



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - L.O.TIAP

de 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 (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, personal Médico)	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
1	Solicitud de acceso a información	Facilitar el derecho de acceso a información pública, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTIAP)	Las ciudadanías en recepción por correo electrónico	Llevar la solicitud de acceso a información pública	ingresa la solicitud por escrito en la Recepción de las oficinas de EMGIS-EP, luego para ir a una computadora se ingresa a la página web de información pública, se llena el formulario de información pública, se firma digitalmente el documento y se entrega a la computadora para que genere la información solicitada.	Oficina EMGIS-EP De Lunes a jueves: 07H00 a 17H00, viernes: 07H00 a 13H00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Ay. De Los Shyris N41-151 e Isla Floreana Edificio Anexo, Planta Baja	Oficina Central <b>EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS</b> Ay. De Los Shyris N41-151 e Isla Floreana Tel: (011) 2910000 ext 2113 www.emgis-ep.gub.ec	La solicitud de acceso a la información pública se la debe ingresar por Recepción de Oficiales	No	<a href="#">Solicitud Acceso a la Información</a>	No aplica	0	0	0
2	Disponibilidad de exámenes para el Distrito Metropolitano de Quito	Servicio de diagnósticos (hecho tres veces por año) ingresará a la computadora para la disponibilidad de exámenes para la disposición de exámenes de laboratorio dentro del Distrito Metropolitano de Quito	Usuario registrado (hecho tres veces por año) ingresará a la computadora para la disponibilidad de exámenes de laboratorio dentro del Distrito Metropolitano de Quito	Llevar el formulario de <b>Resolución Sólidos No Peligrosos</b> .	1. La Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos, junto con el Formulario Declaración e identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos ingresado por recepción a la misma autoridad de la institución. 2. Este formulario se envía a la Coordinación de Salud, Seguridad y Salud Ocupacional para su revisión y emisión de informe. 3. El informe se envía a la Gerencia de Operaciones de la institución para su verificación. 4. Se envía a la misma autoridad para la firma de la respuesta. 5. Entrega de Autorización al usuario.	<b>Resolución El Trigo 4</b> De lunes a sábado: 07H00 a 13H00. <b>Resolución Tumbaco</b> De lunes a viernes: 07H00 a 17H00. Sábados: 07H00 a 13H00. Domingos: 07H00 a 13H00.	(USD \$0.45 - IVA) \$ 1	15 días	Ciudadanía en general	Resolución El Trigo 4 (Sector Sur EMGIS-EP, Simón Bolívar Frente a la Plaza de Tratamiento de Agua) Resolución Tumbaco (Sector Norte EMGIS-EP, Avenida de Fátima, Agropar, por la calle Nono de Quito, Vía a Puyshay)	Oficina Central <b>EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS</b> Ay. De Los Shyris N41-151 e Isla Floreana Tel: (011) 2910000 ext 2113 www.emgis-ep.gub.ec	Oficina Central	No	<a href="#">Resolución El Trigo</a> <a href="#">Resolución Tumbaco</a>	No aplica	11.780,00	39.890,00	100%
3	Disponibilidad y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos del Distrito Metropolitano de Quito	Se han identificado 2 tipos de usuarios: residuales y permisionarios. Dependiendo el procedimiento el usuario: 1. Usuario Residual: quien ingresa por hasta 3 veces en el año, quien es autorizado de manera verbal por el responsable del sitio, previo a la identificación de los residuos. 2. Usuario Permisionario: Debe tener el Formulario Declaración e identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos y dirigir la Solicitud de Ingreso al personal General de EMGIS-EP. Debe presentarse en la oficina o enviarlo por correo electrónico a: <a href="mailto:informacion@emgis-ep.gub.ec">informacion@emgis-ep.gub.ec</a> 3. Ajustar copias legibles de los documentos solicitados en el formulario de declaración. 4. De copiar por la realización del contrato deberá el usuario autorizar a firmar dicho en las oficinas de la EMGIS-EP.	Colocar los residuos de la ciudadanía en sitios reconocidos con la finalidad de ser diagnosticados y clasificados bajo la normativa aplicable vigente.	1. Llenar el formulario de <b>Resolución Sólidos No Peligrosos</b> . Esta información se la obtiene en línea en las oficinas de Solicitud e identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos. 2. El funcionario responsable de la generación del informe técnico revisa el mismo a la misma autoridad para la firma de la respuesta oficial. 3. El informe se envía a la Gerencia de Operaciones de la institución para su verificación. 4. Se envía a la misma autoridad para la firma de la respuesta. 5. Entrega de Autorización al usuario.	El servicio administrativo hacia la elaboración del plan/ contrato es completamente gratuito. Los costos operativos propios de la generación del informe técnico revisa el mismo a la misma autoridad para la firma de la respuesta oficial. 3. El informe se envía a la Gerencia de Operaciones de la institución para su verificación. 4. Se envía a la misma autoridad para la firma de la respuesta. 5. Entrega de Autorización al usuario.	Oficina Mártir: Ay. De Los Shyris N41-151 e Isla Floreana Edificio Anexo P8 Estación de Transferrencia Norte. Ay. De las Placeres y Ay. Simón Bolívar, sector Zumbaco Estación de Transferrencia Sur: Ay. Simón Bolívar 5/4 sector La Formosa. Teléfono: 39 20000 El Ingreso a P8: Av. 251 y P8: Sangolquí Km. 24 1/2 Escritorio operativo: (El Trigo 4) Ay. Simón Bolívar 5/4 hacia el lado norte del Parque Metropolitano del Sur.	Página web oficinas en Quito	No	<a href="#">Resolución El Trigo</a> <a href="#">Resolución Tumbaco</a>	<a href="https://www.emgis-ep.gub.ec/contratos">https://www.emgis-ep.gub.ec/contratos</a>	Para usuarios Ingresados al Buzón Ciudadano y a las Estaciones de Transferrencia Norte y Sur	0	0	0%				
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 de servicios en el Distrito de los establecimientos de salud del Distrito Metropolitano de Quito.  La recolección y transporte lo realiza la EMGIS-EP a través de sus empresas contratadas. <b>Buzón AV COPP</b> , la cual cuenta con Licencia Ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente y Gestión Urbana para la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos hospitalarios de servicios en el Distrito de los establecimientos de salud del Distrito Metropolitano de Quito.  El transporte de los desechos hospitalarios de servicios desde el lugar de generación de los desechos en los establecimientos de salud y traslado a la Planta de Tratamiento de Residuos Hospitalarios ubicada en el Buzón Ciudadano "El Trigo 4". Se separa inicialmente. Residuos a la incineración autorizada de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Operación y Mantenimiento y Registro.	Comunicarse con el controlador AV COPP y solicitar el formato de solicitud de autorización de traslado de residuos a las autoridades competentes para que se realicen las actividades correspondientes. El transporte de los desechos hospitalarios de servicios desde el lugar de generación de los desechos en los establecimientos de salud y traslado a la Planta de Tratamiento de Residuos Hospitalarios ubicada en el Buzón Ciudadano "El Trigo 4". Se separa inicialmente. Residuos a la incineración autorizada de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Operación y Mantenimiento y Registro.	• Solicitud de requerimiento enviada por el responsable legal del establecimiento y dirigida al controlador de la EMGIS-EP dentro de la Gerencia de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. Debe incluir el consentimiento de los familiares de los pacientes, cuando sea el caso de los hospitalizados. • El responsable legal o representante de la institución debe enviar a la EMGIS-EP, la solicitud de autorización de traslado de residuos a las autoridades competentes para que se realicen las actividades correspondientes. El transporte de los desechos hospitalarios de servicios desde el lugar de generación de los desechos en los establecimientos de salud y traslado a la Planta de Tratamiento de Residuos Hospitalarios ubicada en el Buzón Ciudadano "El Trigo 4". Se separa inicialmente. Residuos a la incineración autorizada de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Operación y Mantenimiento y Registro.	• Solicitud de requerimiento enviada por el responsable legal del establecimiento y dirigida al controlador de la EMGIS-EP dentro de la Gerencia de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. Debe incluir el consentimiento de los familiares de los pacientes, cuando sea el caso de los hospitalizados. • El responsable legal o representante de la institución debe enviar a la EMGIS-EP, la solicitud de autorización de traslado de residuos a las autoridades competentes para que se realicen las actividades correspondientes. El transporte de los desechos hospitalarios de servicios desde el lugar de generación de los desechos en los establecimientos de salud y traslado a la Planta de Tratamiento de Residuos Hospitalarios ubicada en el Buzón Ciudadano "El Trigo 4". Se separa inicialmente. Residuos a la incineración autorizada de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Operación y Mantenimiento y Registro.	Horarios de recolección: Buzón Norte: Lunes y Martes: 07H00 a 13H00 Buzón Sur: De 08H00 a 17H00. Los horarios establecidos de recolección de residuos hospitalarios de servicios, más IVA.	1.50 USD / kilogramo de desechos hospitalarios recolectados, más IVA.	Desde la entrega de los requerimientos por parte de los usuarios a la central de recolección de residuos de la EMGIS-EP.	Establecimientos de salud del Distrito Metropolitano de Quito públicos y privados.	Ay. Shyris N41-151 e Isla Floreana, Edificio Anexo, Planta Baja	• Formas médicas del servicio log. Informe técnico, teléfono: 3920000 (ca. 2900) correo electrónico: <a href="mailto:informacion@emgis-ep.gub.ec">informacion@emgis-ep.gub.ec</a> • Atención al usuario: Contratos: <a href="mailto:contratos@emgis-ep.gub.ec">contratos@emgis-ep.gub.ec</a> Resolución del contrato: Sr. Pedro Coto, teléfono: 3920000 ext. 2900, correo electrónico: <a href="mailto:pedrocoto@emgis-ep.gub.ec">pedrocoto@emgis-ep.gub.ec</a> • Autorización: Página de Autorización de traslado de residuos: <a href="http://www.emgis-ep.gub.ec/autorizacion">www.emgis-ep.gub.ec/autorizacion</a> <b>CONTRATISTAS</b> AV COPP • Atención al usuario: Requiere para registros, Programación de servicios.	No	<a href="#">Solicitud de autorización de traslado de residuos hospitalarios de servicios</a> <a href="#">Formulario de autorización de traslado de residuos hospitalarios de servicios</a>	• Personal • Telefónica • Correo electrónico	• Solicitud de autorización de traslado de residuos hospitalarios de servicios	ABRIL: 144 usuarios	ABRIL: 144 usuarios	100%

	<p>El tratamiento de los desechos de envases medicinales autorizados por el Ministerio de Salud Pública en la Planta de Tratamiento de Desechos Hospitalarios Unidos de el Balneario Sábana "El Inga" (Parque E15 km 14.5 entre Pto y Sanagasta), el cual consiste en mantener el espacio dentro del aserradero y el producto que será producido, presentando la derivación o inactivación de todo el proceso en un momento presente (foto, micrografía, boletín, etc.). La capacidad operativa de tratamiento de desechos hospitalarios en la Planta es de aproximadamente 1.14 toneladas.</p> <p>Los desechos tratados son depositados en una celda específica disponible del Balneario Sábana "El Inga".</p>	<p>Por su parte, el usuario deberá presentarse en la comisaría del CSDP para la programación del servicio de recolección (residuos hospitalarios y residuos de recolección fijo).</p> <p>El día hábil siguiente para la recolección, el usuario deberá contar con los desechos hospitalarios debidamente acondicionados, distribuidos, cerrados y empacados.</p> <p>Actualizado, presentar el permiso otorgado por el aserradero con el documento de ingreso de trámite en la unidad competente.</p> <p>Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>Cédula de identidad y pasaporte en vigencia del representante legal.</p> <p>Comprobante actualizado del servicio básico del establecimiento (agua, luz o teléfono).</p>	<p>transcripción.</p> <p>* El usuario se acerca directamente a las instalaciones del EMGDS-EP para suscribir el contrato.</p> <p>* El usuario puede acceder oficialmente al servicio.</p>							<p>Operaciones Ing. Fernando Dávalos – San Marcos S.A. Teléfono: 2687964 / 2687968 / 2687165 / 088332205, correo electrónico: <a href="mailto:operaciones@emgds-ep.com">operaciones@emgds-ep.com</a> o <a href="mailto:operaciones@emgds-ep.com">operaciones@emgds-ep.com</a></p>									
5	<p>Transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos urbanos (RSU) y Residuos Sólidos de Balneario Sábana "El Inga".</p>	<p>Transferencia, transporte y Disposición Final de residuos sólidos urbanos (RSU) y Residuos Sólidos de Balneario Sábana "El Inga".</p> <p>Disurso esporádico (hasta tres veces por año) ingresará al rubro para revisión por parte del personal técnico de ETV y del EIC, cumpliendo la normativa respectiva del tipo de residuos a recibir. Disurso continuo debe observarse una autorización técnica emitida por la Coordinación de Salud Seguridad y Ambiente de la EMGDS-EP.</p>	<p>1. Leer el Formulario 2. Declaración e identificación de Residuos Sólidos no Peligrosos. 3. Presentar el formulario en la Oficina Central de Ingresos de Residuos Sólidos No Peligrosos.</p>	<p>1. La Solicitud de Ingreso al Residuo Sólido No Peligroso, junto con el Formulario Declaración e identificación de Residuos Sólidos no Peligrosos ingresado por recepción dirigida 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 envía a la Máxima Autoridad para la Firma de la autorización respectiva. 5. Entrega de Autorización al usuario.</p>	<p><b>Estaciones de Transferencia Norte y Sur</b> De lunes a viernes: 08:00 a 17:00 <b>Balneario Sábana de El Inga</b> De lunes a viernes: 08:00 a 17:00</p>	<p><b>Estaciones de Transferencia Norte y Sur</b> De lunes a viernes: 08:00 a 17:00 <b>Balneario Sábana de El Inga</b> De lunes a viernes: 08:00 a 17:00</p>	15 días	Ciudadela en general	<p><b>Estación de Transferencia Norte:</b> Av. Cacha # Avenida (13.7) y Av. Elva Alfaro <b>Estación de Transferencia Sur:</b> Av. Simón Bolívar, 500 mts. al sur del intercambiador vial José Joaquín Torres Blanes 11 <b>Balneario Sábana "El Inga" Sur:</b> km 14.5 entre Pto y Sanagasta Pto. Sanagasta Punto de Ingreso: E15, Av. E15, Transversal / Entrada al Inga Sur</p>	<p>Oficina Central <b>EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS</b> Av. San Luis O'Higgins 961-11 y 11 en Florencia Est: (03) 393000 ext 2513 <a href="http://www.emgds-ep.com">www.emgds-ep.com</a></p>	Oficina Central	No	<a href="http://www.emgds-ep.com">www.emgds-ep.com</a>	No Alpha	<p>Estación de transferencia Norte 54 Ciudadela Estación de transferencia Sur 19 Ciudadela Balneario Sábana "El Inga" 25 Ciudadela</p>	98	100%		
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										No aplica, la institución no consta dentro del portal de Trámites Ciudadanos									
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										(30/04/2015)									
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL									
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (I):										GERENCIA DE OPERACIONES									
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (I):										DR. WINSTON GÓMEZ C.									
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										<a href="mailto:operaciones@emgds-ep.com">operaciones@emgds-ep.com</a>									
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(03) 3930000 EXTENSIÓN 2500									