

Art. 74 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

4) 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 flujo 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 (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Fórmula, OIA, Semores)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Solo para direcciones o páginas de inicio del sitio web y descripción manual)	Tiempo de canales de atención presencial (Disponer si es por ventanilla, oficina, biblioteca, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono (reservado))	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicio	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanía / ciudadano que accede al servicio en (mensual)	Número de ciudadanía / ciudadano que accede al servicio en (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.	Los solicitantes se registran por escrito.	Llenar la solicitud de acceso a la información pública.	Ingresar la solicitud por escrito en la Recepción de las oficinas de la EMGIRS-EP, luego pasar al área correspondiente dependiendo del tipo de información requerida, la misma descarga el requerimiento y se notifica al solicitante para que entregue la información solicitada.	Oficina EMGIRS-EP de Lunes a jueves: 08:00 a 17:00 hrs. Viernes: 08:00 a 13:00	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas y vía telefónica nacional	Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS SÓLIDOS. P.O. BOX - 1051-84 - Av. Río Amazonas (Parque Bicentenario), Telf: (0052) 995000 ext.2704 ext.5000	No	Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública	Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública	0	0	NO DISPONIBLE No se dispone de estadísticas sobre la satisfacción del servicio.	
2	Disposición de Excmores para el Distrito Metropolitano de Quito	Servicio de lugares autorizados para la disposición de Excmores dentro del Distrito Metropolitano de Quito	1. El usuario puede acercarse a las escombreras autorizadas y disponer los materiales residuales. producto de la construcción, directamente en una canchales al costo por m ³ . 2. Para la obtención del permiso de construcción (Emi) el usuario deberá 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. 3. Acceder al Sistema de Gestión Integral de la EMGIRS-EP y descargar el Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos y Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos Peligrosos. 4. Llenar los documentos diligenciados y adjuntar los respectivos diligencios establecidos, conforme se indica en el Formulario de Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos. 5. Presentar los documentos en la Matriz de la EMGIRS-EP para que se realice el respectivo proceso interno con el área que corresponde. 6. La Unidad de Comunicación emite un oficio de recepción e ingreso, en conformidad a la solicitud presentada. 7. Una vez elaborada el contrato, la Unidad de Comercialización realiza mediante correo electrónico a la Empresa, que el contrato se encuentra listo para su revisión y suscripción. 8. El cliente procede a firmar el contrato en la oficina o electrónicamente, para que posteriormente se proceda con	Llenar la solicitud de acceso a la información pública.	Ingresar la solicitud por escrito en la Recepción de las oficinas de la EMGIRS-EP, luego pasar al área correspondiente dependiendo del tipo de información requerida, la misma descarga el requerimiento y se notifica al solicitante para que entregue la información solicitada.	Oficina EMGIRS-EP de Lunes a jueves: 08:00 a 17:00 hrs. Viernes: 08:00 a 13:00	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas y vía telefónica nacional	Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS SÓLIDOS. P.O. BOX - 1051-84 - Av. Río Amazonas (Parque Bicentenario), Telf: (0052) 995000 ext.2704 ext.5000	No	Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública	Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública	0	0	NO DISPONIBLE No se dispone de estadísticas sobre la satisfacción del servicio.	
3	habilitación del servicio de disposición final de residuos orgánicos para generadores/gestores ambientales del Distrito Metropolitano de Quito	Se refiere a la autorización del ingreso de los residuos orgánicos a las estaciones de transformación en el relleno sanitario, una vez que se ha habilitado el acceso a través de un contrato con el fin de realice la disposición final de residuos orgánicos	1. Presentación del RUC y cédula de identidad original 2. Copia del permiso ambiental (certificado ambiental, licencia ambiental o oficio de recojo 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, ambos 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 surtirá el trámite a Gerencia de Operaciones. 2. La Servicio de Operaciones envía la solicitud a Coordinación de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente. 3. El Coordinador de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente diligencia el trámite a la Oficina de la Coordinación. De la misma manera se procederá con la documentación que los solicitantes envíen mediante correo electrónico a la EMGIRS-EP. 4. El mismo designado envía el trámite y copia actualizada al Solicitante en caso de existir observaciones. 5. El mismo designado realiza un informe al Oficio de Autorización del ingreso de residuos sólidos al Sistema de Gestión Integral de la EMGIRS-EP. 6. Los documentos mencionados en el punto 3 son remitidos 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 servicio designado para el envío del documento al nuevo usuario. 9. El mismo designado se comunica con el nuevo usuario, con el 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, accediendo al servicio prestado. Para aquellos usuarios que requieren un contrato, pueden proceder a suscribir uno con la EMGIRS-EP.	Ingresar la solicitud por escrito en la Recepción de las oficinas de la EMGIRS-EP, luego pasar al área correspondiente dependiendo del tipo de información requerida, la misma descarga el requerimiento y se notifica al solicitante para que entregue la información solicitada.	Oficina EMGIRS-EP de Lunes a jueves: 08:00 a 17:00 hrs. Viernes: 08:00 a 13:00	USD \$5,57 + tax 1/1 *	10 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas y vía telefónica nacional	Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS SÓLIDOS. P.O. BOX - 1051-84 - Av. Río Amazonas (Parque Bicentenario), Telf: (0052) 995000 ext.2704 ext.5000	No	Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública	Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública	1.113	128.00	El 93% de clientes coincide con el servicio de escombreras en óptimo.	
4	Servicio de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios	La Gestión Integral de Residuos Hospitalarios comprende la recolección, el transporte, el tratamiento y disposición final de los residuos hospitalarios. El servicio está dirigido a los establecimientos de salud del Distrito Metropolitano de Quito. La recolección y transporte la realiza la EMGIRS-EP a través de la empresa contratada. ECUMBERTE, la cual cuenta con Licencia Ambiental otorgada por el Municipio del Ambato, e sus instalaciones y cumple con los documentos operativos, logísticos y ambientales exigidos por las autoridades competentes para ejecutar las actividades contractuales. El conjunto de los residuos hospitalarios empuja desde el lugar de procesamiento de los residuos en los establecimientos de salud. Realiza su Flujograma de Tratamiento de Residuos Hospitalarios ubicado en el Refugio Santísimo "El Inga". Para ello, se contrata un servicio de recolección de residuos sólidos, el cual consiste en el traslado de residuos a una plantación basada en criterios técnicos y logísticos. El tratamiento de los desechos se realiza mediante identificación por activación en el Flujograma de Tratamiento de Residuos Hospitalarios ubicado en el Refugio Santísimo "El Inga" (Sectoriza 1333 a 14.5 entre PBR y Sangolquí), el cual consiste en mantener el contacto directo del vapor saturado y el producto que está esterilizado, promoviendo la destrucción o inactivación total, según características presentadas (virus, microorganismos, bacterias, etc.). La capacidad operativa de tratamiento de residuos hospitalarios en la Planta es de aproximadamente 15,1 toneladas. Los desechos tratados son dispuestos en una canchales específica disponible del Refugio Santísimo "El Inga".	1. Hacerse a la página www.emgirs.gov.ec y dar click en el botón CONTRATO ONLINE 2. Cargar todos los documentos solicitados en formato pdf. 3. EMGIRS EP envía los requisitos emitidos por los usuarios. Si estos se encuentran incorrectos los requerimientos solicitados, se comunican por medio de correo electrónico al usuario. 4. Si todos los documentos están completos, se proceden a realizar el contrato y se envía un e-mail de aprobación del contrato máximo en 48 hrs. 5. Para la suscripción del contrato, el usuario deberá comunicarse con los contratos/ECUMBERTE para la programación del servicio de recolección (instalar frecuencia en horas de recolección fija). 6. 45 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 normatividad.	1. Solicitar el requerimiento formalizado 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 (en que las habilita) nombre del representante legal y medio social, dirección, número de teléfono convencional y celular, correo electrónico, puntaje estimado de desechos hospitalarios generados mensualmente (kg), copia de ubicación. Seguir el formato de SOLICITUD-SIGID-EMGIRS-EP. 2. Pagar los servicios de Contribuyentes (RUC). 3. Cédula de identidad y pasaporte de retención del representante legal. 4. Comprobante actualizado de planilla de Ict. 5. Si es persona jurídica o sociedad requiere copia del nombramiento del representante legal.	Ingresar la solicitud por escrito en la Recepción de las oficinas de la EMGIRS-EP, luego pasar al área correspondiente dependiendo del tipo de información requerida, la misma descarga el requerimiento y se notifica al solicitante para que entregue la información solicitada.	Oficina EMGIRS-EP de Lunes a jueves: 08:00 a 17:00 hrs. Viernes: 08:00 a 13:00	USD \$5,57 + tax 1/1 *	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas y vía telefónica nacional	Oficina Matriz: Pasaje O35-N51-84 y Av. Río Amazonas (Quito) y Quito Turismo, Refugio Santísimo "El Inga". Vía telefónica: Sangolquí y 14.5/2 Estación de Transformación Norte y Sur, Avenida Simón Bolívar, barrio Tambo del Inca, paraje del Parque Metropolitano del Sur, 3 km aguas arriba Norte sur del intercambiador de Guajalí	Presencial, No	Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública	Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública	1	21	NO APLICABLE No se mide	
5	Transformación, transporte y Disposición final de residuos sólidos orgánicos	Transformación, transporte y Disposición final de residuos sólidos orgánicos: tratamiento de bioresiduos, tratamiento de algas, residuos de CMO y Productos alimenticios y Residuos Santísimo "El Inga"	1. Hacerse a la página www.emgirs.gov.ec y dar click en el botón CONTRATO ONLINE 2. Cargar todos los documentos solicitados en formato pdf. 3. EMGIRS EP envía los requisitos emitidos por los usuarios. Si estos se encuentran incorrectos los requerimientos solicitados, se comunican por medio de correo electrónico al usuario. 4. Si todos los documentos están completos, se proceden a realizar el contrato y se envía un e-mail de aprobación del contrato máximo en 48 hrs. 5. Para la suscripción del contrato, el usuario deberá comunicarse con los contratos/ECUMBERTE para la programación del servicio de recolección (instalar frecuencia en horas de recolección fija). 6. 45 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 normatividad.	1. La solicitud de ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos, junto con el Formulario Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos ingresan por recepción dirigida a la Matriz Autorizada de la recolección. 2. Esta información se envía a la Coordinación de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente para su revisión y emisión del 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.	Ingresar la solicitud por escrito en la Recepción de las oficinas de la EMGIRS-EP, luego pasar al área correspondiente dependiendo del tipo de información requerida, la misma descarga el requerimiento y se notifica al solicitante para que entregue la información solicitada.	Oficina EMGIRS-EP de Lunes a jueves: 08:00 a 17:00 hrs. Viernes: 08:00 a 13:00	USD \$5,57 + tax 1/1 *	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas y vía telefónica nacional	Oficina Matriz: Pasaje O35-N51-84 y Av. Río Amazonas (Quito) y Quito Turismo, Refugio Santísimo "El Inga". Vía telefónica: Sangolquí y 14.5/2 Estación de Transformación Norte y Sur, Avenida Simón Bolívar, barrio Tambo del Inca, paraje del Parque Metropolitano del Sur, 3 km aguas arriba Norte sur del intercambiador de Guajalí	Presencial, No	Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública	Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública	1.840	75.240	El 96 % de clientes coincide con el servicio brindado en óptimo.	
<p>Para ser firmado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</p>																		
<p>REDACTACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</p>																		
<p>FORMA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</p>																		
<p>UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN - LETRA (I):</p>																		
<p>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LETRA (I):</p>																		
<p>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN:</p>																		
<p>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN:</p>																		
<p>0052 995000 ext.1001</p>																		