

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAP																		
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 (Hora, Día, Semana)	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 (S/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 II	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 - LOTAP.	Las solicitudes se aceptan 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 a área correspondiente dependiendo del tipo de información 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	Gratis	10 Días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Antonio de Ulloa N28-30 y Diego de Alencar Telf: (091) 3936000 ext:2513 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	
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 escombreras autorizadas y disponer los materiales residuales producto de la construcción directamente una vez cancelado el costo por m³ 2. Para la obtención del permiso de construcción (lm) el usuario debe firmar un contrato con la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos - EMGIRS EP de acuerdo al volumen de m³ que proyecten generar en su proyecto, cumpliendo los requisitos establecidos en el sitio web.	Proceso 1: 1. El usuario se acerca a cualquier Escombrera habilitada en el DMQ, y operada por la EMGIRS EP. 2. Cancela el valor por m³ a depositar. 3. Ingresa y dispone el material producto de la construcción (Escombros) en los espacios que disponga el Inspector de Escombreras. Proceso 2: 1. Ingrese a la página web www.emgirs.gob.ec, de click el icono de Contratos Online. 2. Registre los datos personales del Administrador del proyecto (generador de escombros), posteriormente ingrese información en la Ficha Técnica de Generación de Escombros al ingresar una nueva solicitud. Llene la ficha técnica de forma correcta en los campos solicitados, los mismos son específicos para cada requisito a fin que la ficha se active. 3. Escanear los habilitantes (requisitos) y subir imágenes claras y verificables con la solicitud en el campo examinar, y guarde solicitud. (La solicitud entra en proceso de evaluación por 48 horas). 4. Revise las observaciones a su correo electrónico permanentemente para corregir de ser necesario o recibir su aprobación. 5. Aprobada su ficha técnica proceda a descargar la boleta de pago y acercarse a las oficinas de la EMGIRS EP o en el banco a su elección con el número de cuenta indicado en la boleta para el pago correspondiente. 6. Con su recibo del pago se acerca a las oficinas de la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos - EMGIRS EP, para la firma del contrato. 7. Ingrese al sistema con los datos personales registrados al inicio, en el ícono de mis contratos podrá descargar los tickets de acceso pre pagados a las Escombreras (Imprimir), el usuario podrá disponer con estos tickets sus Escombros en cualquiera de las Escombreras habilitadas en el Distrito Metropolitano de Quito II	Proceso 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 depositar. 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. Proceso 2: 1. La solicitud registrada (información ficha técnica y documentos habilitantes) entra en proceso de evaluación por parte de la Coordinación de Escombreras y Obras Civiles 2. En el caso de aprobarse, se informa al usuario mediante correo electrónico el número de Contrato. En caso de negar la solicitud se informa vía correo electrónico explicando el motivo. 3. Cuando está aprobada la solicitud, en Ventanilla de las oficinas de la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos - EMGIRS EP se registra el pago realizado. 4. En la Unidad de Comercialización de la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos - EMGIRS EP, se verifica el pago, la ficha técnica aprobada, se imprimen los habilitantes y se imprime el Contrato con el número único para su suscripción. 5. Se firman dos ejemplares del contrato, entre el usuario y el representante de la máxima autoridad. Un ejemplar del contrato se entrega al usuario.	Escombrera El Troje IV De lunes a sábado: 08H00 a 17H00	(USD 50,37 + IVA) / m³	10 días	Ciudadanía en general	Escombrera El Troje Av. Simón Bolívar, frente a la planta de Tratamiento de Agua El Troje, junto al Parque Metropolitano del Sur (recorrido sur - norte, a 10 minutos desde el Interseccionador de Guapí)	Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Antonio de Ulloa N28-30 y Diego de Alencar Telf: (091) 3936000 ext:2513 www.emgirs.gob.ec	Oficina Central, Sitio Web EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	No	Solicitud Lugares autorizados Pagos	Contratos online	7.450	82.415	El 96% de clientes considera que el servicio de escombreras es óptimo
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 momentáneamente 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 Formulario de Solicitud de Ingreso de Residuos Sólidos No Peligrosos mediante correo electrónico (direcciones: industrial@emgirs.gob.ec o en forma presencial en la Matriz de la EMGIRS EP Antonio de Ulloa N. 28-30 y Diego de Alencar). 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 requisitos 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.- Requisitos establecidos en el Formulario de Declaración e identificación de Residuos Sólidos No Peligrosos.	1.- Una vez que el Solicitante entregue la documentación a la EMGIRS EP en forma física en las instalaciones de la Matriz, la Gerencia General recibe la documentación y sumita el trámite a la Gerencia de Operaciones. 2.- La Gerencia de Operaciones sumita 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 residuos sólidos al Sistema de Gestión Integral de la EMGIRS EP. 6.- Los documentos mencionados en el punto 1 son sumitidos 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.	Refugio Sanitario "El Inga" Del Lunes a Viernes de 08H00 a 17H00. Estaciones de Transferencia Norte y Sur: 25.81 Km a Viñames de 08H00 a 17H00. Escombrera El Semillero y Luis Tamayo: 0,57 USD/m³ + IVA	10 días	Ciudadanía en general	Oficina Matriz: Antonio de Ulloa N28-30 y Diego de Alencar, Refugio Sanitario "El Inga", Vía Sangquí Km. 4 de Vía Quito - Píto, Estación de Transferencia Norte: 24.60 Km a Viñames de 08H00 a 17H00. Estaciones de Transferencia Norte y Sur: 25.81 Km a Viñames de 08H00 a 17H00. Escombrera El Semillero y Luis Tamayo: 0,57 USD/m³ + IVA	Oficina Matriz: Antonio de Ulloa N28-30 y Diego de Alencar Teléfono: 3936000 Página web: www.emgirs.gob.ec / facebook.com/emgirs.gob.ec	Correo electrónico y presencial en la Oficina Matriz de la EMGIRS EP	No	Formulario de Residuos No Peligrosos	No disponible. No se ha desarrollado un sistema en línea.	12	89	Al momento no se ha implementado un sistema de medición de satisfacción del Servicio de Residuos Ordinarios	
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 la empresa contratista ECUAMBIENTE, la cual cuenta con Licencia Ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente, a nivel nacional 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 emplea 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 Sanitario "El Inga". Para esto, la contratista maneja rutas, frecuencias y horarios estructurados de acuerdo a una planificación basada en criterios técnicos y logísticos. El tratamiento de los desechos se realiza mediante esterilización por autoclave en la Planta de Tratamiento de Desechos Hospitalarios ubicada en el Refugio Sanitario "El Inga" (Autopista ESR km 14.3 entre Píto y Sangquí), 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 114 toneladas. Los desechos tratados son depositados en una celda específica disponible del Refugio Sanitario "El Inga".	• 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 revisa los requisitos enviados por los usuarios. Si estos se encuentran incorrectos los requerimientos para ejecutar las actividades contratadas. • EMGIRS EP revisa los requisitos enviados por los usuarios. Si estos se encuentran incorrectos los requerimientos para ejecutar las actividades contratadas. • Correo electrónico al usuario. • Si todos los documentos están correctos, se procederá a realizar el contrato y se enviará un e-mail de aprobación de contrato máximo en 48 hrs. • Para la suscripción del contrato, el usuario deberá acudir a las oficinas de EMGIRS EP, posteriormente el usuario deberá comunicarse con la contratista ECUAMBIENTE para la programación 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 (separados, clasificados, envasados y etiquetados, de acuerdo a la normativa).	• Solicitud de requerimiento firmada por el representante legal del establecimiento y dirigida al Gerente General de la EMGIRS EP solicitando el Servicio de Gestión Integral de Desechos Hospitalarios. Detallar para el establecimiento y las sucursales (o es que la hubiere) nombre del representante legal o radio 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-SGDH-EMGIRS EP. • Registro Único de Contribuyentes (RUC). • Cédula de identidad y papelería de votación del representante legal. • Comprobante actualizado de planilla de luz. • Si es persona jurídica o sociedad requiere copia del nombramiento del representante legal.	• La EMGIRS EP recoge los documentos enviados por los usuarios, los cuales han sido recibidos vía on line. • La EMGIRS EP revisa y valida los documentos enviados por el usuario. • Los contratos elaborados se remiten a la Líder 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.	Horarios de recolección: Ruta Norte, Ruta Sur y Ruta: 08H00 a 18H00 Ruta Express: De 08H00 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 recolectados, 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.	Antonio de Ulloa No. 28-30 y Diego de Alencar	• EMGIRS EP • Temas técnicos del servicio: Ing. Danilo Salazar teléfono: 3936060 Ext. 2300, correo electrónico: danilo.salazar@emgirs.gob.ec • Atención al usuario-Contratos: Novedades del servicio: Abg. Christian Franco teléfono: 3936060 Ext. 2707, correo electrónico: christian.franco@emgirs.gob.ec • Facturación - Pagos: Ing. Gabriela Arboleda, teléfono: 3936060 Ext. 2803, correo electrónico: gabriela.arboleda@emgirs.gob.ec CONTRATISTA ECUAMBIENTE • Atención al usuario- Requerimientos para contratos- Programación del servicio- Capacitaciones: Ing. Alejandra Díaz, teléfono: 2653787 / 2653889 / 2653877 / 2603776, correo electrónico: alejandra.diaz@ecucambien.com	SI	No aplica, debido a que existe un sistema on line	Contratos online	1.882	30.997	el 90% de clientes considera que el servicio brindado es óptimo.	

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 (S/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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo II	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
5	Transferencia, transporte y Disposición Final de residuos sólidos urbanos del DMOQ y Parroquias aledañas al Relleno Sanitario "El Inga"	Transferencia, transporte y Disposición Final de residuos sólidos ordinarios; 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 ET 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 dirigida 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, 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: 08:00 a 17:00. Relleno Sanitario de El Inga De lunes a viernes: 08:00 a 17:00. El Semillero y Luis Tamayo : 08:00 a 17:00.	Estaciones de Transferencia Norte y Sur (USD \$25.88 + IVA /) Ton Relleno Sanitario de El Inga (USD \$15.22 + IVA /) Ton El Semillero y Luis Tamayo : (USD \$4.57 + IVA/ m3	10 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 Guayaquil Barrio San Blas II). Relleno Sanitario "El Inga Bajo" del DMOQ Vía Sangquí (Pto. sector del nuevo Parque Industrial) Km. 13, Av. E25, Transversal / Entrada al Inga Bajo	Oficina Central EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Antonio de Ufona N28-30 y Diago de Adienza Telf: (593) 3939000 ext:2513 www.emgirs.gov.ec	Oficina Central	No	Formulario de Residuos No Peligrosos	No disponible. No se ha desarrollado un sistema en línea.	66	609	No se ha implementado un sistema de encuestas del servicio de Desechos Ordinarios.
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 Trámites Ciudadanos												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						10/11/2020												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN- LITERAL 4):						GERENCIA DE OPERACIONES												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4):						DR. EDGAR FUERTES												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						edgar.fuertes@emgirs.gov.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(05) 3939000 EXTENSIÓN 2508												