



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

de 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 de detalle del proceso que debe seguir el o la ciudadano/a 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 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/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información	Facilitar el 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 en oficina.	1. Tener la Solicitud de acceso a la información pública. 2. Presentar el Formulario de Solicitud de acceso a la información pública (se obtiene en la oficina o en la página web).	1. Se recibe la solicitud de acceso a la información pública. 2. Se verifica el cumplimiento de los requisitos. 3. Se emite la respuesta en el plazo establecido.	De Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00. Sábados de 9:00 a 13:00.	Gratis	15 días	Ciudadano en general	Av. de Los Shyris 661-153 entre Huayra y Eloy Alfaro, P.O. Box 100000, Quito, Ecuador	Oficina General: EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Av. de Los Shyris 661-153 entre Huayra y Eloy Alfaro, P.O. Box 100000, Quito	En la oficina de acceso a la información pública o en la oficina que presta el servicio de la Oficina General de la EMGIS-EP.	No	Solicitud de Acceso a la Información	No aplica	0	0	0
2	Exposición de motivos para el otorgamiento de un permiso de tránsito	Servicio de legajo autorizado para el otorgamiento de permisos de tránsito Municipalizados de Quito.	Usuario responsable. Debe tener un pasaporte válido y registrado en la consularía o en el consulado de su país. Debe tener un seguro de salud válido y registrado en el consulado de su país. Debe tener un seguro de responsabilidad civil válido y registrado en el consulado de su país. Debe tener un seguro de accidentes válido y registrado en el consulado de su país.	1. Tener el Formulario Declaración e Inscripción de Vehículo. 2. Presentar el Formulario de Solicitud de permiso de tránsito. 3. Presentar el Formulario de Solicitud de permiso de tránsito.	1. La Solicitud de ingreso de Vehículo. Se debe tener el Formulario Declaración e Inscripción de Vehículo. Se debe tener el Formulario de Solicitud de permiso de tránsito. Se debe tener el Formulario de Solicitud de permiso de tránsito. Se debe tener el Formulario de Solicitud de permiso de tránsito.	De Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00. Sábados de 9:00 a 13:00.	USD 60.00 + IVA 1%	15 días	Ciudadano en general	Av. de Los Shyris 661-153 entre Huayra y Eloy Alfaro, P.O. Box 100000, Quito, Ecuador	Oficina General: EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Av. de Los Shyris 661-153 entre Huayra y Eloy Alfaro, P.O. Box 100000, Quito	En la oficina de acceso a la información pública o en la oficina que presta el servicio de la Oficina General de la EMGIS-EP.	No	Formulario de Solicitud de Permiso de Tránsito	No aplica	86.700,00	86.800,00	100%
3	Exposición y Tránsito de Residuos Sólidos Urbanos en Espacios Metropolitanos de Quito	Colocar los residuos de la ciudadanía en otros espacios de la ciudad en un espacio autorizado para el depósito de residuos sólidos urbanos.	Se han identificado 3 tipos de usuarios: 1. Usuarios que realizan actividades de limpieza en el espacio público. 2. Usuarios que realizan actividades de limpieza en el espacio privado. 3. Usuarios que realizan actividades de limpieza en el espacio público y privado.	1. Libro de Registro Declaración e Inscripción de Vehículo. 2. Formulario Declaración e Inscripción de Vehículo. 3. Formulario de Solicitud de permiso de tránsito.	1. La Solicitud de ingreso de Vehículo. Se debe tener el Formulario Declaración e Inscripción de Vehículo. Se debe tener el Formulario de Solicitud de permiso de tránsito. Se debe tener el Formulario de Solicitud de permiso de tránsito.	De Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00. Sábados de 9:00 a 13:00.	0	15 días	Ciudadano en general	Oficina General: EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Av. de Los Shyris 661-153 entre Huayra y Eloy Alfaro, P.O. Box 100000, Quito	En la oficina de acceso a la información pública o en la oficina que presta el servicio de la Oficina General de la EMGIS-EP.	Página web y oficina en Quito	No	Formulario de Solicitud de Permiso de Tránsito	No aplica	85 Usuarios: Ingresos al Registro Vehículo y a la Excepción de Tránsito Vehículo Sur	0	0%
4	Servicio de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos	La Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos comprende la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los Residuos Sólidos Urbanos. El servicio se presta a través de la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos.	La recolección y transporte se realiza a través de la EMGIS-EP. El servicio se presta a través de la EMGIS-EP. El servicio se presta a través de la EMGIS-EP.	1. Libro de Registro Declaración e Inscripción de Vehículo. 2. Formulario Declaración e Inscripción de Vehículo. 3. Formulario de Solicitud de permiso de tránsito.	1. La Solicitud de ingreso de Vehículo. Se debe tener el Formulario Declaración e Inscripción de Vehículo. Se debe tener el Formulario de Solicitud de permiso de tránsito. Se debe tener el Formulario de Solicitud de permiso de tránsito.	De Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00. Sábados de 9:00 a 13:00.	0	15 días	Ciudadano en general	Oficina General: EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Av. de Los Shyris 661-153 entre Huayra y Eloy Alfaro, P.O. Box 100000, Quito	En la oficina de acceso a la información pública o en la oficina que presta el servicio de la Oficina General de la EMGIS-EP.	No	Formulario de Solicitud de Permiso de Tránsito	No aplica	1000 Usuarios	1000 Usuarios	100%	

1	Trámite, transacción y disposición final de residuos sólidos urbanos "TSU" y "Residuos Sólidos No Peligrosos (RSNP)".	Trámite, transacción y disposición final de residuos sólidos urbanos, tratamiento de Residuos, tratamiento y aprovechamiento de gas, aprovechamiento de residuos sólidos potencialmente reciclables.	Cuando oportuno (hasta una vez por año) se dará a conocer al público por medio de la página web de la Municipalidad de Arequipa, en el portal de Trámites Ciudadanos.	1. Usar el Portal de Transparencia e Información de Residuos Sólidos. 2. Presentar el Formulario de la Oficina Central de la EMGMSI y pasar por la Municipalidad de Arequipa. Residuos Sólidos No Peligrosos.	1. La Municipalidad de Arequipa, a través de la Oficina de Atención al Ciudadano, garantiza el acceso a la información pública por medio de Internet. 2. Esta información es enviada a la Coordinación de Gestión, Seguridad y Ambiente para su revisión y emisión de informe técnico. 3. Si dentro de un mes de la recepción de la información, no se emite el informe, se entenderá que se ha emitido. 4. En caso de haber emitido el informe, se entregará al solicitante el informe emitido.	Estación de Transferencia Norte a 100m a 100m De lunes a viernes: 08:00 a 17:00. Sábados: 08:00 a 17:00. Domingos: 08:00 a 17:00.	Estación de Transferencia Norte a 100m a 100m De lunes a viernes: 08:00 a 17:00. Sábados: 08:00 a 17:00. Domingos: 08:00 a 17:00.	15 días	Ciudadano en general	Estación de Transferencia Norte a 100m a 100m De lunes a viernes: 08:00 a 17:00. Sábados: 08:00 a 17:00. Domingos: 08:00 a 17:00.	Oficina General EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Oficina General EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Av. Arequipa 1013 1 y Calle 14 España, Arequipa Buzón de Correo 17013 Tel: 052 2030000 ext 2113 www.emgmsi.gob.pe	Oficina General	No	http://portal.ciudadano.gob.pe	No aplica	Estación de Transferencia Norte 13 Ciudadanos Estación de Transferencia Sur 14 Ciudadanos Residuos Sólidos "TSU" 17 Ciudadanos	83	1008
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)				No aplica, la institución no consta dentro del portal de Trámites Ciudadanos														
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:				(11/07/2015)														
PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:				MANUAL														
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (I):				GERENCIA DE OPERACIONES														
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (I):				DR. WILSON GOMEZ C.														
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:				www.emgmsi.gob.pe														
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:				(02) 203000 EXTENSIÓN 2500														