

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 canal 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 semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir en su caso, 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 (Debe ser para direcciones y/o páginas de inicio del sitio web y/o descripción sucinta)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar en su caso, ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teleatención, etc.)	Servicio Automatizado de (S/No)	Link para descargar el formulario de servicio	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	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 reciben por escrito.	Limar la solicitud de acceso a la información pública.	Ingresa la solicitud por escrito en la Recepción de las oficinas de la EMGIRS-EP, luego para el área correspondiente dependiente del tipo de información solicitada, la misma despacha el requerimiento y se notifica al solicitante para que retire la información solicitada.	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.gub.ec	La solicitud de acceso a la información pública se la debe ingresar por el Razonador de la Oficina Central de la EMGIRS-EP	No	Solicitud de acceso a la información pública	"NO APLICABLE" No se ha desarrollado un sistema en línea	0	0	"NO DISPONIBLE" No se dispone de porcentaje 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 resultados producto de la construcción (directamente una vez cancelada el costo por m ³) 2. Para la obtención del permiso de construcción (Permiso de Usuario) debe firmar un contrato con la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos - EMGIRS-EP de acuerdo al volumen de m ³ que proyecten generar en su proyecto, cumpliendo los requisitos establecidos en el sitio web.	1. El usuario debe acercarse a las recomendar autoridades e informar los materiales resultados producto de la construcción (directamente una vez cancelada el costo por m ³) 2. Para la obtención del permiso de construcción (Permiso de Usuario) debe firmar un contrato con la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos - EMGIRS-EP de acuerdo al volumen de m ³ que proyecten generar en su proyecto, cumpliendo los requisitos establecidos en el sitio web.	1. Presentación del RUC y obtención de original 2. Copia del permiso ambiental (certificado ambiental y licencia ambiental si aplica) 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	Presio 1 1. El personal de las Escombreras inspecciona los vehículos verificando que no tengan productos no permitidos de la Escombrera y puntajes 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 Aborrea los Escombros en los lugares dispuestos por el Inspector de Escombreras 4. Se procede con el llenado y comparencia del material. Presio 2 1. La solicitud registrada (información ficha técnica y documentos habilitados) entra en proceso de evaluación por parte de la Coordinación de Escombreras y Obra Civil. 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 de la oficina de la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos - EMGIRS-EP se registra el pago correspondiente. 4. Si la Unidad de Generalización de la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos - EMGIRS-EP, se verifica el pago, la ficha técnica aprobada, se imprimen los habilitados y se imprime el Contrato con el número único para su inscripción. 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.	Escombrera El Trébol Av. Simón Bolívar, Frente a la plaza de Tratamiento de Agua 13 Tíjara, Paruta o Parque Metropolitano del Sur (Intramuros - norte, a 10 minutos desde el intersección de Guajalí)	Escombrera El Ánaco Av. Simón Bolívar, Frente a la plaza de Tratamiento de Agua 13 Tíjara, Paruta o Parque Metropolitano del Sur (Intramuros - norte, a 10 minutos desde el intersección 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.gub.ec	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.gub.ec	No	Solicitud de ingreso de escombros	Contrato	6.020	60.081	El 85% de clientes coinciden que el servicio de escombreras es óptimo		
3	Habilitación del servicio de disposición final de residuos ordinarios para gerencias/empresas/entidades del Distrito Metropolitano de Quito	Se refiere a la autorización del ingreso de los residuos en las estaciones de transferencia o en el 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 Sólidos 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 requerimiento técnico con la EMGIRS-EP, área que corresponde. 4. Una vez el contrato se encuentra listo para su revisión y aprobación, en coordinación a la Unidad de Generalización. 5. Una vez elaborada 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 original 2. Copia del permiso ambiental (certificado ambiental y licencia ambiental si aplica) 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 tramita a la Gerencia de Operaciones. 2. La Gerencia de Operaciones envía el tramite 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 EMGIRS-EP. 4. El técnico designado realiza un trámite y valida el trámite al solicitante en caso de existir 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 EMGIRS-EP. 6. Los documentos mencionados en el punto 5 son validados por el Coordinador de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente, y Gerente de Operaciones. 7. Suscripción del Oficio de Autorización para el ingreso de residuos sólidos al Sistema de Gestión Integral de la EMGIRS-EP. 8. Entrega del Oficio de Autorización al técnico designado para el 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 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) horario de atención: De lunes a viernes de 8:00 a 17:00 Rafael Santander 71 Inga * Terminal 512-23 y 306 Estaciones de Transferencia Norte y Sur * Terminal 525-83 y a través de ENDA 1700	El trámite no tiene costo pero existe una tarifa del servicio detallado a continuación: Rafael Santander 71 Inga * Terminal 512-23 y 306 Estaciones de Transferencia Norte y Sur * Terminal 525-83 y a través de ENDA 1700	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Matriz: Pajea Pje. DESG N°51-84 Av. Río Amazonas (Parque Bicentenario) y Oficinas de la Parmería 512-73 y Av. Elías Alfaro, Estación de Transferencia Norte y Sur, Avenida Simón Bolívar, Barrio Tumbador del Sur, 3 km aguas arriba Norte sur del intercambio de Guajalí.	Oficina Matriz: Pajea Pje. DESG N°51-84 Av. Río Amazonas (Parque Bicentenario) y Oficinas de la Parmería 512-73 y Av. Elías Alfaro, Estación de Transferencia Norte y Sur, Avenida Simón Bolívar, Barrio Tumbador del Sur, 3 km aguas arriba Norte sur del intercambio de Guajalí.	Presencial.	No	Solicitud de ingreso de residuos	"NO APLICABLE" No se ha desarrollado un sistema en línea	2	22	"NO APLICABLE" El servicio no es medible
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. 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 ECOSERVITEC, 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 Barrio Santarzo "El Inga". Para esto, la contratista maneja volas, fardos, recipientes y hornos estufados 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 Barrio Santarzo "El Inga" (Aeropista EDS km 14.5 entre Píjara y Guajalí), el cual consiste en esterilizar el contacto directo del vapor saturado y el producto que se esteriliza, procesamiento de destrucción o incineración de los desechos se realiza mediante esterilización por autoclave en la Planta de Tratamiento de Desechos Hospitalarios ubicada en el Barrio Santarzo "El Inga". 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.	• Ingresar a la página www.emgirs.com y dar click en el link CONTRATOS ON LINE • Cargar todos los documentos solicitados en formato pdf. • EMGIRS-EP revisará los requisitos enviados por los usuarios. Si estos se encuentran incumplidos los requerimientos solicitados, se comunicará por medio de correo electrónico al usuario. • Si todos los documentos están completos, se procederá 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 deberá acudir al COMERCIALIZADOR para la programación del servicio de recolección (establecer frecuencia y horario de recolección del Inga). • 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 Residuos Hospitalarios. Detallar para el establecimiento y los usuarios (si es que los hubiera) nombre del representante legal y razón social, dirección, número de teléfono convencional y celular, correo electrónico, puntaje estimado de desechos hospitalarios generados mensualmente (kg), copias de identificación. Siga el formato de SOLICITUD EMGIRS-EP. • Registro Único de Contribuyentes (RUC). • Cédula de Identidad y pasaporte de rotación del representante legal. • Comprobante actualizado de planilla de sal. • Si es persona jurídica y sociedad requiere copia del nombramiento del representante legal.	• La EMGIRS-EP recibe los documentos solicitados por los usuarios, los cuales han sido validados en su línea. • La EMGIRS-EP revisa y valida los documentos enviados por el usuario. • Los contratos elaborados se envían a la Unidad 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 oficialmente al servicio.	Rafael Norte, Rafael Sur y Rafael Centro. ONDA 1700 Rafael Norte, De ONDA 1700. Rafael Sur, De ONDA 1700. Estaciones de Transferencia Norte y Sur * Terminal 525-83 y a través de ENDA 1700	Desde la carga de los requerimientos, se debe haber la suscripción del contrato se debe 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: Contratos - Novedades del servicio. Aba. Santiago García Teléfono: 3930000 Ext. 2707, correo electrónico: santgarcia.gonz@emgirs.gub.ec • Personal * Telefónica * Correo electrónico • Facturación - Pajea, Pje. Galbarrá Abadía, Teléfono: 3930000 Ext. 2803, correo electrónico: galbarrad@emgirs.gub.ec	Presencial.	No	"NO APLICABLE" No se ha desarrollado un sistema en línea	4.281	53.758	el 96 % de clientes coinciden que el servicio brindado es óptimo.		
5	Transferencia, transporte y Disposición final de residuos sólidos (Líquidos del DNO, y Parques y Jardines de Barrios Sanitarios "El Inga")	Transferencia, transporte y Disposición Final de residuos sólidos (Líquidos del DNO, y Parques y Jardines de Barrios Sanitarios "El Inga")	Usuario egresado (hasta tres veces por año) ingresar al sitio antes previsto para el personal técnico de ETS, del RUC, cumpliendo la normativa respecto del tipo de requerimiento a ser ingresado. El usuario deberá obtener una autorización técnica emitida por la Coordinación de Seguridad Ambiental 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 ingresado por recepción dirigida a la Máxima Autoridad de la institución y a la Comisión de Seguridad y Ambiente para la revisión y emisión de informe técnico. 2. El informe emitido a la Gerencia de Operaciones de la Institución para su aprobación. 3. Retiro a la Matriz Autorizada para la firma de la autorización respectiva. 4. Entrega de Autorización al Usuario.	Estaciones de Transferencia Norte y Sur * Terminal 525-83 y a través de ENDA 1700 Rafael Santander 71 Inga * Terminal 512-23 y 306 Estaciones de Transferencia Norte y Sur * Terminal 525-83 y a través de ENDA 1700	45 días	Ciudadanía en general	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.2621 www.emgirs.gub.ec	Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Pajea, Pje. Galbarrá Abadía, Teléfono: 3930000 Ext. 2803, correo electrónico: galbarrad@emgirs.gub.ec	Presencial.	No	Solicitud de ingreso de residuos	Contrato	"NO APLICABLE" No se ha desarrollado un sistema en línea	703	824	"NO APLICABLE" El servicio no es medible

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):													
GERENCIA DE OPERACIONES													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LETRA (E):													
Ego: Hany Rojas													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:													
hany.rojas@emgirs.gub.ec													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:													
(02) 3930000 EXTENSIÓN 1003													