

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 y donde se obtienen	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Dejar en los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuario del servicio (Describir si es 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 acceder a la página de inicio del sitio web y descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Describir si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, correo postal, 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 ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas 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 correo electrónico notificación al solicitante.	1- El personal de las Escuelas Impresoras los vehículos verificando que no tengan productos no permitidos en las Escuelas, y certificaciones a ingresar. 2- Una vez verificada la carga se procede con el cobro sobre la cantidad de m3 de excremento a disponer. 3- El usuario deposita los excrementos en las lagunas dispuestas por el respectivo Escuelas. 4- Se procede con el tendido y compactación del suelo.	Oficina EMGRS-EP de lunes a viernes: 08:00 a 17:00.	Gratis	10 Días	Ciudadanía en general	<b>Oficina central EMGRS:</b> P.O. Box 101101-04 y Av. Río Amazonas	Oficina Central de la EMGRS P.O. Box 101101-04 y Av. Río Amazonas Tel: (093) 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	<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información</a>	"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 excrementos	El servicio está orientado a la construcción de la disposición final de excrementos, 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 excrementos recolectados, transporte y entrega en las excombreras autorizadas. Los centros de visita para recibir excrementos, tierra, ceniza o chatarra son las autorizadas por el Municipio.	Acceso 1: 1- El usuario debe ingresar a la página web www.emgrs.gov.ec para acceder al formulario "Contrato en línea". 2- Una vez generados los credenciales (usuario y contraseña), el usuario debe ingresar la información que solicita el formulario. <b>Nota:</b> El contrato suscrito se convierte en un requisito para que el usuario proceda a la obtención del permiso de construcción (DMQ) de su proyecto.  Acceso 2: 1- El usuario debe ingresar a la página web www.emgrs.gov.ec para acceder al formulario "Contrato en línea". 2- Una vez generados los credenciales (usuario y contraseña), el usuario debe ingresar la información que solicita el formulario. <b>Nota:</b> El contrato suscrito se convierte en un requisito para que el usuario proceda a la obtención del permiso de construcción (DMQ) de su proyecto.	1- Registro Único de Contribuyentes (RUC) (Personas Jurídicas) 2- Nomenclador del representante legal, vigencia (Personas Jurídicas) - En el caso del trámite sea realizado por una tercera persona, presente adjuntar el poder notariado junto con los documentos de identidad. 3- Cédula de huella dactilar (disponibles en la ciudad de Quito) 4- RIM (Informe de Regulación Metropolitana), actualizado y digitalizado. <b>Para personas de EMQ (Distrito Metropolitano de Quito) debe presentar:</b> a- Certificado de Conformidad del Proyecto de Subsoluciones y Remediaciones Parasitarias, emitido por la entidad colaboradora para proyectos de MLI (2 formatos) <a href="#">link para descargar formulario</a> b- Ficha técnica de declaración precontractual, suscrita por el cliente y validada por la entidad colaboradora. <b>Para personas de MLI (Distrito Metropolitano de Quito) debe presentar:</b> a- Certificado de Conformidad del Proyecto Técnico Ambiental, emitido por la entidad colaboradora. b- Ficha técnica de declaración precontractual, suscrita por el cliente y validada por la entidad colaboradora. c- Formulario de Declaración de Intención de Construcción de Sólidos, debe presentar. d- Copia legible de la licencia de conducción vigente, ambos lados para el conductor designado. e- Copia de matrícula.  10- Formulario de Declaración de aprobación de Intervenciones Constructivas Menores presenten planos iguales a 40-m2 de construcción, suscrita por el Cliente.	Acceso 1: 1. El personal de las Escuelas Impresoras los vehículos verificando que no tengan productos no permitidos en las Escuelas, y certificaciones a ingresar. 2. Una vez verificada la carga se procede con el cobro sobre la cantidad de m3 de excremento a disponer. 3. El usuario deposita los excrementos en las lagunas dispuestas por el respectivo Escuelas. 4. Se procede con el tendido y compactación del suelo.  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 observados, 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 excrementos. 4. El Cliente recibe mediante correo electrónico el Certificado de construcción del servicio de disposición final de excrementos, emitido automáticamente desde el sistema.	Escuelas II Troje IV De lunes a sábado: 8:00 a 17:00.  Escuelas San Antonio De lunes a sábado: 9:00 a 16:00.  Escuelas Matriz: De lunes a sábado: 8:00 a 17:00. FVA	USD \$0,57 + IVA 1%*	30 días	Ciudadanía en general	<b>Escuelas II Troje</b> P.O. Box 101101-04 y Av. Río Amazonas Tel: (093) 39 30000 ext.2704  <b>Escuelas San Antonio</b> P.O. Box 101101-04 y Av. Río Amazonas Tel: (093) 39 30000 ext.2704  <b>Escuelas Matriz:</b> P.O. Box 101101-04 y Av. Río Amazonas Tel: (093) 39 30000 ext.2704	• Personal • Teléfono institucional • Correo electrónico • Página web	Si	<a href="#">Formulario de Declaración de Intención de Construcción de Sólidos</a>	"NO APLICABLE" debido a que existe un sistema on line	9.300	266.611	98% 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 se ha habilitado el acceso a través de un contrato o convenio con el fin de realizar la disposición final de residuos ordinarios.  Los residuos a los cuales se realiza el procedimiento de gestión integral son: gases, borras, heces, lenguas, apéndice, pingas sin agujas, guantes, material corto puntante, y cualquier otro elemento desechable que haya estado en contacto con fluidos corporales del paciente.	1- El usuario debe acceder a la página web www.emgrs.gov.ec para acceder al formulario "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), el usuario debe ingresar la información que solicita el formulario. <b>Nota:</b> El contrato suscrito se convierte en un requisito para que el usuario proceda a la obtención del permiso de construcción (DMQ) de su proyecto.	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 Coordinador/a de Residuos presenta la solicitud al personal de la Coordinación de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional, la revisión de los parámetros de ingreso de residuos en la estación 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 sistema sanitario, emisiones de transferencia e excrementos y determina la procedencia o no para brindar el servicio. 3- En caso de ser aceptada la solicitud, la Coordinación de Comercialización continúa 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 la suscripción del contrato mediante firma electrónica o de forma física acercándose a las instalaciones de la EMGRS-EP. 5- El cliente procederá a la 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 notificar a la Gerencia de Operaciones, la habilitación del servicio y se remite el Contrato legalizado.	<b>Oficina Matriz:</b> P.O. Box 101101-04 y Av. Río Amazonas Tel: (093) 39 30000 ext.2704  <b>Oficina San Antonio:</b> P.O. Box 101101-04 y Av. Río Amazonas Tel: (093) 39 30000 ext.2704  <b>Estación de Transferencia Sur:</b> P.O. Box 101101-04 y Av. Río Amazonas Tel: (093) 39 30000 ext.2704	El trámite no tiene costo pero existe una tarifa de servicio detallada en el contrato: Oficina Matriz: "SI Inga" x Tonelada \$15,22 + IVA Oficina San Antonio: "SI Inga" x Tonelada \$15,22 + IVA Estación de Transferencia Sur y Sur + Tonelada \$25,83 + IVA	35 días	Ciudadanía en general	<b>Oficina Matriz:</b> P.O. Box 101101-04 y Av. Río Amazonas Tel: (093) 39 30000 ext.2704  <b>Estación de Transferencia Sur:</b> P.O. Box 101101-04 y Av. Río Amazonas Tel: (093) 39 30000 ext.2704	• Personal • Teléfono institucional • Correo electrónico	No	<a href="#">Formulario de Declaración de Intención de Construcción de Sólidos</a>	"NO APLICABLE" el servicio es en medible	26	263	100%	
4	Gestión integral de desechos sanitarios	Estos desechos son sometidos a un 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 se los consideramos como residuos comunes para ser depositados en celdas especiales.  Recibimos también grasas de fritos, aceites, resacas y materiales contaminados por sustancias y productos químicos (ácidos, bases, reactivos, reactivos, generadores de residuos sólidos contaminados con sangre y otros fluidos orgánicos resacas de celdas), 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 para acceder al formulario "Contrato en línea". 2- Una vez generados los credenciales (usuario y contraseña), el usuario debe ingresar 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 se devuelve 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 recolección de desechos sanitarios al número de contacto del proveedor del servicio de recolección.	<b>Oficina Matriz, Ruta Sur y Estación de Transferencia:</b> De lunes a sábado: 8:00 a 17:00.  <b>Ruta Sur:</b> De lunes a sábado: 8:00 a 17:00.  <b>Estación de Transferencia:</b> De lunes a sábado: 8:00 a 17:00.	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.	<b>Oficina Matriz:</b> P.O. Box 101101-04 y Av. Río Amazonas Tel: (093) 39 30000 ext.2704  <b>Ruta Sur:</b> P.O. Box 101101-04 y Av. Río Amazonas Tel: (093) 39 30000 ext.2704  <b>Estación de Transferencia:</b> P.O. Box 101101-04 y Av. Río Amazonas Tel: (093) 39 30000 ext.2704	• Personal • Teléfono institucional • Correo electrónico • Página web	Si	<a href="#">Formulario de Declaración de Intención de Construcción de Sólidos</a>	"NO APLICABLE" debido a que existe un sistema on line	4.000	136.763	El 91% de los clientes considera que el servicio brindado es óptimo		

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

"NO APLICABLE" debido a que la EMGRS-EP no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/10/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	ANUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 4:	COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4:	Ing. Jonathan Sánchez
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:jonathan.sanchez@emgrs.gov.ec">jonathan.sanchez@emgrs.gov.ec</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 3930000 EXTENSIÓN 1655