

Art. 7 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 detalle 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 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)	Tiempo 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 ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas/ciudadanos 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.	Las solicitudes se reciben por escrito.	1. Llenar la solicitud de acceso a la información pública.	1. Ingresar la solicitud por escrito en la recepción de las oficinas de la EMGIRS-EP, luego pasar a la línea correspondiente dependiendo del tipo de información requerida, la misma despacha el requerimiento y se verifica el subsidio para que entre la información solicitada.	Oficina EMGIRS-EP De lunes a Jueves: 09:00 a 17:00. Viernes: 09:00 a 13:00.	Gratis	15 Días	Ciudadanía en general	Avenida Los Shyrta N41-151 y vía Fluviana, Edificio A005, Planta Baja	Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Av. De Los Shyrta N41-151 y vía Fluviana Tel: (051) 3936000 ext:2513 www.emgirs.gub.ec	La solicitud de acceso a la información pública se debe ingresar por Reception de la Oficina Central de la EMGIRS-EP	No	Solicitud Acceso a la Información	No Aplica	0	0	0
2	Operación de recolección para el Distrito Metropolitano de Quito	Servicio de lugares autorizados para la depuración de excrementos dentro del Distrito Metropolitano de Quito	Usuarios esporádicos (hasta tres veces por año) ingresan a la sucursal para presentar por parte del supervisor de excrementos, cumpliendo la normativa respecto al tipo de excremento a recibir. Usando el formulario de solicitud de autorización de recolección. Una vez autorizada, el usuario debe obtener una autorización técnica emitida por la Gerencia de Operaciones 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 General para con la Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos no Peligrosos.	3. 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 Salud Seguridad y Medio Ambiente para su aprobación. 4. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de Autorización al usuario.	Excrementos El Trigo 4 De lunes a sábado: 07:00 a 19:00. Excrementos Tatuaba De lunes a viernes: 07:00 a 17:00. Sábados: 07:00 a 19:00. Domingos: 07:00 a 13:00.	USD 50,45 + IVA 1% / m ³	15 días	Ciudadanía en general	Excrementos Trigo 4 (Sector Sur) Edificio Simón Bolívar Frente a la Planta de Tratamiento de Agua Potable El Trigo, a la altura del Parque Latinoamericano del Sur. Excrementos Tatuaba (Sector Norte) Edificio San Antonio de Padua, Ingreso por la calle Reina de Quito, Vía a Panchico.	Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Av. De Los Shyrta N41-151 y vía Fluviana Tel: (051) 3936000 ext:2513 www.emgirs.gub.ec		No	Formulario de Solicitud	No Aplica	0	0	0
3	Deposición y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos del Distrito Metropolitano de Quito	Se han identificado 2 tipos de usuarios: esporádicos y permanentes usando el procedimiento de ingreso. 1. Usuarios esporádicos: quien ingresa por hasta 3 veces en el año, quien se autoriza de manera verbal por el responsable del sitio, previo a la identificación de los residuos. 2. Usuarios permanentes: debe llenar el Formulario Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos y dirigirse a la Solicitud de Ingreso al Gerente General de la EMGIRS-EP, debe presentarse en las oficinas a ser emitido por correo electrónico a la dirección: residuos@emgirs.gub.ec el usuario debe estar pendiente de que los residuos de autorización se van a 15 días según lo dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). Finalmente debe retirar el procedimiento oficial y la solicitud según el medio que haya escogido (verbal en línea o retirar en las oficinas). 3. Para quienes lo desean se puede elaborar un contrato para el servicio.	1. Llenar el Formulario Declaración e Identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos. 2. Llenar la solicitud. Esta información se la obtiene en físico en las oficinas o subido al correo electrónico: residuos@emgirs.gub.ec 3. Adjuntar copias legibles de los documentos solicitados en el procedimiento de declaración. 4. De optar por la realización del contrato deberá el usuario acercarse a firmar en las oficinas de la EMGIRS-EP.	1. La solicitud es recibida asignándole un número de trámite, la misma autoridad de la institución paga el monto al área correspondiente. 2. El funcionario responsable de la generación del informe técnico envía el mismo a la máxima autoridad para la firma de la respuesta oficial. 3. El área registra en el área generadora para que el usuario se presente a retirar. 4. Para la elaboración del contrato la documentación para el área administrativa la que tiene establecida su procedimiento.	El servicio administrativo brinda la elaboración del oficio / contrato en cumplimiento gratuito. El funcionario responsable de la generación del informe técnico envía el mismo a la máxima autoridad para la firma de la respuesta oficial. 3. El área registra en el área generadora para que el usuario se presente a retirar. 4. Para la elaboración del contrato la documentación para el área administrativa la que tiene establecida su procedimiento.	Refugio Sanatorio El Trigo, Edificación de Transmisión Norte Sur De lunes a viernes: 08:00 a 17:00 Excrementos De lunes a sábado de 07:00 a 19:00.		25 días	Ciudadanía en general	Oficina Metro: Av. De Los Shyrta N41-151 y vía Fluviana Edificio A005 PB. Edificación de Transmisión Norte Sur. Av. De Los Pichincha A. Simón Bolívar, sector Zambora. Edificación de Transmisión Sur. Av. Simón Bolívar, S/N sector la Forestal. Refugio Sanatorio El Trigo Av. EDO Vía Panchico Km. 14.52. Excrementos permanentes (El Trigo) Av. Simón Bolívar S/N hasta el lado norte del Parque Metropolitano del Sur.	Oficina Metro: Av. De Los Shyrta N41-151 y vía Fluviana Edificio A005 PB. Teléfono: 3936000 www.emgirs.gub.ec	Página web y oficinas en Quito	No	No aplica	http://www.emgirs.gub.ec/informacion	120 vehículos ingresados	0	0%
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 se realiza a EMGIRS-EP a través de una empresa contratada llamada AV COEP. Se cuenta con Licencia Ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente y con los documentos operativos, logísticos y ambientales exigidos por las autoridades competentes para ejecutar las actividades contratadas. El transporte de los desechos hospitalarios se realiza 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 Refugio Sanatorio "El Trigo". Para más información, favor dirigirse a la Gerencia de Salud Seguridad y Medio Ambiente. Residuos y productos autorizados de acuerdo a una planificación basada en criterios médicos y logísticos.	• Comunicarse con la contratada AV COEP y solicitar el formato de solicitud de requerimiento y el detalle de establecimiento y dirigido al Gerente General de la EMGIRS-EP subido al correo electrónico: residuos@emgirs.gub.ec • Enviar los requisitos establecidos en el formato de solicitud de requerimiento de forma digital al correo electrónico: residuos@emgirs.gub.ec o en su presentación de manera física en las oficinas de la EMGIRS-EP. • La contratada AV COEP evaluará los requisitos enviados por los usuarios. Se realiza un análisis de los requerimientos de la EMGIRS-EP. La contratada AV COEP se comunicará con los usuarios e informará los observaciones encontradas durante la revisión de los documentos. • Solicitud de requerimiento formada por el representante legal del establecimiento y dirigido al Gerente General de la EMGIRS-EP subido al correo electrónico: residuos@emgirs.gub.ec • Los datos han sido verificados por la contratada AV COEP. • La EMGIRS-EP evaluará y validará los documentos enviados por el usuario y procederá a elaborar los contratos. • Los contratos elaborados se remiten a la Coordinación de Residuos Hospitalarios para la revisión y compra. • Los contratos se entregan a la Coordinación Jurídica para la revisión, aprobación y compra. • Los contratos se remiten a la Gerencia de Planificación para su ejecución.	• La EMGIRS-EP recibe los documentos enviados por los usuarios, los cuales han sido verificados por la contratada AV COEP. • La EMGIRS-EP evaluará y validará los documentos enviados por el usuario y procederá a elaborar los contratos. • Los contratos elaborados se remiten a la Coordinación de Residuos Hospitalarios para la revisión y compra. • Los contratos se entregan a la Coordinación Jurídica para la revisión, aprobación y compra. • Los contratos se remiten a la Gerencia de Planificación para su ejecución.	Horario de recepción: Ruta Norte, Av. Sur y Alameda del ORO 1900 Ruta Este: Av. ORO 2 y ORO 3 Ruta Oeste: Av. ORO 4 y ORO 5 * Los contratos se remiten a la Gerencia de Planificación para su ejecución.	1.50 USD / kilogramo de desechos hospitalarios generados en establecimientos de Quito públicos y privados.	Desde la entrega de los requerimientos por parte de los usuarios a la institución hasta la suscripción del contrato se tarda un tiempo aproximado.	Establecimiento de salud del Distrito Metropolitano de Quito públicos y privados.	Av. Shyrta N41-151 y vía Fluviana. Edificio A005, Planta Baja.	EMGIRS-EP • Temas técnicos del servicio: Ing. Larrea Valencia, teléfono: 3936000 Ext. 2505, correo electrónico: residuos@emgirs.gub.ec • Atención al usuario: Catalina - Responsable del servicio. O. Rocio Cobo, teléfono: 3936000 Ext. 2505, correo electrónico: atencion@emgirs.gub.ec • Participación - Página: Sr. Alexander Ojalba, teléfono: 3936000 Ext. 2815, correo electrónico: participacion@emgirs.gub.ec • Personal • Telefonía • Correo electrónico	No	http://www.emgirs.gub.ec/informacion	http://www.emgirs.gub.ec/informacion	Febrero: 32 usuarios	Febrero: 128 usuarios	100%		

	<p>El tratamiento de los desechos se realiza mediante esterilización por radiación en la Planta de Tratamiento de Desechos Hospitalarios Ubicada en el Barrio Sanitario "El Inga" (Avenida E25 km. 14.5 entre P16 y Sanjulián), el cual consiste en someter al espécimen directo del suero salivado y el producto que será reutilizado, apropiando la esterilización de toda carga conteniendo presentas (virus, microorganismos, bacterias, etc.). La capacidad operativa de tratamiento de desechos hospitalarios en la Planta es de aproximadamente 32,4 toneladas.</p>	<p>• Una vez recibidos los requisitos por la contratista AV CORP, se emiten los documentos completos a la EMGIRS-EP.</p> <p>• Cuando el contrato haya sido suscrito por las partes, el usuario deberá comunicarse con la contratista AV CORP para la programación del servicio de recolección (frecuencia y horario de recolección DTM).</p> <p>• El día y hora asignados para la recolección, el usuario deberá contar con los desechos hospitalarios adecuadamente acondicionados, clasificados, cerrados y etiquetados.</p>	<p>• Normas de funcionamiento otorgadas por la Dirección Provincial de Salud de Pichincha. Si no cuenta con el documento actualizado, presentar el permiso otorgado al año anterior o un documento de ingreso de trámite en la entidad competente.</p> <p>• Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>• Cédula de Identidad y papeleta de votación del representante legal.</p> <p>• Comprobante actualizado del servicio básico del establecimiento (agua, luz o teléfono).</p>	<p>• Normas de funcionamiento otorgadas por la Dirección Provincial de Salud de Pichincha. Si no cuenta con el documento actualizado, presentar el permiso otorgado al año anterior o un documento de ingreso de trámite en la entidad competente.</p> <p>• Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>• Cédula de Identidad y papeleta de votación del representante legal.</p> <p>• Comprobante actualizado del servicio básico del establecimiento (agua, luz o teléfono).</p>	<p>Requisitos del usuario y la EMGIRS-EP:</p>	<p>de 3 semanas.</p>													
<p>5</p> <p>Transferencia, transporte y Disposición final de residuos sólidos urbanos del DMQ, y Permisos otorgados al Barrio Sanitario "El Inga"</p>	<p>Tratamiento, transporte y Disposición final de residuos sólidos urbanos, tratamiento e incorporación de agua, aprovechamiento de residuos sólidos potencialmente reciclables.</p>	<p>Usuario registrado (debe ser verificado por el personal técnico de PTC y del RUC, 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.</p>	<p>1. Usar el Formulario Declaración e Identificación de Residuos Sólidos no Peligrosos.</p> <p>2. Presentar el Formulario en la Oficina Central de la EMGIRS-EP junto con la Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos no Peligrosos.</p>	<p>3. La Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos no Peligrosos, junto con el Formulario Declaración e Identificación de Residuos Sólidos no Peligrosos, ingresa por recepción dirigida a la Máxima Autoridad de la institución.</p> <p>4. Esta información es enviada a la Coordinación de Salud, Seguridad y Ambiente para su revisión y emisión de informe técnico.</p> <p>5. El informe es enviado a la Gerencia de Operaciones de la Institución para su aprobación.</p> <p>6. Se remite a la Máxima Autoridad para la firma de la autorización respectiva.</p> <p>7. Entrega de Autorización al usuario.</p>	<p>Estaciones de Transferencia Norte y Sur De lunes a viernes: 08:00 a 17:00. Estaciones de Transferencia Norte y Sur De lunes a viernes: 08:00 a 17:00.</p>	<p>15 días</p>	<p>Ciudadanía en general</p>			<p>Estación de Transferencia Norte: Av. De las Pálmeras 111-75 y Av. Elroy Alfaro. Estación de Transferencia Sur: Av. Simón Bolívar, 205-mts. (Al sur del intercambiador hacia Guasabá Barrio San Blas 30) Barrio Sanitario "El Inga Bq" del DMQ: Vía Sangolquí-Piña, sector del nuevo Parque Industrial, km. 11, Av. E15, "Transexual" / Entrada al Inga Bq</p>	<p>Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Av. De Los Orjés 141-151 e Isla Florencia Tel: (011) 3910400 ext.2511 www.emgirs.gob.ec</p>	<p>Oficina Central</p>	<p>No</p>	<p>Formulario y Solicitud</p>	<p>No Aplica</p>	<p>22</p>	<p>15</p>	<p>100%</p>	
<p>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</p>										<p>No aplica, la institución no consta dentro del portal de Tramites Ciudadanos</p>									
<p>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</p>										<p>(28/02/2015)</p>									
<p>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</p>										<p>MESES</p>									
<p>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):</p>										<p>GERENCIA DE OPERACIONES</p>									
<p>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):</p>										<p>DR. WINSTON GOMEZ C.</p>									
<p>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</p>										<p>www.emgirs.gob.ec</p>									
<p>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</p>										<p>(02) 391-0100 EXTENSIÓN 2500</p>									