

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) los servicios que ofrece y la forma de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias para que el ciudadano 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 beneficiario o usuario del servicio (Ejecutivo o no para ciudadanía en general, 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 acceder a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si se 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 (SI/NO)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (Ene-Jun)	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	1- El usuario ingresará las solicitudes por escrito en la oficina central de la EMGRS-EP	1- Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen	1- El usuario ingresa la solicitud por escrito en la recepción de las oficinas de la EMGRS-EP. 2- La solicitud pasará al área correspondiente dependiendo del tipo de información requerida. 3- El área pertinente despacha el requerimiento y se emite a entrega directa notifica al solicitante.	Oficinas EMGRS-EP de lunes a jueves: 08:00 a 17:00hs. Viernes: 07:00 a 13:00	Gratis	10 Días	Ciudadanía en general	Oficina central EMGRS-EP C/CEG-103-1-84 y Av. Rio Amazonas	Oficina Central de la EMGRS-EP C/CEG-103-1-84 y Av. Rio Amazonas (Parque Metropolitano) tel: 2374 www.emgrs.gov.ec	La solicitud de acceso a la información pública se la debe ingresar por Internet de la Oficina Central de la EMGRS-EP	No	Solicitud de Acceso a la Información	NO APLICA	0	0	NO DISPONIBLE
2	Definición de recepción y disposición final de excombustibles	El servicio está orientado a la contratación de la disposición final de excombustibles, con el objetivo de obtener por parte de la administración del Distrito Metropolitano de Quito (DMQ) la autorización de intervención constructiva. Es la responsabilidad de los generadores de excombustibles su recolección, transporte y entrega en las estaciones autorizadas. Los directos vidios para recibir excombustibles, tierra, ceniza o chatarra son los autorizados por el Municipio.	Activo 1: 1- El usuario debe ingresar a la página web www.emgrs.gov.ec. 2- Una vez generados los credenciales (usuario y contraseña), deberá ingresar la información que solicita el formulario. Nota: El contrato suscrito se convierte en un requisito para que el usuario proceda a la obtención del permiso de construcción (EMU) de su proyecto. Activo 2: 1- El usuario debe ingresar a la página web www.emgrs.gov.ec. 2- Una vez generados los credenciales (usuario y contraseña), deberá ingresar la información que solicita el formulario. Nota: El contrato suscrito se convierte en un requisito para que el usuario proceda a la obtención del permiso de construcción (EMU) de su proyecto.	1- Registro Único de Contribuyentes RUC (Personas jurídicas). 2- Notificación del representante legal, vigente (Personas jurídicas). En el caso el trámite sea realizado por una tercera persona, se necesita adjuntar el poder notariado junto con los documentos de identidad. 3- Código de huella dactilar (disponible en la cédula de identidad). 4- RMA Informe de Regulación Metropolitana, actualizado y digitalizado. Nota: Formulario de Declaración Precontractual de Responsabilidad del Contratista 5- Certificado de Conformidad del Proyecto de Subdivisión y Fraccionamiento Terrestre, emitido por el área correspondiente de la D.M.Q. 6- Certificado de Conformidad del Proyecto Técnico Arquitectónico, emitido por la entidad colaboradora. 7- Ficha técnica de declaración precontractual, suscrita por el cliente y validada por la entidad colaboradora. Nota: Formulario de Declaración Precontractual de Responsabilidad del Contratista 8- Certificado de Conformidad del Proyecto Técnico Arquitectónico, emitido por la entidad colaboradora. 9- Ficha técnica de declaración precontractual, suscrita por el cliente. Nota: Formulario de Declaración Precontractual de Responsabilidad del Contratista 10- Formulario 26 Solicitud de aprobación de intervenciones Constructivas Menores proyectos menores o iguales a 40 m2 de construcción, suscrita por el Cliente.	Activo 1: 1. El personal de las Escobreras inspecciona los vehículos verificando que no tengan productos no permitidos en las Escobreras y certificados A+grader. 2. Una vez verificada la carga en proceso con el cobro sobre la cantidad de m3 de excombustible a disponer. 3. El usuario deposita los Excombustibles en los lugares dispuestos por el Inspector de Excombustibles. 4. Se procede con el traslado y compactación del material. Activo 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 existir observaciones, el equipo de Comercialización, agenda la solicitud del contrato en el sistema, posteriormente, el sistema notifica al correo electrónico del cliente, el cual se cancela por el servicio (liberación de pago). En caso de presentar observaciones, el equipo de Comercialización regará la solicitud e indicará el motivo. 3. El usuario deberá realizar el pago por medio de las canales autorizadas, una vez cancelado, el sistema habilitará automáticamente el servicio de disposición final de excombustibles. 4. El Cliente recibe mediante correo electrónico el Certificado de contratación del servicio de disposición final de excombustibles, emitido automáticamente desde el sistema.	Escobreras El Trije EP De lunes a sábado 8:00 a 17:00 Escobreras San Antonio En el sector de Tarishua, Parroquia San Antonio de Padua entre la Av. Benito de Quilón (en construcción) tomando la vía que conduce a la camera Tarishua Escobreras San Mateo Pasaje CEG-103-1-84 y Av. Rio Amazonas (Calle a Quito Terminal) Escobreras Norte E. Estación de Transmilenio Norte y Avenida de Zumbra. Av. De las Naciones 112-17 y Av. Dos de Mayo Estación de Transmilenio Sur- Avenida Simón Bolívar, barrio Tambo del Inca, junto al Parque Metropolitano del Sur. 2 km aguas arriba Noroeste del intercambiador de Guapulo.	SI	NO APLICA, desde 1 que está en sistema en línea Formulario de Declaración Precontractual de Responsabilidad del Contratista	11.360	251.311	80% de los clientes operadora que el servicio brindado se optimiza							
3	Definición recepción y disposición final de residuos ordinarios	Se refiere a la autorización del ingreso de los residuos en las estaciones de transferencia o en el sistema sanitario una vez que se 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, sección 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- Una vez generados los credenciales (usuario y contraseña), deberá ingresar la información que solicita el formulario. 3- Presentar los documentos en mano en la EMGRS-EP, para que se realice el respectivo proceso interno con la área que corresponde.	1- Presentación del RUC y validez de identidad original 2- Copia del primer ambiental certificado ambiental, (zona ambiental o código 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, emitido tanto por 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 Comercialización solicita a la Coordinación de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional, la revisión de los parámetros mínimos presentados en la solicitud del servicio. 2- La Coordinación de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional realiza la revisión técnica en base a parámetros del tipo de desechos que ingresará el refino, variando, estaciones de transferencia e excombustibles y determina la posibilidad o no para atender 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 emitido al cliente para la aprobación respectiva. En caso de no ser aceptada, se emitirá un oficio al usuario indicando que la solicitud no es procedente. 4- El cliente procederá a la suscripción del contrato mediante firma electrónica o de forma física acercándose a las instalaciones de la EMGRS-EP. 5- La Coordinación de Comercialización habilita en el sistema la información del cliente y se carga el contrato debidamente suscrito, posteriormente, se procede a notificar a la Gerencia de Operaciones, la habilitación del servicio se emite al Contrato legalizado.	Oficina Matriz: P.O. CEG-103-1-84 y Av. Rio Amazonas (Calle a Quito Terminal) Oficina Norte: E. Estación de Transmilenio Norte y Avenida de Zumbra. Av. De las Naciones 112-17 y Av. Dos de Mayo Oficina Sur: E. Estación de Transmilenio Sur- Avenida Simón Bolívar, barrio Tambo del Inca, junto al Parque Metropolitano del Sur. 2 km aguas arriba Noroeste del intercambiador de Guapulo.	SI	NO APLICA, desde 1 que está en sistema en línea Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos	46	237	100%							
4	Gestión integral de desechos sanitarios	Se refiere a prestación del servicio de gestión integral de desechos sanitarios que comprende las fases de: servicio de recolección, transporte diferenciado, tratamiento y disposición final de desechos sanitarios (sorte papeles, infecciones, anatomopatológicos, firmosos, cabaleros, insumos médicos infecciosos, empaques de materiales peligrosos) que resultan de una actividad médica. Los residuos a los cuales se realiza el procedimiento de gestión integral son gases, torundas, bato, lentes, apósitos, jeringas sin aguja, guantes, material quirúrgico, y cualquier otro elemento desechable que haya estado en contacto con fluidos corporales del paciente. Estos desechos son sometidos a un proceso en la planta especializada ubicada en el Barrión Sanatorio de Quito, donde se realiza una desinfección de los microorganismos mediante autoclave por vapor húmedo. En ese momento se son considerados como residuos comunes para ser depositados en celdas especiales. Residuos también graves de bioseguridad: resiquios y materiales contaminados por sustancias productas químicas (biológicos, corrosivos, inflamables, reactivos, genéticos o mutagénicos); residuos anatomopatológicos (hepáticos, orgánicos, gases analíticos) y residuos sólidos contaminados con sangre y otros fluidos orgánicos resultantes de cirugía) y medicamentos venenosos, controlados, o controlados a fama de especificidades. Este grupo de desechos son sometidos a un proceso de incineración, a través de un gestor ambiental debidamente autorizado por las entidades competentes.	1- El usuario debe ingresar a la página web www.emgrs.gov.ec, sección "contratos en línea". 2- Una vez generados los credenciales (usuario y contraseña), deberá ingresar la información que solicita el formulario y enviar la solicitud. 3- Copia de RUC del establecimiento. 4- Copia de última planilla de servicios básicos. 5- Copia del nombramiento del representante legal (Para personas jurídicas)	1- La Coordinación de Comercialización revisa la solicitud con los documentos habilitantes, emitidos por el usuario, los cuales han sido remitidos vía en línea. 2- En caso de no tener observaciones, la Coordinación de Comercialización, procede a cargar la solicitud en el sistema y genera el contrato que deberá ser emitido al cliente para su firma respectiva. En caso de tener observaciones, la solicitud es rechazada mediante el sistema, indicando los motivos. 3- El cliente suscribe el contrato. 4- La Coordinación de Comercialización con 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 asentamiento deberá esperar 24 horas. 6- El cliente podrá solicitar el asentamiento para recolección de desechos sanitarios al número de contacto del proveedor del servicio de recolección.	Horarios de recolección: Ruta Norte, Ruta Sur y Ruta Express: De 08:00 a 18:00 Ruta Express: De 08:00 a 18:00 Los horarios establecidos podrán variar en función a los requerimientos de los usuarios y la EMGRS-EP.	3.50 USD / kilogramo de desechos hospitalarios recolectados, más IVA.	Tiene la carga de los requisitos vía web hasta la suscripción del contrato se tarda un tiempo aproximado de 5 días.	Establecimiento de salud pública y privada. Metropolitano de Quito Metropolitano de Quito	Oficina Matriz: C/CEG-103-1-84 y Av. Rio Amazonas. Ruta Norte: E. Estación de Transmilenio Norte y Avenida de Zumbra. Av. De las Naciones 112-17 y Av. Dos de Mayo Ruta Sur: E. Estación de Transmilenio Sur- Avenida Simón Bolívar, barrio Tambo del Inca, junto al Parque Metropolitano del Sur. 2 km aguas arriba Noroeste del intercambiador de Guapulo.	Oficina Matriz: Pasaje CEG-103-1-84 y Av. Rio Amazonas (Calle a Quito Terminal) Teléfono: 393000 Ext. 3555, correo electrónico: gabinete.gabriel.yamane@emgrs.gov.ec Oficina Norte: Pasaje CEG-103-1-84 y Av. Rio Amazonas (Calle a Quito Terminal) Teléfono: 393000 Ext. 3555, correo electrónico: gabinete.gabriel.yamane@emgrs.gov.ec Oficina Sur: Pasaje CEG-103-1-84 y Av. Rio Amazonas (Calle a Quito Terminal) Teléfono: 393000 Ext. 3555, correo electrónico: gabinete.gabriel.yamane@emgrs.gov.ec	SI	NO APLICA, desde 1 que está en sistema en línea Formulario de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos	4.300	123.705	El 80,20% de los clientes continúa con el servicio brindado o optimiza			
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
SECA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 13/01/2023 MENDIOLA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN Ing. GABRIEL MONTENEGRO gabinete.gabriel.yamane@emgrs.gov.ec (02) 393000 EXTENSIÓN 1655																		