Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrecce 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 informacion	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 receptan por escrito.	Llenar la solicitud de acceso a la información pública.	Ingresa la solicitud por escrito en la Recepcion de las oficinas de la EMGIRS-EP, luego pasara al área correspondiente dependiendo del tipo de informacion requerida, la misma despacha el requerimiento y se notifica al solicitante para que retire la información solicitada.	**Oficinas EMGIRS-EP** De Lunes a Jueves: 08h00 a 17h00. Viernes: 07h00 a 15h30	Gratuito	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 Telf: (593) 3930600 ext:2513 www.emgirs.gob.ec	Oficina Central **EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS** Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón Ed. España pisos 9 y 10 Telf: (593) 3930600 ext:2513 www.emgirs.gob.ec	La solicitud de acceso a la información pública se la debe ingresar por Recepcion de la Oficina Central de la EMGIRS-EP	No	Solicitud Acceso a la Información	No Aplica	0	0	0
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	Usuario esporádico (hasta tres veces por año) ingresará a la escombrera previa revision por parte del supervisor de escombreras, cumpliendo la normativa respecto del tipo de escombros a recibir. Usuario continuo debe obtener una autorización técnica emitida por la Coordinación de Salud Seguridad y Medio 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 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 ingresa por recepción a la máxima autoridad de la institución. 2. Esta información es enviada a la Coordinación de Salud, Seguridad y Salud Ocupacional para su revisión y emisión de informe. 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 y autorización. 5. Entrega de autorización al asuario.	**Escombrera El Troje 4** De lunes a sábado: 07h00 a 07h00(24 horas). **Escombrera Piedras Negras** De lunes a sábado: 08h00 a 17h00.	(USD $0,57 + IVA)/ m³- Escombrera Troje 4 horario nocturno de 19h00 a 7h00 USD$1,09+IVA/m³	15 días	Ciudadanía en general	**Escombrera Troje 4** (Sector Sur DMQ)Av. Simón Bolívar Frente a la Planta de tratamiento de Agua Potable El Troje a la altura del Parque Metropolitano del Sur. **Escombrera Piedras Negras** (Sector Pifo)Km 71/2 desde Redondel de Pifo- Vía Papallacta a 200 metros de la Comunidad Molauco.	Oficina Central **EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS** Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón Ed. España pisos 9 y 10 Telf: (593) 3930600 ext:2513 www.emgirs.gob.ec	Oficina Central	No	http://emgirs.gob.ec/phocadownlc	No Aplica	24.997,00	392.143,95	100%
3	Autorización de ingreso de residuos sólidos al Sistema de Gestión Integral de la EMGIRS-EP	Permitir el acceso a la ciudadanía al Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la EMGIRS-EP; a fin de transportar, tratar y disponer técnicamente residuos sólidos no peligrosos en sitios aptos 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 EMGIRS-EP el Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos y el Formato de Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos mediante correo electrónico (desechos.industriales@emgirs.gob.ec) o en forma presencial en la Matriz de la EMGIRS-EP (Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón. Edificio España. Piso 9). 2.- La EMGIRS-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 respaldos establecidos en el Formulario. 4.- El Solicitante entrega la documentación a la EMGIRS-EP mediante correo electrónico o en forma física en la Matriz de la EMGIRS-EP. 5. Luego del análisis de la documentación, la EMGIRS-EP remite al Solicitante la Autorización de Ingreso de Residuos Sólidos en el Sistema de Gestión Integral de la EMGIRS-EP. 6. El usuario puede ingresar con sus residuos sólidos generados al Sistema de Gestión Integral de la EMGIRS-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.- Respaldos establecidos en el Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos.	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 sumilla el trámite a la Gerencia de Operaciones. 2.- La Gerencia de Operaciones sumilla 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 procederá con la documentación que los solicitantes remitan mediante correo electrónico a la EMGIRS-EP. 4.- El técnico designado revisa el trámite y solicita aclaraciones al Solicitante en caso de existir observaciones. 5.- El técnico designado realiza un Informe y el Oficio de Autorización para el ingreso de residos sólidos al Sistema de Gestión Integral de la EMGIRS-EP. 6.- Los documentos mencionados en el punto 5 son sumillados 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 EMGIRS-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 EMGIRS-EP para el retiro del Oficio de Autorización. 10.- El nuevo usuario retira el Oficio de Autorización de las instalaciones de la EMGIRS-EP y accede al servicio prestado. Para aquellos usuarios que requieran un contrato, pueden proceder a suscribir uno con la EMGIRS-EP.	Relleno Sanitario "El Inga": De Lunes a Viernes de 08h00 a 17h00. Estaciones de Transferencia Norte y Sur: De Lunes a Viernes de 08h00 a 17h00. Escombrera El Troje IV: De Lunes a Sábado, horario diurno 7h00-19h00 y horario nocturno 19h00-07h00. Escombrera Piedras Negras: De Lunes a Sábado de 08h00 a 17h00.	Relleno Sanitario "El Inga": 15,22 USD/ton + IVA. Estaciones de Transferencia Norte y Sur: 25,83 USD/ton + IVA. Escombrera El Troje IV (Horario diurno: 0,57 USD/m3 + IVA. Horario nocturno: 1,09 USD/m3 + IVA.) y Piedras Negras: 0,57 USD/m3 + IVA.	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Matriz: Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón. Edificio España. Piso 9 y 10. Relleno Sanitario "El Inga": Vía Sangolquí km 40 y Vía Quito – Pifo. 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. Escombrera El Troje IV: Sector el Troje. Av. Simón Bolívar a la altura del Parque Metropolitano del Sur. Escombrera piedras Negras: Km. 8½ de la vía Pifo-Baeza.	Oficina Matriz: Av. Amazonas N25-23 y Av. Colón. Edificio España. Pisos 9 y 10. Teléfono: 3930600. Página web: www.emgirs.gob.ec / desechos.industriales@emgirs.gob.ec	Correo electrónico y presencial en la Oficina Matriz de la EMGIRS-EP	No	Formularios y Solicitudes	No aplica	Relleno Sanitario "El Inga": 23 usuarios. Estación de Transferencia Norte: 39 usuarios. Estación de Transferencia Sur: 5 usuarios.	67	100%
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 una empresa contratista llamada AV CORP, la cual cuenta con Licencia Ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente 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 empieza 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 Relleno Sanitario "El Inga". Para esto, la operadora maneja rutas, frecuencias y horarios estructurados de acuerdo a una planificación basada en criterios técnicos y logísticos.	• Comunicarse con la contratista AV CORP y solicitar el formato de solicitud de requerimiento y el detalle de requisitos para acceder en forma oficial al servicio. • Enviar los requisitos establecidos completos en formato digital al correo electrónico: gestionambiental2@avcorp-ec.com o a su vez presentarlos de manera física en las oficinas de la EMGIRS-EP (Av. Amazonas N25-23 y Colón Edf. España 9 y 10 pisos). • La contratista AV CORP revisará los requisitos enviados por los usuarios. Si estos no satisfacen los requerimientos de la EMGIRS-EP, la contratista AV CORP se comunicará con los usuarios e informará las observaciones encontradas durante la revisión de los documentos. • Una vez revisados los requisitos por la contratista AV CORP, se enviarán los documentos completos a la EMGIRS-EP. • Cuando el contrato haya sido suscrito por las partes, el usuario deberá comunicarse con la contratista AV CORP para la programación	• Solicitud de requerimiento firmada por el representante legal del establecimiento y dirigido al Gerente General de la EMGIRS-EP solicitando el Servicio de Gestión Integral de Desechos Hospitalarios. Detallar para el establecimiento y las sucursales (si es que las hubiere): nombre del representante legal o 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 SOLICITUD-SGIDH-EMGIRS EP. • Registro Único de Contribuyentes (RUC). • Cédula de identidad y papeleta de votación del representante legal. • Comprobante actualizado del servicio básico del establecimiento (agua, luz o teléfono). • Si es persona jurídica o sociedad requiere copia del nombramiento del representante legal.	• La EMGIRS-EP recepta los documentos enviados por los usuarios, los cuales han sido renviados por la contratista AV CORP. • La EMGIRS-EP revisará y validará los documentos enviados por el usuario y procederá a elaborar los contratos. * Los contratos elaborados se remiten a la Lider de Comercialización para la revisión y sumilla. * Los contratos se entregan a la Coordinación Jurídica para la revisión, aprobación y sumilla. * Los contratos se remiten a la Gerencia de Operaciones para su correspondiente suscripción. * 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 oficialmente al servicio.	Horarios de recolección: Ruta Norte, Ruta Sur y Multiruta: 04h00-13h00 Ruta Express: De 00h00 a 7h00. Los horarios establecidos podrán variar en función a los requerimientos del usuario y la EMGIRS-EP.	1,50 USD / kilogramo de desechos hospitalarios recolectado, más IVA.	Desde la entrega de los requisitos por parte de los usuarios a la contratista hasta la suscripción del contrato se tarda un tiempo aproximado de 2 semanas.	Establecimientos de salud del Distrito Metropolitano de Quito públicos y privados.	Av. Amazonas N25-23 y Colón Edf. España 9 y 10 Pisos	**EMGIRS-EP** • Temas técnicos del servicio: Sra. Gabriela Yánez Miranda, teléfono: 3930600 Ext. 2300, correo electrónico: gabriela.yanez@emgirs.gob.ec • Atención al usuario- Contratos - Novedades del servicio: Sra. Gabriela Yánez Miranda, teléfono: 3930600 Ext. 2300, correo electrónico: gabriela.yanez@emgirs.gob.ec • Facturación - Pagos: Sra. Alexandra Ordóñez, teléfono: 3930600 Ext. 2815/2803, correo electrónico: alexandra.ordonez@emgirs.gob.ec **CONTRATISTA AV CORP** • Atención al usuario - Requisitos para contratos - Programación del servicio - Capacitaciones: Ing. Carolina Paredes – Sra. Myrian Sáez, teléfonos: 2697956 / 2697888 / 2975165 / 0983322019, correos electrónicos: gestionambiental2@avcorp-	• Personal • Telefónica • Correo electrónico	No	Formularios y Solicitudes	No Aplica	OCTUBRE 95 USUARIOS	OCTUBRE 2851 USUARIOS	100%

		El tratamiento de los desechos se realiza mediante esterilización por autoclavado en la Planta de Tratamiento de Desechos Hospitalarios ubicado en el Relleno Sanitario "El Inga" (Autopista E35 km 14.5 entre Pifo y Sangolquí), 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, microorganismos, bacterias, etc). La capacidad operativa de tratamiento de desechos hospitalarios en la Planta es de aproximadamente 11,4 ton/día. Los desechos tratados son dispuestos en una celda específica disponible del Relleno Sanitario "El Inga".	del servicio de recolección (establecer frecuencia y horario de recolección fijos). • El día y hora asignados para la recolección, el usuario deberá contar con los desechos hospitalarios adecuadamente acondicionados, clasificados, cerrados y etiquetados.									ecr.ego@ecrlaboratorio@yahoo.es.com							
5	Tranferencia, transporte y Disposición final de residuos sólidos urbanos del DMQ y Plantaduras aledañas al Relleno Sanitario "El Inga"	Tranferencia, transporte y Disposición Final de residuos sólidos ordinarios; tratamiento de lixiviados, tratamiento y aprovechamiento de gas, aprovechamiento de residuos sólidos potencialmente reciclables.	Usuario esporádico (hasta tres veces por año) ingresará al relleno 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. 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. La Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos, junto con el Formulario Declaración e Identificación de Residuos Sólidos no Peligrosos ingresa por recepción dirigido 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: 08h00 a 17h00. **Relleno Sanitario de El Inga** De lunes a viernes: 08h00 a 17h00.	**Estaciones de Transferencia Norte y Sur** (USD $25,83 + IVA)/ Ton **Relleno Sanitario de El Inga** (USD $15,22 + IVA)/ Ton	15 días	Ciudadanía en general	**Estación de Transferencia Norte:** Av. De las Palmeras E11-73 y Av. Eloy Alfaro. **Estación de Transferencia Sur:** Av. Simón Bolívar, 500 mts. (Al sur del intercambiador hacia Guajaló Barrio San Blas II) **Relleno Sanitario "El Inga Bajo" del DMQ:** Vía Sangolquí-Pifo, 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.Amazonas N25-23 y Colón, Ed. España, pisos 9 y 10 Telf: (593) 3930600 ext.2513 www.emgirs.gob.ec	Oficina Central	No	http://emgirs.gob.ec/phocadownlo	No Aplica	Estación de transferencia Norte: 39 ciudadanos Estación de transferencia Sur: 5 ciudadanos Relleno Sanitario "El Inga": 23 ciudadanos	67	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	No aplica, la institucion no consta dentro del portal de Tramites Ciudadanos
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/10/2016
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	GERENCIA DE OPERACIONES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ING. SANTIAGO ANDRADE PIEDRA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	santiago.andrade@emgirs.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 3930600 EXTENSIÓN 2501