

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 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 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 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. | 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 EMGIRS-EP. Luego pasará al Área correspondiente dependiente del tipo de requerimiento. Si es la misma despacho el requerimiento se notifica al solicitante para que retire la información solicitada. | Oficinas EMGIRS-EP De lunes a Jueves: 08H00 a 17H00. Viernes: 07H00 a 15H30 | 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: (593) 3930600 ext:2513 www.emgirs.gov.ec | SIDUOS SÓLIDOS Av. Amazor | La solicitud de acceso a la información pública se la debe ingresar por Recepción de la Oficina Central de la EMGIRS-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 esporádico (hasta tres veces por año) ingresará a la escombrera previa revisión por parte del supervisor de escombreras, cumpliendo la normativa respecto del tipo de escombros a recibir. Usuario continuo debe obtener una autorización técnica emitida por la Coordinación de Salud Seguridad y Medio 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 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 ingresa por recepción a la misma 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 e Institución para su aprobación. 4. Se remite a la misma autoridad para la firma y autorización. 5. Entrega de autorización al usuario. | Escombrera El Troje 4 De lunes a sábado: 07H00 a 17H00. Escombrera Piedras Negras De lunes a sábado: 08H00 a 17H00. Escombrera Oyacoto De lunes a sábado: 07H00 a 18H00. | (USD 50,57 + IVA 1/ m³) | 15 días | Ciudadanía en general | Escombrera Troje 4 (Sector Sur OMCIV). Simón Bolívar Frente a la Planta de tratamiento de Agua Potable El Troje a la altura del Parque Metropolitano del Sur. Escombrera Piedras Negras (Sector Miraflores) 71/2 desde Redondel de Pílvula Papallacta a 200 metros de la Comunidad Molinos. Escombrera Oyacoto Comuna San Francisco de Oyacoto, Barroquina Calderón Acceso por la Panamericana Norte sentido S/N antes de la Estación de Servicio Petrocaudador Peaje Oyacoto | 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: (593) 3930600 ext:2513 www.emgirs.gov.ec | No | Solicitud ingreso de escombros | No Aplica | 25.312 | 122.921 | 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 EMGIRS-EP | Permitir el acceso a la ciudadanía al Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la EMGIRS-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 EMGIRS-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 (josecho.industriales@emgirs.gov.ec) en forma presencial en la Matriz de la EMGIRS-EP (Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón, Edificio España, Piso 9). 2. La EMGIRS-EP remite al Solicitante los documentos mencionados en el punto 1. mediante correo electrónico en forma física. 3. El Solicitante tiene los documentos mencionados en el punto 1 y adjunta los respaldos establecidos en el formulario. 4. El Solicitante entrega la documentación a la EMGIRS-EP mediante correo electrónico o en forma física en la Matriz de la EMGIRS-EP. 5. Luego del análisis de la documentación, la EMGIRS-EP remite al Solicitante la Autorización de Ingreso de Residuos Sólidos en el Sistema de Gestión Integral de la EMGIRS-EP. 6. El usuario puede ingresar con sus residuos sólidos generados al Sistema de Gestión Integral de la EMGIRS-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. Respaldos establecidos en el Formulario de Declaración e identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos. | 1. Una vez que el Solicitante entrega la documentación a la EMGIRS-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 técnico a un técnico de la Coordinación. De la misma manera se procederá con la documentación que los solicitantes remitan mediante correo electrónico a la EMGIRS-EP. 4. El técnico designado envía 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 EMGIRS-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 EMGIRS-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 EMGIRS-EP para el retiro del Oficio de Autorización. 10. El nuevo usuario retira el Oficio de Autorización de las instalaciones de la EMGIRS-EP y accede al servicio prestado. Para aquellos usuarios que requieren un contrato, pueden proceder a suscribir uno con la EMGIRS-EP. | Relleno Sanitario "El Inga" De lunes a Viernes de 08H00 a 17H00. Estaciones de Transferencia Norte y Sur. De Lunes a Viernes de 08H00 a 17H00. Escombrera El Troje IV (Parque EP). De Lunes a Sábado, horario diurno 7H00-19H00 y horario nocturno 19H00-07H00. Escombrera Piedras Negras De Lunes a Sábado de 08H00 a 17H00. | Relleno Sanitario "El Inga": 15,22 USD/ton + IVA. Estaciones de Transferencia Norte y Sur: 25,83 USD/ton + IVA. Escombrera El Troje IV (Parque EP): 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 EMGIRS-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 EMGIRS-EP para el retiro del Oficio de Autorización. 10. El nuevo usuario retira el Oficio de Autorización de las instalaciones de la EMGIRS-EP y accede al servicio prestado. Para aquellos usuarios que requieren un contrato, pueden proceder a suscribir uno con la EMGIRS-EP. | 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 40 y Vía Quito - Pílv. Estación de Transferencia Norte. Ex bodegones de Zambiza Av. De las Palmeras N11-73 y Av. "El Yajallo". Estación de Transferencia Sur. Avenida Simón Bolívar, barrio Tambo del Inca, junto al Parque Metropolitano del Sur, 2m aproximadamente Norte-sur del Intercambio de Guajalí. Escombrera El Troje IV: Sector el Troje, Av. Simón Bolívar a la altura del Parque Metropolitano del Sur. Escombrera Piedras Negras: Km. 81 de la vía Pílv. -Bacsa. | Oficina Matriz: Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón, Edificio España. Piso 9 y 10. Teléfono: 3930600. Página web: www.emgirs.gov.ec / derechos.industriales@emgirs.gov.ec | Correo electrónico y presencial en la Oficina Matriz de la EMGIRS-EP | No | Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos , Formulario de Declaración e identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos , Formulario de Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos | No aplica | Relleno Sanitario "El Inga": ningún usuario usuario. Estación de Transferencia Norte: 4 usuarios. Estación de Transferencia Sur: 1 usuario. Escombrera El Troje: 1 usuario. Escombrera Oyacoto: 5 usuarios. | 11 | No se ha parametrizado un sistema de medición de satisfacción de cliente en este servicio | |
| | | 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

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 (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 acumulado | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|--|---|--|--|--|---|--|---|--|--|---|--|--|-------------------------------|--|---|---|--|---|
| 4 | Servicio de Gestión Integral de Desechos Hospitalarios | <p>La recolección y transporte lo realiza la EMGRS EP a través de la empresa contratista AV CORP, 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 Reflejo Sanitario "El Inga". Para esta, la contratista maneja rutas, frecuencias y horarios estructurados de acuerdo a una planificación basada en criterios técnicos y logísticos.</p> <p>El tratamiento de los desechos se realiza mediante esterilización por autoclave en la Planta de Tratamiento de Desechos Hospitalarios ubicada en el Reflejo Sanitario "El Inga" (Aeropuerto 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 desinfección o inactivación de toda carga contaminante presente (virus, micorganismos, bacterias, etc.). La capacidad operativa de tratamiento de desechos hospitalarios en la Planta es de aproximadamente 14,4 ton/día.</p> <p>Los desechos tratados son dispuestos en una celda específica disponible del Reflejo Sanitario "El Inga".</p> | <p>Ingresar a la página: www.emgrs.com y dar click en el link CONTRATOS ON LINE</p> <p>Cargar todos los documentos solicitados en formato pdf.</p> <p>EMGRS EP revisará los requisitos enviados por los usuarios. Si estos se encuentran incumplidos, se comunicará por medio de correo electrónico al usuario.</p> <p>Si todos los documentos están correctos, se procederá a realizar el contrato y se enviará un e-mail de aprobación de contrato máximo en 48 hrs.</p> <p>Para la suscripción del contrato, el usuario deberá acudir a las oficinas de EMGRS EP, posteriormente el usuario deberá comunicarse con la contratista AV CORP para la programación del servicio de recolección (establecer frecuencia y horario de recolección fijos)</p> <p>El día y hora asignados para la recolección, el usuario deberá contar con los desechos hospitalarios adecuadamente acondicionados, clasificados, cerrados y etiquetados, de acuerdo a la normativa.</p> | <p>Solicitud de requerimiento firmada por el representante legal del establecimiento y dirigido al Gerente General de la EMGRS EP adjuntando el formulario de requerimiento de desechos hospitalarios. Detallar para el establecimiento y las personas físicas (si es que las hubiere) nombre del representante legal o razón social, dirección, número de teléfono convencional y validar correo electrónico, cantidad estimada de desechos hospitalarios generados mensualmente (kg), croquis de ubicación. Seguir el formato de SOLICITO: SERVICIO EMGRS EP</p> <p>Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>Cédula de identidad y papeleta de votación del representante legal.</p> <p>Comprobante actualizado de planilla de luz.</p> <p>El día y hora asignados para la recolección, el usuario deberá contar con los desechos hospitalarios adecuadamente acondicionados, clasificados, cerrados y etiquetados, de acuerdo a la normativa.</p> | <p>La EMGRS EP recibe los documentos enviados por los usuarios, los cuales han sido revisados vía on line.</p> <p>La EMGRS EP revisará y validará los documentos enviados por el usuario.</p> <p>Los contratos elaborados se remiten a la Líder de Comercialización para la revisión y firma. Se notifica a los usuarios mediante correo electrónico o llamada telefónica que los contratos se encuentran listos para la suscripción.</p> <p>El usuario se acerca directamente a las instalaciones de la EMGRS EP para suscribir el contrato.</p> <p>El usuario puede acceder oficialmente al servicio.</p> | <p>Horarios de recolección: Ruta Norte, Ruta Sur y Multiruta: 08h30 a 13h30 Ruta Express: De 09h00 a 07h00</p> <p>Los horarios establecidos pueden variar en función a los requerimientos de los usuarios y la EMGRS EP.</p> | 1,50 USD / kilogramo de desechos hospitalarios recolectados, más IVA. | Desde la carga de los requisitos vía web hasta la suscripción del contrato se tarda un tiempo aproximado de 5 días. | Establecimiento de salud del Distrito Metropolitano de Quito públicos y privados. | Av. Amazonas N25 23 y Colón Edif. España Ry 30 Pisos | <p>EMGRS-EP</p> <p>Temas técnicos del servicio: Sra. Gabriela Yáñez Miranda, teléfono: 3930600 Ext. 2300, correo electrónico: gabriela.yanez@emgrs.com.ec</p> <p>Atención al usuario- Contratos: Novedades del servicio: Sra. Gabriela Yáñez Miranda, teléfono: 3930600 Ext. 2300, correo electrónico: gabriela.yanez@emgrs.com.ec</p> <p>Facturación: Pagos: Sra. Alexandra Ordóñez, teléfono: 3930600 Ext. 2813/2803, correo electrónico: alexandra.ordonez@emgrs.com.ec</p> <p>CONTRATISTA AV CORP</p> <p>Atención al usuario- Requisitos para contratos- Programación del servicio- Capacitaciones: Ing. Carolina Paredez - Sra. Mylissa Saiz, teléfono: 2987976 / 2987988 / 2975145 / 0983320019, correos electrónicos: carolina.paredes@avcorp.com.ec o mylissa.saiz@avcorp.com.ec</p> | <p>Personal</p> <p>Telefónica</p> <p>Correo electrónico</p> | SI | No aplica | http://www.emgrs.com | MAYO 1188 USUARIOS | MAYO 5815 USUARIOS | No se ha parametrizado un sistema de medición de satisfacción de cliente en este servicio |
| 5 | Transferencia, transporte y Disposición final de residuos sólidos urbanos del DMQ y Pormuquis además al Reflejo Sanitario "El Inga" | <p>Transferencia, transporte y Disposición final de residuos sólidos urbanos, tratamiento de los residuos, tratamiento y aprovechamiento de residuos sólidos potencialmente reciclables.</p> <p>Usuario esporádico (hasta tres veces por año) ingresará al relleno previa revisión por parte del personal técnico de ET y del RS, cumpliendo la normativa respecto del tipo de residuos a recibir.</p> <p>Usuario continuo debe obtener una autorización técnica emitida por la Coordinación de Salud Seguridad y Ambiente de la EMGRS EP.</p> | <p>1. Llenar el Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos no Peligrosos.</p> <p>2. Presentar el Formulario en la Oficina Central de la EMGRS EP junto con la Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos.</p> <p>3. El informe es enviado a la Gerencia de Operaciones de la institución para su aprobación.</p> <p>4. Se remite a la Máxima Autoridad para la firma de la autorización respectiva.</p> <p>5. Entrega de Autorización al usuario.</p> | <p>1. La Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos, junto con el Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos no Peligrosos ingresará por recepción dirigida a la Máxima Autoridad de la institución.</p> <p>2. Esta información es enviada a la Coordinación de Salud, Seguridad y Ambiente para su revisión y emisión de informe técnico.</p> <p>3. El informe es enviado a la Gerencia de Operaciones de la institución para su aprobación.</p> <p>4. Se remite a la Máxima Autoridad para la firma de la autorización respectiva.</p> <p>5. Entrega de Autorización al usuario.</p> | <p>Estaciones de Transferencia Norte y Sur De lunes a viernes: 08h00 a 17h00</p> <p>Estaciones de Transferencia Norte y Sur (RUSO S25-38 + IVA /J/ Ton</p> <p>Relleno Sanitario de El Inga (RUSO S15-22 + IVA /J/ Ton</p> | 15 días | Ciudadanía en general | <p>Estación de Transferencia Norte: Av. De las Palmeras E11 73 y Av. Elly Pálfaro</p> <p>Estación de Transferencia Sur: Av. Simón Bolívar, 300 mts. (A sur del intersección con Casapío Barrio San Blas II)</p> <p>Relleno Sanitario "El Inga" Bajo del DMQ: Vía Sangolquí Pílo, sector del nuevo Parque Industrial Km. 13, Av. E35, Transversal/ Entrada al Inga Bajo</p> | <p>Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</p> <p>Av. Amazonas N25 23 y Colón, Ed. España, piso 9 y 30 Telf: (593) 3930600 ext:2513 www.emgrs.com.ec</p> | <p>Forma de acceso al servicio: www.emgrs.com</p> <p>Forma de acceso al servicio: www.emgrs.com</p> | No | www.emgrs.com | No aplica | Estación de transferencia Norte: 35 ciudadanos Estación de transferencia Sur: 15 ciudadanos Relleno Sanitario "El Inga": 15 ciudadanos | 65 | 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: | | | | | | | | | | | 31/05/2017 | | | | | | | |
| 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 DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | ING. JUAN PABLO FLORES | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | juanpablo.flores@emgrs.com.ec | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | (02) 3930600 EXTENSIÓN 2500 | | | | | | | |