfacción de cliente en este servicio
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:											30/04/2016								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL d):											GERENCIA DE OPERACIONES								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL d):											ING. JUAN PABLO FLORES								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											juanpablo.flores@gob.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 3930600 EXTENSIÓN 2510								