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 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** (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 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 ofina central de la EMGIRS-EP.	Llenar la solicitud de acceso a la información pública.	1.- El Usuario Ingresa la solicitud por escrito en la recepción de las oficinas de la EMGIRS-EP. 2.- La solicitud pasara al área correspondiente dependiendo del tipo de información requerida. 3.- El área pertinente despacha el requerimiento y se envía o entrega dicha notifica al solicitante.	Oficinas EMGIRS-EP de lunes a jueves: 08h00 a 17h00. Viernes: 07h00 a 15h30	Gratuito	10 Dias	Ciudadanía en general	**Oficina central EMGIRS:** Pje:OE3G-NS1-84 y Av. Río Amazonas	Oficina Central de la EMGIRS Pje:OE3G - NS1-84 y Av. Río Amazonas (Parque Bicentenario). Telf: (593) 3930600 ext:2704 www.emgirs.gob.ec	La solicitud de acceso a la información pública se la debe ingresar por Recepción de la Oficina Central de la EMGIRS-EP	No	Solicitud Acceso a la Información	"NO APLICA" 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 escombros	El servicio esta orientado a la contratación de la disposición final de escombros, con el objetivo de obtener por parte de la administración del Distrito Metropolitano de Quito (DMQ) la autorización de intervención constructiva. Es responsabilidad de los generadores de escombros su recolección, transporte y entrega en las escombreras autorizadas. Los sinicos sitios para recibir escombros, tierra, ceniza o chatarra son los autorizados por el Municipio.	Acceso 1. 1. El usuario puede acercarce a las escombreras autorizadas y entregar los materiales residuales producto de la construcción, una vez cancelado el costo por m3. Acceso 2. 1. El usuario debe ingresar a la página web www.emgirs.gob.ec, sección " contratos en línea". 2.- Una vez generadas las credenciales (usuario y contraseña), deberá ingresar la información que solicite el formulario. **Nota:** El contrato suscrito se convierte en un requisito para que el usuario proceda a la obtención del permiso de construcción (LMU) de su proyecto.	1.- Registro Único de Contribuyentes RUC (Personas Jurídicas) 2.- Nombramiento 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.- IRM (Informe de Regulación Metropolitana), actualizado y digitalizado. Para proyectos de LMU 10 simplificada (Subdivisiones y Reestructuraciones Parcelarias) debe presentar: 5.- Certificado de Conformidad del Proyecto de Subdivisiones y Reestructuraciones Parcelarias, emitido por la entidad colaboradora. Para proyectos de LMU 20 ordinaria, bajo régimen PUOS (Plan de Uso y Gestión de Suelo) debe presentar: 6.- Certificado de Conformidad del Proyecto Técnico Arquitectónico, emitido por la entidad colaboradora. 7.- Ficha técnica de declaración precontractual, suscrita por el cliente y sellada por la entidad colaboradora. Para proyectos de LMU 20 ordinaria, bajo régimen PUOS (Plan de Uso y Ocupación de Suelo) debe presentar: 8.- Certificado de Conformidad del Proyecto Técnico Arquitectónico, emitido por la entidad colaboradora. 9.- Ficha técnica de declaración precontractual, suscrita por el cliente. Para proyecto de LMU 20 simplificada debe presentar: 10.- Formulario 26 (Solicitud de aprobación de intervenciones Constructivas Menores proyectos menores o iguales a 40 m2 de construcción), suscrita por el Cliente.	Acceso 1: 1. El personal de las Escombreras inspecciona los vehículos verificando que no tengan productos no permitidos en las Escombreras y cantidades a ingresar. 2. Una vez verificada la carga se procede con el cobro sobre la cantidad de m3 de escombros a disponer. 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. Acceso 2: 1. La solicitud recibida (información ficha técnica y documentos habilitantes) entran en proceso de evaluación por parte de la Coordinación de Comercialización. 2. En el caso de no existir observaciones, el equipo de Comercialización, aprueba la solicitud del contrato en el sistema, posteriormente, el sistema notificará al correo electrónico del cliente, el valor a cancelar por el servicio (boleta de pago), En caso de presentar observaciones, el equipo de Comercialización negará la solicitud e indicará 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 escombros. 4. El Cliente recibe mediante correo electrónico el Certificado de contratación del servicio de disposición final de escombros, enviado automáticamente desde el sistema.	**Escombrera El Trojе IV** De lunes a sábado: 08h00 a 17h00. **Escombrera San Antonio** De lunes a sábado: 07h00 a 16h00.	(USD $0,57 + IVA) / m³	10 días	Ciudadanía en general	**Escombrera El Trojе** Av. Simón Bolívar, frente a la planta de Tratamiento de Agua El Trojе, junto al Parque Metropolitano del Sur (recorrido sur - norte, a 10 minutos desde el intercambiador de Guajaló) **Escombrera San Antonio** En el sector de Tanlahua, Parroquia San Antonio de Pichincha en la Av. Reino de Quito (vía culebrillas) tomando la vía que conduce a la cantera Tanlahua	Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Pje:OE3G - NS1-84 y Av. Río Amazonas (Parque Bicentenario). Telf: (593) 3930600 ext:2704 www.emgirs.gob.ec	• Personal • Teléfono institucional • Correo electrónico • Página web	Si	"NO APLICA", debido a que existe un sistema on line	Contratos online	11.087	245.951	80% de los clientes considera que el servicio brindado es optimo
3	Gestión recepción y disposición final de residuos ordinarios	Se refiere a la autorización del ingreso de los residuos en las estaciones de transferencias o en el relleno 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.emgirs.gob.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. Llenar los documentos descargados y adjuntar los requisitos obligatorios establecidos, conforme 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 respectivo proceso interno con las áreas que corresponda.	1. Presentación del RUC y cédula de identidad original 2. Copia del permiso ambiental (certificado ambiental, licencia ambiental u oficio de inicio del proceso). 3. Formato 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, ambos lados para el conductor designado. 6. Copia de matricula	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 técnicos presentado en la solicitud del servicio. 3.- La Coordinación de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional realiza la revisión técnica en base a parámetros del tipo de desecho que ingresará al relleno sanitario, estaciones de transferencia o escombreras y determina la procedencia o no para brindar el servicio. 4.- 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 remitido 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. 5.- El cliente procederá a la suscripción del contrato mediante firma electrónica o de forma física acercándose a las instalaciones de la EMGIRS EP. 7.- 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 y se remite el Contrato legalizado.	**Oficina Matriz:** Pje. OE3G-NS1-84 y Av. Río Amazonas Horario de atención: De lunes a viernes de 8h00 a 17h00 **Relleno Sanitario**: De lunes a viernes de 8h00 a 17h00 **Estación de Transferencia:** De lunes a jueves de 8h00 a 17h00	El trámite no tiene costo pero existe una tarifa del servicio detallado a continuación: Relleno Sanitario "El Inga" x Tonelada $15.22 + IVA Estaciones de Transferencia Norte y Sur x Tonelada $25.83 + IVA	15 días	Ciudadanía en general	**Oficina Matriz:** Pasaje OE3G-NS1-84 y Av. Río Amazonas (junto a Quito Turismo). **Relleno Sanitario**: "El Inga": Vía Pifo - Sangolquí Km 14 1/2 . **Estación de Transferencia Norte:** Ex botadero de Zámbiza. Av. De las Palmeras E11-73 y Av. Eloy Alfaro. **Estación de Transferencia Sur**: Avenida Simón Bolívar, barrio Tambo del Inca, junto al Parque Metropolitano del Sur, 2 km aprox sentido Norte-sur del intercambiador de Guajaló.	Oficina Matriz: Pasaje OE3G-NS1-84 y Av. Río Amazonas (junto a Quito Turismo) Teléfono: 3930600. Página web: www.emgirs.gob.ec / desechos.industriales@emgirs.gob.ec	• Personal • Teléfono institucional • Correo electrónico	No	Solicitud Ingreso Residuos Sólidos No Peligrosos Formulario Declaración Residuos No Peligrosos	"NO APLICA" El servicio no es medible	0	191	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 (corto punzantes, infecciosos, anatomopatológicos, fármacos caducados, insumos médicos infecciosos, envases y empaques de materiales peligrosos) que resulten de una actividad médica. Los residuos a los cuales se realiza el procedimiento de gestión integral son: gasas, torundas, baja lenguas, apósitos, jeringas sin agujas, guantes, material corto-punzante, 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 Relleno Sanitario de Quito, donde se realiza una desactivación de los microorganismos mediante autoclave por vapor húmedo. En ese momento ya son considerados como residuos comunes para ser depositados en celdas especiales. Recibimos también grasa de lipoescisión; recipientes o materiales contaminados por sustancias o productos químicos (tóxicos, corrosivos, inflamables, reactivos, genotóxicos o mutagénicos); residuos anatomopatológicos (tejidos, órganos, piezas anatómicas y residuos sólidos contaminados con sangre y otros líquidos orgánicos resultantes de cirugía); y medicamentos vencidos, contaminados, no utilizados y fuera de especificaciones. 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.emgirs.gob.ec, sección " contratos en línea". 2.- Una vez generadas las credenciales (usuario y contraseña), deberá ingresar la información que solicite el formulario y enviar la solicitud.	1.- Copia de RUC del establecimiento 2.- Copia de última planilla de servicios básicos 3.- Copia del nombramiento del representante legal (Para personas jurídica)	1.- La Coordinación de Comercialización revisa la solicitud con los documentos habilitantes, enviados por el usuario, los cuales han sido reenviados vía on line. 2.- En caso de no tener observaciones, la Coordinación de comercialización, procede aceptar la solicitud en el sistema y genera el contrato que deberá ser enviado al cliente para la 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 agendamiento deberá esperar 24 horas. 6.- El cliente podrá solicitar el agendamiento para recolección de deschos sanitarios al número de contacto del proveedor del servicio de recolección.	Horarios de recolección: **Ruta Norte, Ruta Sur y Multiruta**: 04h30 a 14h00 **Ruta Express:** De 00h00 a 08h00. Los horarios establecidos podrán variar en función a los requerimientos de los usuarios y la EMGIRS-EP.	1,50 USD / kilogramo 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.	**Oficina Matriz:** Pje:OE3G-NS1-84 y Av. Río Amazonas. **Relleno Sanitario:** "El Inga": Vía Pifo - Sangolquí Km 14 1/2 .	**EMGIRS-EP** • Temas técnicos del servicio: Ing. Gabriela Yánez. teléfono: 3930600 Ext. 1655, correo electrónico: gabriela.yanez@emgirs.gob.ec desechos.sanitarios@emgirs.gob.ec • Atención al usuario- Contratos - Novedades del servicio: Ing. Wilson Vizcaíno: 3930600 Ext. 1659, correo electrónico: wilso.vizcaino@emgirs.gob.ec • Facturación - Pagos: Tlga. Alexandra Ordóñez, teléfono: 3930600 Ext.1429 , correo electrónico alexandra.ordonez@emgirs.gob.ec **CONTRATISTA ECUAMBIENTE** • Atención al usuario - Programación del servicio teléfonos: 2603 7967 / 2638938 / 2603 8073 / 2603 7976, 0993378569 / 0993378521 correos electrónicos: desechos.sanitarios@ecuambiente.com	• Personal • Teléfono institucional • Correo electrónico • Página web	Si	"NO APLICA", debido a que existe un sistema on line	Contratos online	4.479	128.503	El 93,00% de los clientes considera que el servicio brindado es optimo
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										"NO APLICA", debido a que la EMGIRS -EP no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos									
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										30/06/2023									
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL									
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):										COORDINACION DE COMERCIALIZACION									
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										Ing. Fausto Naranjo									
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										fausto.naranjo@emgirs.gob.ec									
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(02) 3930600 EXTENSIÓN 1655									