

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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan 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 (Detallar 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 (%/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 periodo (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.	Leer la solicitud de acceso a información pública.	Ingresar la solicitud por escrito en la Recepción de las oficinas de la EMGRIS EP, luego pasar al área correspondiente dependiendo del tipo de información requerida, la misma despacha el requerimiento y se verifica al solicitante para que retire la información solicitada.	Oficinas EMGRIS EP de lunes a jueves: 08:00 a 17:00. Viernes: 08:00 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. Ed. España pisos 9 y 10 Tel: (593) 3930000 ext.2513 www.emgris.gob.ec	Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Ed. España pisos 9 y 10 Tel: (593) 3930000 ext.2513 www.emgris.gob.ec	La solicitud de acceso a la información pública se la debe ingresar por Recepción de la Oficina Central de la EMGRIS EP	No	Solicitud de Acceso a la Información	No aplica. No se ha desarrollado un sistema en línea	0	0	No aplica, no se atenderon usuarios por este medio
2	Disposición de escombros para el Distrito Metropolitano de Quito	Servicio de lugares autorizados para la construcción de Escombros dentro del Distrito Metropolitano de Quito	1. El usuario puede acercarse a las Escombreras autoridades y disponer los materiales residuales producidos de la construcción directamente una vez cancelado el costo por 2. Para la obtención del permiso de construcción (DMO) el usuario debe firmar un contrato con la EMGRIS EP de acuerdo al volumen de m ³ que proyecten generar en su proyecto, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo veintidós (22) previa pre-pago del servicio. Orden: 0332	Proceso 1: 1. El usuario se acerca a cualquier Escombrera habilitada en el DMO, y operada por la EMGRIS EP. 2. Cede el valor por m ³ a depositar. 3. Ingresar y dispone el material producto de la construcción (Escombros) en los espacios que disponga el Inspector de Escombreras. Proceso 2: 1. Ingresar a la página web www.emgris.gob.ec , de click el ícono de Contratos Online. 2. Registro los datos personales del Administrador del proyecto (generador de escombros), posteriormente ingrese información en Ficha Técnica de Generación de Escombros a ingresar una nueva solicitud. Llene la ficha técnica de forma correcta en los campos obligatorios, los mismos son específicos para cada requisito a fin que la ficha se active. 3. Escanear los habilitantes (habilitables) y subir imágenes claras y verificadas con la solicitud en el campo "comentarios" y guarde solicitud. La solicitud entra en proceso de evaluación por 48 horas. 4. Reuse las observaciones a su correo electrónico permanentemente para corregir de ser necesario o recibir su aprobación. 5. Aprobada la ficha técnica proceda a descargar la boleta de pago y acercarse a las oficinas de la EMGRIS EP en el banco a elección con el número de cuenta indicado en la boleta para el pago correspondiente. 6. Con su recibo del pago se acerca a las oficinas de la EMGRIS EP, para la firma del contrato. 7. Ingrese al sistema con los datos personales registrado al inicio, en el caso de los contratos podrá descargar los tickets de acceso pagado a las Escombreras (Imprima), el usuario podrá disponer con estos tickets sus Escombreras en cualquiera de las Escombreras habilitadas en el DMO.	Proceso 1: 1. El personal de las Escombreras inspecciona los vehículos verificando que no tengan protecciones no permitidos en las Escombreras y cantidades a ingresar 2. Una vez verificada la carga se procede con el cobro sobre la cantidad de m ³ de Escombros a depositar. 3. El usuario deposita los escombros en los lugares dispuestos por el Inspector de Escombreras 4. Se procede con el tendido y compactación del material. Proceso 2: 1. La solicitud registrada (información ficha técnica y documentos habilitantes) entran en proceso de evaluación por parte de la Coordinación de Escombreras (Obras Civiles) 2. En el caso de aprobarse, se informa al usuario mediante correo electrónico el número de Contrato. En caso de negar la solicitud se informa vía correo electrónico explicando el motivo. 3. Cuando está aprobada la solicitud, en Ventanilla de las oficinas de la EMGRIS EP se registra el pago realizado. 4. En la Unidad de Comercialización de la EMGRIS EP, se verifica el pago, la ficha técnica aprobada, se imprimen los habilitantes y se imprime el Contrato con el número único para su suscripción. 5. Se firman dos ejemplares del contrato, entre el usuario y el representante de la máxima autoridad. Un ejemplar del contrato se entrega al usuario.	Escombrera Río Grande De lunes a viernes: 08:00 a 17:00. Sábados de 08:00 a 13:00 Escombrera Santa Ana De lunes a viernes: 08:00 a 17:00. Escombrera El Sembrón De lunes a viernes: 08:00 a 17:00.	USD 50,57 + IVA / m ³	15 días	Ciudadanía en general	Escombrera Río Grande Intersección de las calles Pílo y Zuloaga Sector parque de los tubos barrio El Gallo Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Quiebra de Guatuzá, comun San José de Guatuzá a 4.5 km del Bolson de Guatuzá en la Av. Simón Bolívar. Escombrera Santa Ana I Barrio de Santa Ana, de la parroquia La Merced, a 0,27 km al sur del ISQ.	Oficina Central SÍtio Web EMGRIS EP	No	Solicitud ingreso no cobros	https://contratosonline.emgris.gob.ec/#!/home/contratos	9.395	98.682	En el mes de diciembre no se han realizado encuestas de Satisfacción en la Atención del Cliente	
3	Autorización de ingreso de residuos sólidos al Sistema de Gestión Integral de la EMGRIS EP	Permitir el acceso a la ciudadanía al Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la EMGRIS EP, a fin de transportar, tratar y disponer los residuos sólidos no peligrosos en sitio apto 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 EMGRIS 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 (deschoc.industrial@emgris.gob.ec) o en forma presencial en la Matriz de la EMGRIS EP (Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón, Edificio España, Piso 9). 2. La EMGRIS EP remite al Solicitante los documentos mencionados en el punto 1 mediante correo electrónico o en forma física. 3. El Solicitante llena los documentos mencionados en el punto 1 y adjunta los requisitos establecidos en el Formulario 4. El Solicitante entrega la documentación a la EMGRIS EP mediante correo electrónico en forma física en la Matriz de la EMGRIS EP. 5. Luego del análisis de la documentación, la EMGRIS EP remite al Solicitante la Autorización de Ingreso de Residuos Sólidos en el Sistema de Gestión Integral de la EMGRIS EP. 6. El usuario puede ingresar con los residuos sólidos generados al Sistema de Gestión Integral de la EMGRIS 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. Resguardo establecido en el Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos.	1. Una vez que el Solicitante entrega la documentación a la EMGRIS EP en forma física en las instalaciones de la Matriz, la Gerencia General recibe la documentación y ambla el trámite a la Gerencia de Operaciones. 2. La Gerencia de Operaciones ambla el trámite a la Coordinación de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente. 3. El Coordinador de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente designa el trámite a un técnico de la Coordinación. De la misma manera se procede con la documentación que los solicitantes envían mediante correo electrónico a la EMGRIS EP. El técnico designado revisa el trámite y solicita aclaraciones al Solicitante en caso de estar 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 EMGRIS EP. 6. Los documentos mencionados en el punto 5 son suministrados 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 EMGRIS 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 EMGRIS EP para el retiro del Oficio de Autorización. 10. El nuevo usuario retira el Oficio de Autorización de las instalaciones de la EMGRIS EP y accede al servicio prestado. Para aquellos usuarios que requieren un contrato, pueden proceder a suscribir uno con la EMGRIS EP.	Reflejo 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 Oyucote, El Sembrón y Luis Tamayo De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.	Reflejo Sanitario "El Inga" 15,22 USD/ton + IVA. Estaciones de Transferencia Norte y Sur: 25,83 USD/ton + IVA. Escombrera Oyucote, El Sembrón y Luis Tamayo: 0,57 USD/mt ³ + IVA.	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Matriz: Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón, Edificio España, Pisos 9 y 10. Reflejo Sanitario "El Inga" Via Sagapita km 40 y Via Cahu Pto. Estación de Transferencia Norte: Estaciones de Zumbado, Av. De las Palmeras 115-73 y Av. Elvira Alfaro. Estación de Transferencia Sur: Avenida Simón Bolívar, barrio Tumbado del Inc, postal Paralelo Metropolitano del Sur, 2 km sobre sentido Norte-sur del intercambiador de Guatuzá.	Oficina Matriz: Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón, Edificio España, Pisos 9 y 10. Teléfono: 3930000. Página web: www.emgris.gob.ec / deschoc.industrial@emgris.gob.ec	Correo electrónico y presencial en la Oficina Matriz de la EMGRIS EP	No	Formulario de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos Formulario de Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos	No disponible. No se ha desarrollado un sistema en línea.	0	16	No se ha implementado un sistema de evaluación de Satisfacción del cliente.
4	Servicio de Gestión Integral de Desechos Hospitalarios	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. La recolección y transporte lo realiza la EMGRIS 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 empresa 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 esto, la contratista maneja 7 rutas, frecuencias y horarios establecidos de acuerdo a una planificación basada en criterios técnicos y logísticos. El tratamiento de los desechos	Ingresar a la página: www.emgris.com y dar click en el ítem CONTRATOS ON LINE Cargar todos los documentos solicitados en formato pdf EMGRIS EP enviará los requisitos enviados por los usuarios, si estos se encuentran incorrectos los requerimientos solicitados, se comunicará por correo de correo electrónico al usuario. Todos los documentos están correctos, se procederá a realizar el contrato y se enviará un mail de aprobación de contrato mediante el correo. Para la suscripción del contrato, el usuario deberá acudir a la oficina de la EMGRIS EP, posteriormente se deberá comunicar con la contratista AV CORP para la programación del servicio de recolección (establecer frecuencia y horario de recolección fijo). Ingresar a la página: www.emgris.com y dar click en el ítem CONTRATOS ON LINE	Solicitud de requerimiento firmada por el representante legal del establecimiento y dirigida al Gerente General de la EMGRIS EP solicitando el Servicio de Gestión Integral de Desechos Hospitalarios. Detallar para el establecimiento y las sucursales (si que las hubiera) nombre del representante legal, razón social, dirección, número de teléfono convencional y celular, correo electrónico, cantidad estimada de desechos hospitalarios generados mensualmente (kg), croquis de ubicación, Seguir el formato de 2010.10.01/0101/EMGRIS-EP Agregar Oficio de Contratación (OCC) Cédula de identidad y pasaporte de vaticados del representante legal. Comprobante actualizado de planilla de luz. Si persona jurídica o sociedad requiere copia del reconocimiento del representante legal. El usuario puede acceder oficialmente al servicio.	La EMGRIS EP recibe los documentos enviados por los usuarios, los cuales han sido revisados en su oficina. La EMGRIS EP revisará y validará los documentos enviados por el usuario. Los contratos elaborados se remiten a la labor 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 su suscripción. El usuario se acerca directamente a las instalaciones de la EMGRIS EP para suscribir el contrato. El usuario puede acceder oficialmente al servicio.	Horarios de recolección: Ruta Norte, Ruta Sur y Muñecas: 08:00 a 14:00 Ruta Express: De 08:00 a 09:00 Los horarios establecidos podrán variar en función a los requerimientos de los usuarios y la EMGRIS EP.	1,50 USD / litro de desechos hospitalarios recolectado, más IVA.	Desde la carga de los requisitos vía web hasta la suscripción del contrato se tarda un tiempo aproximado de 5 días.	Establecimientos de salud del Distrito Metropolitano de Quito públicos y privados.	Av. Amazonas N25-23 y Colón Ed. España 9 y 10 Pisos	EMGRIS EP Temas técnicos del servicio: Ing. Janeth Huáza teléfono: 3930000 Ext. 2300, correo electrónico: janeth.huaza@emgris.gob.ec Atención al usuario: Gerente/Novedades del servicio: Ing. Janeth Huáza teléfono: 3930000 Ext. 2300, correo electrónico: janeth.huaza@emgris.gob.ec Facturación: Pago: Sra. Alexandra Orozco, teléfono: 3930000 Ext. 28152803, correo electrónico: alexandra.orozco@emgris.gob.ec AV CORP Atención al usuario: Gerente/Novedades del servicio: Ing. Janeth Huáza teléfono: 3930000 Ext. 2300, correo electrónico: janeth.huaza@emgris.gob.ec	9	No aplica, debido a que existe un sistema en línea	Formulario de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos Formulario de Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos	1.793	14.913	98%	

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 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 dependencias 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 (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
		“Proceso integral” esterilización por autoclave en la Planta de Tratamiento de Residuos Hospitalarios ubicada en el Relevo Sanitario “El Inga” (Autopista E35 km 14.5 entre Pílo y Saraguro), 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, microrganismos, bacterias, etc.). La capacidad operativa de tratamiento de desechos hospitalarios en la Planta es de aproximadamente 11.4 toneladas. Los desechos tratados son dispuestos en una celda específica disponible del Relevo Sanitario “El Inga”.	El usuario y el proveedor de servicios deberán contar con los desechos hospitalarios adecuadamente acondicionados, clasificados, cerrados y etiquetados, de acuerdo a la normativa.								Programación del servicio - Capacitaciones: Ing. Gabriela Pérez, teléfono: 2697956 / Fax: 12 / 2697988 / 2697545 / 088322015, correos electrónicos: gesti@emgirs.gov.ec , gestionambiente@emgirs.gov.ec .								
5	Transferencia, transporte y Disposición final de residuos sólidos urbanos del DMQ y Parroquias adscritas al Relevo Sanitario “El Inga”	Transferencia, transporte y Disposición final de residuos sólidos urbanos; tratamiento de lixiviados; tratamiento y aprovechamiento de gas; aprovechamiento de residuos sólidos potencialmente reciclables.	Usuario esporádico (hasta tres veces por año) ingresará al relevo previa revisión por parte del personal técnico de ETs 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. Llevar 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 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 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: 08:00 a 17:00. Relevo Sanitario de El Inga De lunes a viernes: 08:00 a 17:00. El Semillero y La Lata Tamayo: 08:00 a 17:00	Estaciones de Transferencia Norte y Sur (USD \$25,83 + IVA 1/2 Ton) Relevo Sanitario de El Inga (USD \$15,22 + IVA 1/2 Ton) El Semillero y La Lata Tamayo: 0800 30637 + IVA 1/2 m3	15 días	Ciudadanía en general	Estación de Transferencia Norte: Av. De las Palmeras 111-73 y Av. Hoy Africo. Estación de Transferencia Sur: Av. Simón Bolívar, 500 mts. del sur del intercambiador hacia Guapulo Barrio San Blas (I). Relevo Sanitario “El Inga Baja” del DMQ: Vía Saraguro-Pílo, sector del nuevo Parque Industrial, Km. 13, Av. E35, Transversal / Entrada al Inga Bajo. Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Av. Arzonza N°23 y Colón, Ed. España, pisos 9 y 10 Telf: (593) 3930600 ext:2513 www.emgirs.gov.ec	Oficina Central	No	FORMULARIO DE DECLARACION E IDENTIFICACION DE RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS SOLICITUD DE INGRESO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS A LA UNIDAD	No disponible. No se ha desarrollado un sistema en línea.	74	985	No se ha implementado un sistema de evaluación de satisfacción del cliente.		
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:											31/12/2018								
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. JOHN BONIFAZ								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											john.bonifaz@emgirs.gov.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 3930600 EXTENSIÓN 2501								