

Art. 7º de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
4) Los servicios que ofrece y la forma 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 ámbito 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 dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Deberá ser en días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describe en su generalidad 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 (Debe presentarse en la página de inicio del sitio web y/o descripción sucinta)	Tiempo de atención presencial (Detallar si se por ventanilla, oficina, tienda, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teleatención, call center)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de solicitud del servicio	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanía / ciudadano que accede al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a 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 rescatan por escrito.	Limar la solicitud de acceso a la información pública.		Oficina EMGIRS-EP de lunes a jueves: 08:00 a 17:00. Viernes: 07:00 a 13:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas de nivel nacional	Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Pje. DESG - N°51-84 Av. Río Amazonas (Parque Bicentenario), Tel: (051) 3930000 ext.2704 www.emgirs.gob.ec	No	Solicitud de acceso a información pública	No	0	0	"NO APLICABLE" No se ha desarrollado un sistema en línea	"NO DISPONIBLE" No se dispone de pronósticos de satisfacción sobre el uso del 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	1. El usuario puede acercarse a las recomendar autoridades e informar los materiales residuales producidos de la construcción (directamente una vez concluido el trabajo o no) 2. Para la obtención del permiso de construcción (Permiso) el usuario debe firmar un contrato con la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos - EMGIRS-EP de acuerdo al volumen de "que proyecten generar en su proyecto, cumpliendo los requisitos establecidos en el sitio web"	1. El usuario debe acudir a evaluar Escombreras habilitadas en el DMO, y operar por las EMGIRS-EP. 2. Cancela el valor por m3 a depositar. 3. Ingresa y dispone el material producto de la construcción (Escombros) en las Escombreras que dispone el Inspector de Escombreras. 4. Una vez verificada la carga se procede con el cobro sobre la cantidad de m3 de Escombros a depositar. 5. El Usuario Aborrea los Escombros en los lugares dispuestos por el Inspector de Escombreras	Proceso 1 1. El personal de las Escombreras inspecciona los vehículos verificando que no tengan productos no permitidos en la Escombrera y autoriza a ingresar. 2. Una vez verificada la carga se procede con el cobro sobre la cantidad de m3 de Escombros a depositar. 3. El Usuario Aborrea los Escombros en los lugares dispuestos por el Inspector de Escombreras Proceso 2 1. La solicitud registrada (información ficha técnica y documentos habilitados) entra en proceso de evaluación por parte de la Coordinación de Escombreras y Otros Criterios. 2. En el caso de aprobación, se informa al usuario mediante correo electrónico el número de Contrato. En caso de negar la solicitud se informa al usuario mediante correo electrónico explicando el motivo. 3. Cuando está aprobada la solicitud, se imprime la ficha técnica de la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos - EMGIRS-EP se registra el pago realizado. 4. Si la Unidad de Generalización de la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos - EMGIRS-EP, para la firma del contrato. 5. Se firma dos ejemplares del contrato, entre el usuario y el representante de la máxima autoridad. Un ejemplar del contrato se entrega al usuario.	Excombrera El Trébol De lunes a viernes: 08:00 a 17:00. Excombrera El Ánaco De lunes a viernes: 07:00 a 13:00	0,02 \$0,57 + IVA / m ³	10 días	Ciudadanía en general	Excombrera El Trébol Av. Simón Bolívar, Frente a la estación de Tratamiento de Agua #3 Tíngo, Parroquia de Parque Metropolitano del Sur (Intramuros - norte), a 10 minutos desde el interseccionamiento de Guajalí	Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Pje. DESG - N°51-84 Av. Río Amazonas (Parque Bicentenario), Tel: (051) 3930000 ext.2704 www.emgirs.gob.ec	No	Solicitud de ingreso de escombros	Formulario de solicitud de ingreso de escombros	10,873	18,773	El 85% de clientes coinciden que el servicio de escombreras es óptimo	
3	Habilitación del servicio de disposición final de residuos ordinarios para generadores/empresas/embalses del Distrito Metropolitano de Quito	Se refiere a la autorización del ingreso de los residuos en las estaciones de recepción de un sistema sanitario una vez que se ha habilitado el acceso a través de un contrato con la firma de la disposición final de residuos ordinarios.	1. Acceder al Sistema de Gestión Integral de la EMGIRS-EP y descargar el Formulario de Solicitud de Ingreso de Residuos No Peligrosos y Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos. 2. Llenar los documentos descargados y adjuntar los requisitos obligatorios establecidos, conforme se indica en el Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos. 3. Presentar los documentos en la matriz de la EMGIRS-EP, para que se realice el registro previo al inicio de la actividad que corresponde. 4. Una vez concluido el registro previo al inicio de la actividad que corresponde, en combinación a la Unidad de Generalización de la EMGIRS-EP, para la firma del contrato. 5. Una vez elaborado el contrato, la Unidad de Comercialización notifica mediante correo electrónico al usuario, que el contrato se encuentra listo para su revisión y suscripción. 6. El cliente procede a firmar el contrato en las oficinas o electrónicamente, para que posteriormente se proceda con la habilitación del espacio.	1. Presentación del RUC y obtención de identidad original. 2. Copia del permiso ambiental (certificado ambiental y copia de recibo del proceso). 3. Formulario de Solicitud de ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos al Sistema de Gestión Integral de la EMGIRS-EP. 4. Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos. 5. Copia legible de la licencia de conducción vigente, ambo lados para el conductor designado. 6. Copia de matrícula	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 ambo se transmite a la Máxima Autoridad de Operaciones. 2.- La Gerencia de Operaciones envía 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 Membro de la Coordinación. De la misma manera se procede con la documentación que los solicitantes remiten mediante correo electrónico a la EMGIRS-EP. 4.- El Membro designado realiza el trámite y valida el trámite al solicitante en caso de existir observaciones. 5.- El Membro 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 validados por el Coordinador de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente, y la Gerencia de Operaciones. 7.- Suscripción del Oficio de Autorización por parte del Gerente General de la EMGIRS-EP. 8.- Entrega del Oficio de Autorización al Membro designado para el entrega del documento al nuevo usuario. 9.- El Membro designado se comunica con el nuevo usuario, a fin de solicitar su presencia en la Matriz de la EMGIRS-EP para el inicio del Oficio de Autorización. 10.- El nuevo usuario reúne en el Oficio de Autorización de las instalaciones de la EMGIRS-EP el costo del servicio prestado. Para aquellos usuarios que requieren un contrato, pueden proceder a suscribir uno con la EMGIRS-EP.	Pje. DESG N°51-84 y Av. Río Amazonas (Parque Bicentenario) de lunes a viernes de 08:00 a 17:00. Rafael Santander 70 Inga y Avenida de Bolívar 2122 y 2106 Estaciones de Transferencia Norte y Sur y Avenida de Bolívar 225.83 y Avenida de Bolívar 21700	El trámite no tiene costo pero existe una tarifa del servicio detallado a continuación: Rafael Santander 70 Inga y Avenida de Bolívar 2122 y 2106 Estaciones de Transferencia Norte y Sur y Avenida de Bolívar 225.83 y Avenida de Bolívar 21700	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Matriz: Pjea. DESG-N°51-84 Av. Río Amazonas (Parque Bicentenario) de lunes a viernes de 08:00 a 17:00. Oficina de la Parroquia 51-73 y Av. Elías Alfaro, Estación de Transferencia Norte y Avenida Simón Bolívar, Parroquia Tumbucú, junto al Parque Metropolitano del Sur. Se debe seguir siempre la señalización de tránsito del intercomunicador de Guajalí.	Presencial.	No	Formulario de solicitud de ingreso de residuos sólidos no peligrosos Formulario de declaración e identificación de residuos sólidos no peligrosos Formulario de autorización de ingreso de residuos sólidos no peligrosos	No	"NO APLICABLE" No es medible	1	23	"NO APLICABLE" El servicio no es medible
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 EMGIRS-EP a través de la empresa contratista ECOMBIRTEC, la cual cuenta con Licencia Ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente, a nivel nacional y cumple con los documentos operativos, legales y ambientales exigidos por las autoridades competentes para ejecutar las actividades contratadas. El transporte de los desechos hospitalarios empresa desde el lugar de procesamiento de los desechos en los establecimientos de salud y finaliza en la Planta de Tratamiento de Desechos Hospitalarios ubicada en el Refugio Santuario "El Trébol". Para esto, la contratista envía volas, facturas y otros documentos de acuerdo a una planificación basada en criterios técnicos y legales. El tratamiento de los desechos se realiza mediante esterilización por autoclave en la Planta de Tratamiento de Desechos Hospitalarios ubicada en el Refugio Santuario "El Trébol" (Aeropista E35 km 14.5 entre Pílo y Guajalí), el cual consiste en esterilizar el contacto directo del vapor saturado y el producto que está esterilizado, procesamiento de destrucción o incineración de toda carga contaminada presentada (avis, microorganismos, bacterias, etc.). La capacidad operativa de tratamiento de desechos hospitalarios en la Planta de procesamiento es de 12 toneladas. Los desechos tratados son dispuestos en una celda específica disponible del Refugio Santuario "El Trébol".	• Ingresar a la página www.emgirs.com y dar click en el link CONTRATOS ONLINE • Cargar todos los documentos solicitados en formato pdf. • EMGIRS-EP revisa los requisitos enviados por los usuarios. Si estos se encuentran incumplidos los documentos solicitados, se comunican por medio de correo electrónico al usuario. • Si todos los documentos están completos, se procede a realizar el contrato y se envía un email de aprobación del contrato máximo en 48 hrs. • Para la suscripción del contrato, el usuario deberá acudir a las oficinas de EMGIRS-EP, posteriormente el usuario debe acudir a la Oficina de COMERCIALIZACIÓN para la programación del servicio de recolección (establecer frecuencia e horario de recolección del servicio). • El día y hora asignado para la recolección, el usuario deberá contar con los desechos hospitalarios adecuadamente acondicionados, clasificados, cerrados y etiquetados, de acuerdo a la normativa.	• Solicitud de requerimiento formal por el representante legal del establecimiento dirigido al Gerente General de la EMGIRS-EP solicitando el Servicio de Gestión Integral de Desechos Hospitalarios. Detallar para el establecimiento y los usuarios (si es que los hubiera) nombre del representante legal e razón social, dirección, número de teléfono convencional y celular, correo electrónico, puntaje estimado de desechos hospitalarios generados mensualmente (kg), copias de identificación. Seguir el formato de SOLICITUD EMGIRS-EP. • Registro Único de Contribuyentes (RUC). • Cédula de Identidad y Copia legible del representante legal. • Comprobante actualizado de planilla de fact. • Si es persona jurídica y sociedad requiere copia del nombramiento del representante legal.	• EMGIRS-EP recibe los documentos solicitados por los usuarios, los cuales han sido validados en su línea. • EMGIRS-EP revisa y valida los documentos enviados por el usuario. • Los contratos elaborados se remiten a la Uder 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. • El usuario se acerca directamente a las instalaciones de la EMGIRS-EP para suscribir el contrato. • El usuario puede acceder electrónicamente al servicio.	Rafael Santander, Rafael Sur y Matutina, OROSA 1400 Rafael Sur, De OROSA 1400. Rafael Sur, De OROSA 1400. Estaciones de Transferencia Norte y Sur y Avenida de Bolívar 225.83 y Avenida de Bolívar 21700	Desde la carga de los residuos, se debe haber la suscripción del contrato se realiza un tiempo aproximado de 5 días.	Establecimientos de salud del Distrito Metropolitano de Quito y privados.	Pje. DESG-N°51-84 y Av. Río Amazonas	• Atención al usuario: Centro de Atención al Usuario. Avda. Santiago García Teléfono: 3930000 Ext. 2707, correo electrónico: santigo.garcia@emgirs.gob.ec • Personal • Correo electrónico • Facturación - Págo. Págo. Gabriela Alcobaide, Teléfono: 3930000 Ext. 2803, correo electrónico: gabriela.alcobaide@emgirs.gob.ec	SI	Formulario de solicitud de ingreso de residuos sólidos no peligrosos Formulario de declaración e identificación de residuos sólidos no peligrosos Formulario de autorización de ingreso de residuos sólidos no peligrosos	Formulario de solicitud de ingreso de residuos sólidos no peligrosos Formulario de declaración e identificación de residuos sólidos no peligrosos Formulario de autorización de ingreso de residuos sólidos no peligrosos	4,536	70,776	el 96 % de clientes coinciden que el servicio brindado es óptimo.		
5	Transferencia, transporte y Disposición final de residuos sólidos (avisos del DMO y Parques Jardines y Refugio Santuario "El Trébol")	Transferencia, transporte y Disposición Final de residuos sólidos (avisos del DMO y Parques Jardines y Refugio Santuario "El Trébol")	Usuario esporádico (hasta tres veces por año) ingresar al refugio previo revisión por parte del personal técnico de ETS y del RUC, cumpliendo la normativa respecto del tipo de residuos a transferir, el cual consiste en esterilizar una autorización técnica emitida por la Coordinación de Autorización y 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 de la EMGIRS-EP junto con la Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos.	1. Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos, junto con el Formulario Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos por recepción dirigida al Gerente General de la EMGIRS-EP. 2. Una vez recibida la información se envía a la Coordinación de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente para la revisión y emisión de informe técnico. 3. El informe es enviado a la Gerencia de Operaciones de la Institución para su aprobación. 4. El usuario se acerca directamente a las instalaciones de la EMGIRS-EP para suscribir el contrato. 5. Entrega de Autorización al Usuario.	Estaciones de Transferencia Norte y Sur De lunes a viernes: 08:00 a 17:00. Rafael Santander 70 Inga De lunes a viernes: 08:00 a 17:00. Rafael Sur y Matutina 0,02 \$0,57 + IVA/ m ³	4.50	15 días	Ciudadanía en general	Estación de Transferencia Norte Av. De la Parroquia 51-73 y Av. Elías Alfaro, Estación de Transferencia Norte y Avenida Simón Bolívar, Parroquia Tumbucú, junto al Parque Metropolitano del Sur. Se debe seguir siempre la señalización de tránsito del intercomunicador de Guajalí.	Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Parque Bicentenario, Págo. Págo. Gabriela Alcobaide, Teléfono: 3930000 Ext. 2803, correo electrónico: gabriela.alcobaide@emgirs.gob.ec	No	Formulario de solicitud de ingreso de residuos sólidos no peligrosos Formulario de declaración e identificación de residuos sólidos no peligrosos Formulario de autorización de ingreso de residuos sólidos no peligrosos	No	125	1018	"NO APLICABLE" No se ha desarrollado un sistema en línea	"NO DISPONIBLE" No se dispone de pronósticos de satisfacción sobre el uso del servicio

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)													
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:													
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LETRA (E):													
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN DEL LETRA (E):													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:													
7-077022													
MENÚ:													
GERENCIA DE OPERACIONES													
Ing. Santiago Viquez													
operaciones@emgirs.gob.ec													
(02) 3930000 EXTENSIÓN 1003													