

OFICIO No. 010-SDPG-CONV-JC-2021

Quito DM, 25 de marzo de 2021

MSc.

Rosa Simbaña

PRESIDENTA DEL GAD PARROQUIAL DE EL QUINCHE

Presente. -

ASUNTO: Remisión de Adenda Modificatoria al Convenio de Delegación de Gestión de Residuos Sólidos y de Transferencia de Recursos entre EMASEO EP y el Gobierno Descentralizado de El Quinche.

De mi consideración:

Como Administrador a los convenios de transferencia de la gestión de residuos sólidos y de transferencia de recursos urbanos entre la Empresa Pública Metropolitana de Aseo EMASEO EP y el Gobierno Autónomo Parroquial de El Quinche, adjunto sírvase encontrar (1) un ejemplar original de la adenda modificatoria del convenio y (1) un ejemplar original del Protocolo Técnico; a fin de proceder con la implementación de los servicios de aseo a usted delegado en base al cumplimiento de las normas y procedimientos establecidas en el protocolo y normativa ambiental aplicable.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Jaime Cabrera

ADMINISTRADOR DE CONVENIOS GAD's DESCENTRALIZADOS

Adjunto: (1) Ejemplar original de la adenda modificatoria GAD Parroquial El Quinche
(1) Ejemplar original del Protocolo Técnico El Quinche

1743306692
26 03 2021
J.O. Simbaña

SEGUNDA ADENDA MODIFICATORIA AL CONVENIO PARA LA DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS, SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO EMASEO EP Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DEL QUINCHE

I. COMPARECIENTES

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 15 días del mes de diciembre del año 2020, comparecen a la celebración de la presente Adenda Modificatoria al Convenio para la delegación de la Gestión de los Residuos Sólidos y Transferencia de Recursos, por una parte, la Empresa Pública Metropolitana de Aseo EMASEO EP con RUC. 1768155310001, legalmente representada en este instrumento por la Economista Yolanda Gaete Zambrano, Gerente General, nombrada mediante Resolución No. 170-DIR-EMASEO EP adoptada en Sesión Extraordinaria del Directorio de EMASEO EP el 10 de junio de 2019; así como, de la acción de personal No. 356-DRAT-2019, suscrita por el Dr. Jorge Yunda Machado, Alcalde del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a quien en adelante se le denominará "EMASEO EP"; y, por otra parte, la señora MSc. Rosa Simbaña, en calidad de Presidenta y por tanto Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de "El Quinche", parte a la que en adelante se la llamará "GADP QUINCHE", quienes libre y voluntariamente acuerdan celebrar el presente Convenio de Transferencia de Recursos al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. ANTECEDENTES

1. El 14 de mayo de 2018, se suscribió el CONV. No. EMASEO EP-2018-004 "Convenio de Transferencia de Recursos para la Gestión de los Residuos Sólidos, entre la Empresa Metropolitana de Aseo EMASEO EP y el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial El Quinche, cuyo plazo de duración es de (3) años.
2. El 14 de noviembre de 2019 se emite la primera adenda al "CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS, SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO EMASEO EP Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE EL QUINCHE".
3. Mediante Oficio GADPEQ-2020-368 del 13 de octubre de 2020, emitida por la Msc. Rosa Simbaña en calidad de Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial "EL QUINCHE" dirigido al señor Jaime Cabrera Pinaza, Administrador del Convenio, en el cual señala lo siguiente: "(...) Una vez analizado el convenio damos a conocer el interés del Gobierno Parroquial de El Quinche para renovar el convenio de Transferencia de Recursos para la Gestión de Recolección de los Residuos Sólidos; y, solicitamos de la manera más atenta iniciar el proceso que sea necesario para la firma del convenio(...)"
4. Mediante certificación de disponibilidad presupuestaria con fecha 23 de noviembre de 2020, IDP Número 639, 2020-CF-020 en la cual se señala lo siguiente: "El presente informe tiene por objeto indicar la disponibilidad presupuestaria existente para la adquisición de: MEMORANDO 195-SDPG-JC-CONV-2020, CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EL GAD PARROQUIAL DE QUINCHE, PERÍODO ENERO 2021 A DICIEMBRE DE 2023. INFORME 106-GCS-GM-2020-EMASEO."
5. Mediante Memorando No. 206-SDPG-JC-2020 del 3 de diciembre de 2020, suscrito por el señor Jaime Cabrera, Administrador del Convenio y dirigido a la Economista Yolanda Gaete, Gerente General de EMASEO EP, en la cual señala lo siguiente: "En

tal virtud, comedidamente se sugiere se renueve el Convenio antes que concluya el plazo de vigencia del mismo. (...)"

CLÁUSULA SEGUNDA. – OBJETO

El presente instrumento tiene como objeto la renovación del convenio No. EMASEO EP-2018-004 entre la EMASEO EP y el GADP QUINCHE por un período de (3) años contados a partir del **3 de enero del 2021**.

Adicionalmente, la presente adenda al Convenio No. EMASEO EP-2018-004, se modifica lo siguiente:

1. Se modifica el numeral 3.1 DE LA EMASEO EP correspondiente a la CLÁUSULA TERCERA. - COMPROMISO DE LAS PARTES que señala:

Transferir a la cuenta corriente de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de El Quinche, los valores por concepto de la cuantificación real de las tareas asumidas, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo Técnico.

Los recursos serán transferidos mensualmente a través del procedimiento que se establezca, en la forma y monto determinados en el Protocolo Técnico –Financiero que será determinado por la EMASEO EP.

Designar a un equipo técnico para el trabajo coordinado con el GAD Parroquial de El Quinche para el levantamiento de información y demás actividades requeridas para la revisión del monto que se transfiere por la competencia asumida, que consta en la Cláusula SÉPTIMA del Convenio de Transferencia de Competencias y Recursos para la Gestión de los Residuos Sólidos, suscrito entre el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a través de la Secretaría de Ambiente, La Empresa Pública Metropolitana de Aseo EMASEO EP y El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de El Quinche suscrito el 8 de mayo de 2017.(Certificación Presupuestaria No. 2018-054 de 12 de abril de 2018, partida No. 580608001)

El texto anterior queda modificado de la siguiente manera:

Transferir a la cuenta corriente de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de El Quinche, los valores por concepto de la cuantificación real de las tareas asumidas, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo Técnico suscrito entre las partes con fecha 15 de diciembre de 2020.

Los recursos serán transferidos mensualmente a través del procedimiento que se establezca, en la forma y monto determinados en el Protocolo Técnico –Financiero que será determinado por la EMASEO EP.

2. Se modifica la CLÁUSULA SÉPTIMA correspondiente a FINANCIAMIENTO que señala:

El monto establecido para el cumplimiento total del objeto del Convenio se efectuará conforme se determina en el Protocolo Técnico, para que el GADP El Quinche pueda continuar ejecutando la gestión de los residuos sólidos en su jurisdicción.

El monto que la EMASEO EP transferirá al GADP El Quinche para la ejecución del Presente Convenio se efectuará de conformidad con la Certificación Presupuestaria No. 2018-054 del 12 de abril de 2018, partida No. 580608001, por el valor de 233.980,56 anual. Independientemente de la fecha de suscripción del presente instrumento, se reconocerá el pago del valor correspondiente desde el mes de enero 2018.

El texto anterior queda modificado de la siguiente manera:

El monto establecido para el cumplimiento total del objeto del Convenio se efectuará conforme se determina en el Protocolo Técnico de fecha 15 de diciembre de 2020, para que el GADP El Quinche pueda continuar ejecutando la gestión de los residuos sólidos en su jurisdicción.

El monto que la EMASEO EP transferirá al GADP El Quinche para la ejecución del Presente Convenio se efectuará de conformidad con la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria con fecha 23 de noviembre de 2020, IDP: 639, 2020-CF-020. Por el valor de 239.780,56 anuales, por un período de enero 2021 a diciembre 2023.

3. Se modifica la Cláusula SEGUNDA. -OBJETO DE LA ADENDA, de la Adenda Primera Adenda al "Convenio de Transferencia de Recursos para la Gestión de los Residuos Sólidos, suscrito entre la Empresa Pública Metropolitana de Aseo EMASEO EP y el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de El Quinche, que señala:

Atendiendo los antecedentes expuestos, mediante este Instrumento LAS PARTES acuerdan incluir en la Cláusula Séptima del Convenio No. EMASEO EP-2018-005 el siguiente párrafo "El monto que EMASEO EP transferirá una sola vez al año, para atender el evento denominado "Romería de la Virgen de El Quinche", es por el valor de 5.800,00 USD (Cinco Mil Ochocientos Dólares de los Estados Unidos de América con 00/100), incluido IVA, conforme consta de la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria IDP: No. 1324, de 14 de noviembre de 2019, será egresado de la partida presupuestaria No. 580104001, denominada GOB.AUT.DESC.J.QUI."

El texto anterior queda modificado de la siguiente manera:

Atendiendo los antecedentes expuestos, mediante este Instrumento LAS PARTES acuerdan incluir en la Cláusula Séptima del Convenio No. EMASEO EP-2018-005 el siguiente párrafo "El monto que EMASEO EP transferirá una sola vez al año, para atender el evento denominado "Romería de la Virgen de El Quinche", es por el valor de 5.800,00 USD (Cinco Mil Ochocientos Dólares de los Estados Unidos de América con 00/100), incluido IVA, conforme consta de la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria IDP: No. 639, de 23 de noviembre de 2020. El pago por concepto de "Romería de la Virgen de El Quinche", solo se realizará en el caso que efectivamente se efectúe el evento, en el caso de que el evento no ocurra, éste monto no será transferido por parte de EMASEO EP al GADP EL QUINCHE.

CLÁUSULA TERCERA. – DOCUMENTOS HABILITANTES:

Forma parte de este instrumento:


- a) Acción de Personal de la Economista Yolanda Gaete, Gerente General de la EMASEO EP.
- b) Credencial de la Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Quinche.
- c) Protocolo Técnico suscrita por las partes con fecha 15 de diciembre del año 2020.
- d) Certificación de disponibilidad presupuestaria con fecha 23 de noviembre de 2020 con IDP número 639, 2020-CF-020.

CLÁUSULA CUARTA. - ACEPTACIÓN Y RATIFICACIÓN:

Las partes aceptan y ratifican los términos constantes en el Convenio Para la Delegación de la Gestión de los Residuos Sólidos y Transferencia de Recursos, signado con el No. EMASEO EP-2018-004, celebrado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 14 de

mayo de 2018, a la primera adenda al "Convenio de Transferencia de Recursos para la Gestión de los Residuos Sólidos" y a lo convenido en el presente instrumento, a cuyas estipulaciones se someten y suscriben cuatro ejemplares de igual contenido y valor, en Quito, Distrito Metropolitano, a 15 días del mes de diciembre de 2020.


Econ. Yolanda Gaeta Zambrano
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE
ASEO EMASEO EP


MSc. Rosa Simbaña
PRESIDENTA
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL EL
QUINCHE

Acción	Nombre	Cargo	Sumilla	Fecha
Elaborado por:	Abg. Tamara Sánchez Arcenales	Analista de Patrocinio		15/12/2020
Revisado por	Abg. Ricardo Enríquez Cabrera	Director Jurídico		15/12/2020

DELEGACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y
TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE EL QUINCHE

PROTOCOLO TÉCNICO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

1. INTRODUCCIÓN

El Protocolo Técnico para la Delegación de la Gestión de Residuos Sólidos y Transferencia de Recursos para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de El Quinche, consiste en una serie de lineamientos y procedimientos a seguir, con el objeto de definir sus obligaciones y responsabilidades respecto al manejo de los residuos sólidos dentro de su territorio.

El Protocolo Técnico garantiza que el GAD Parroquial de El Quinche maneje los residuos sólidos de manera asociativa y descentralizada, cumpliendo con las consideraciones técnicas y ambientales requeridas por la EMASEO EP, de manera eficiente y funcional.

El Protocolo Técnico es de cumplimiento obligatorio por parte del GAD Parroquial de El Quinche, el cual está en la obligación de gestionar los residuos sólidos mediante el uso adecuado de: maquinaria, personal, herramientas e insumos de acuerdo a la planificación establecida, mientras que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a través de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo EMASEO EP está obligado a suministrar los recursos económicos necesarios para el cumplimiento de la competencia transferida.

2. OBJETIVO

El presente Protocolo Técnico tiene como objetivo fundamental orientar la implementación de un sistema organizado de gestión de residuos sólidos, lo que permitirá controlar y reducir los riesgos para la salud y el ambiente. El correcto gerenciamiento de los residuos sólidos significa no sólo controlar y disminuir la contaminación, sino lograr la minimización de los residuos desde la fuente de generación, lo cual elevará también la calidad y eficiencia de los servicios que brinde el GAD Parroquial de El Quinche.

La gestión de los residuos, se desarrolla con operaciones rutinarias que requerirán de una logística apropiada, personal especializado y la participación activa y consciente de toda la comunidad.

3. ALCANCE

El alcance del Protocolo Técnico se aplica a los procesos de, recolección, barrido, y transporte de residuos sólidos producidos en la Parroquia de El Quinche, ya sean estos, residuos sólidos domiciliarios o domésticos, residuos sólidos comerciales, residuos sólidos institucionales, residuos sólidos de mercados, residuos sólidos de limpieza de parques, plazoletas y áreas públicas, residuos sólidos no peligrosos de hospitales, clínicas y laboratorios, de arrojo clandestino como animales muertos y escombros.

4. LOCALIZACIÓN

El manejo de residuos sólidos se realizará en la jurisdicción de la Parroquia de El Quinche ubicada al nororiente del Distrito Metropolitano de Quito, dentro de la Administración Zonal Tumbaco, cuya superficie es de 7.304 hectáreas Ha, con una población proyectada para el 2021 de 21.040 habitantes.¹

En el siguiente mapa se observa la ubicación de la Parroquia de El Quinche con respecto a la distribución geográfica en el Distrito Metropolitano de Quito.

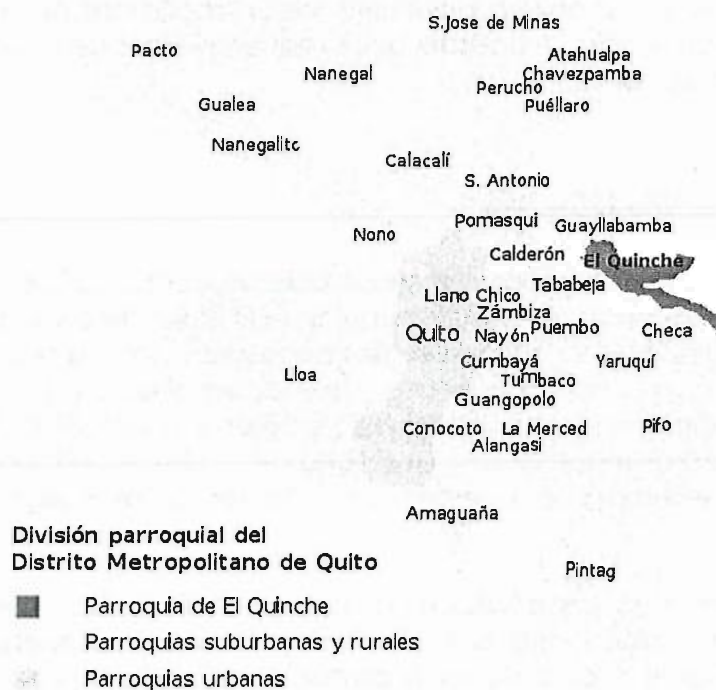


Ilustración 1 Mapa de ubicación de la Parroquia de El Quinche

Límites

- Norte: Parroquia Azcásubi
- Sur: Parroquias de Checa
- Este: Parroquia Cangahua y Reserva Ecológica Cayambe-Coca
- Oeste: Parroquia de Guayllabamba

¹ Datos proyectados del último Censo de Población y Vivienda realizado por el INEC

5. ALTERNATIVAS DE GESTIÓN DE RESIDUOS

El GAD Parroquial de El Quinche deberá escoger la mejor alternativa para gestionar sus residuos. De conformidad con lo que establece el Artículo IV.3.74. Operación de los Gobiernos Parroquiales Sección II Régimen Especial de los Gobiernos Parroquiales del Código Municipal Ordenanza 001, señala:

(...) las juntas parroquiales que hayan incluido en sus programas de desarrollo y hayan asumido las competencias de los aspectos relacionados con el manejo de los residuos sólidos, podrán operar por sí mismas o a través de operadores autorizados cada una de las áreas que comprenden el manejo integral de los residuos sólidos(...).

Estas alternativas serán escogidas considerando: la optimización del servicio actual, la calificación técnica – operativa, los requerimientos de la población y la disponibilidad económica.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los siguientes procedimientos técnicos se consideran como mínimos, y podrán mejorarse durante el servicio. El GAD Parroquial de El Quinche deberá subsanar cualquier omisión existente y demás detalles necesarios para la prestación del servicio, por tanto, no podrá eximirse de responsabilidad por aspectos operativos no mencionados. La existencia de omisiones no significará en modo alguno, ni conllevará una autorización implícita de la EMASEO EP para afectar la integridad del servicio y el cumplimiento de todas las obligaciones del protocolo técnico.

Las modificaciones que se realicen a los procedimientos, deberán ser aceptadas por la EMASEO EP. El GAD Parroquial de El Quinche tiene la obligación en mejorarlos cuando la Fiscalización lo estime pertinente para ejecutar correctamente el servicio, sin que el GAD Parroquial exija pago adicional al previsto.

6.1. DISPOSICIONES AMBIENTALES

El GAD Parroquial de El Quinche deberá considerar dentro de cada una de las actividades de recolección, barrido, atención de puntos críticos, y transporte de residuos sólidos, medidas idóneas para preservar la limpieza y aseo de los espacios públicos de la parroquia, de manera eficiente y eficaz, y con sujeción a la legislación ambiental vigente.

En este contexto también se circunscribe la aplicación de las normas de seguridad laboral e industrial relacionadas con la prestación del servicio de aseo. Las medidas ambientales de prevención de la contaminación ocasionadas por el mal manejo de los residuos sólidos tendrán que ser evaluadas, calificadas y autorizadas por la EMASEO EP.

Las siguientes medidas ambientales son una referencia para el GAD Parroquial de El Quinche, en consecuencia, no le limitan en su revisión para proponer otras mejores, que permitan mitigar o reducir los impactos ambientales derivados de las operaciones de aseo, que puedan incidir en el deterioro del entorno urbano y rural del área de operación. Es obligación del GAD Parroquial enfrentar este tema, de tal manera que se justifique plenamente la calidad de un servicio ambiental, eficiente, eficaz y que genere el mínimo impacto al medio ambiente en el que desarrollará sus actividades. El GAD Parroquial deberá tomar en cuenta los siguientes procedimientos mínimos de operación:

1. Presentar a los operadores y ayudantes debidamente uniformados y limpios, para brindar permanentemente una imagen y aspecto agradables a la vista de los usuarios.
2. Cumplir con puntualidad los horarios de recolección, para evitar la permanencia de fundas o costales sobre las aceras por tiempo prolongado, y su desperdigamiento por la presencia de perros u otros animales.
3. El GAD Parroquial puede proponer modificaciones al modelo de gestión de residuos, siempre y cuando éstas se enmarquen dentro del cumplimiento de la legislación ambiental vigente, así como mejorar la calidad del servicio hacia la población. Estas modificaciones serán aprobadas por la Fiscalización de la EMASEO EP.
4. Las unidades de recolección deberán ser lavadas periódicamente con el fin de eliminar malos olores y presencia de vectores. En el caso de que los vehículos de recolección sean volquetas y camiones, éstos deberán contar con las protecciones necesarias para cubrir los residuos sólidos en cualquier momento (carpa), a fin de evitar el derrame de los mismos y su desperdigamiento sobre vías, cunetas, aceras y áreas públicas.
5. Manipular de manera adecuada las fundas o costales para eliminar reclamos por manejo brusco y descuidado que devenga en el deterioro inusual o rotura de los mismos.
6. Mantener una velocidad uniforme (10 Km) durante el recorrido de las microrutas, para facilitar la descarga de fundas o costales de basura en el vehículo recolector.
7. Evitar durante la operación y transporte de los residuos sólidos que los lixiviados se rieguen sobre la vía pública.
8. Controlar y evitar el ruido innecesario del vehículo y personal de recolección. En este sentido, se deberá usar en forma estrictamente indispensable la bocina del vehículo. La utilización de bocinas, pitos, equipo de perifoneo deberá estar regido por las especificaciones determinadas en el Código Municipal.
9. Evitar que se obstaculice innecesariamente el tránsito vehicular en las vías, y que se produzcan congestiones.
10. Se deberán manejar los residuos sólidos de manera cuidadosa, recolectando, transportando, cargando o descargando, con los medios idóneos, para evitar transmitir enfermedades o infecciones, así como incidentes o accidentes de trabajo.
11. Controlar la proliferación de botaderos de basura a cielo abierto y puntos críticos en el territorio, a fin de evitar focos de infección por la proliferación de vectores tales como moscas y roedores.

12. Mantener una constante inspección del área para detectar e informar a la Agencia Metropolitana de Control o Jefatura de Salud y Ambiente de la Administración Zonal correspondiente la formación de botaderos clandestinos de basura doméstica o industrial, para evitar que la basura se convierta en un foco de contaminación ambiental.
13. La quema de basura, en cualquier segmento del manejo de los residuos desde su generación hasta su disposición, está prohibida terminantemente y se deberá contribuir a eliminarla totalmente.
14. El GAD Parroquial no podrá por ningún motivo botar o descargar los desechos sólidos recolectados o transportados en cualquier lugar, sea directamente al suelo o en bordes de cursos de agua o ríos.
15. La relación del GAD Parroquial y su personal con la ciudadanía deberá estar enmarcada dentro de condiciones de respeto y consideración mutuos, para evitar reclamos y fricciones que pongan en duda la capacidad y efectividad del servicio.

6.2. SERVICIO DE RECOLECCIÓN

A continuación se presentan los datos técnicos, en base a los cuales se dimensiona la prestación de los servicios de manejo de residuos en el GAD Parroquial:

Tabla No. 01 Datos técnicos

GADP EL QUINCHE	DESCRIPCIÓN	DATOS
RSU Residencial	Área comprendida. (Ha)	7.304
	Peso promedio semanal (Ton)	73,38
	Peso promedio mensual (Ton)	317,97
	Frecuencia (interdiaria)	6 días/semana
	Jornada mínima de trabajo. (horas)	8
	Número mínimo de viajes al día	2

Pesos EMASEO EP Período enero-octubre 2020

1. El GAD Parroquial garantizará la prestación de los siguientes servicios de aseo:
 - a) Recolección domiciliar: comprende el retiro, recolección, transporte y descarga de todos los residuos producidos y expuestas en la vía pública por las unidades residenciales o familiares, por los pequeños comercios y otros, así como por los demás desechos asimilables a los anteriores. En el caso de los residuos generados por los edificios de departamentos o condominios, cada uno de estos será considerado como un usuario individual y los desechos sólidos resultantes, serán considerados desechos sólidos domiciliarios o domésticos. La operación de los servicios deberá

- realizarse con la precaución debida para que a su finalización, no queden desechos sólidos esparcidos o diseminados en las vías públicas.
- b) Recolección de mayores productores: se refiere a la recogida de los residuos sólidos no peligrosos asimilables a domésticos, como los producidos en mercados, centros comerciales, centros educativos, instituciones públicas y privadas, etc.
 - c) Recolección de desechos sólidos del barrido de áreas públicas: consiste en la recolección de los desechos sólidos que sean acumulados por los trabajadores encargados del barrido manual en sitios estratégicos a ser retirados por los vehículos de recolección dentro de la frecuencia establecida en el sector.
 - d) Botaderos clandestinos y puntos críticos: se refiere a los residuos sólidos acumulados en sitios no autorizados para su descarga, como por ejemplo; quebradas, terrenos baldíos, vías públicas, drenajes y otros. En el caso que los volúmenes generados en estos sitios superen la capacidad operativa del GAD Parroquial, éste gestionará el apoyo operativo de la EMASEO EP y la EPMOP para realizar la limpieza en estos lugares.
2. Las rutas establecidas en la parroquia deberán ser cubiertas en los horarios y frecuencias programadas, y en caso de estimar necesario alguna modificación deberá contar con la autorización de Fiscalización de la EMASEO EP.
 3. Los mapas de las rutas de recolección se detallan en el Anexo 1. Las rutas de recolección planificadas podrán rediseñarse en caso de presentarse solicitudes de ampliaciones del servicio, para lo cual el GAD parroquial deberá actualizar las rutas de recolección y presentar los mapas al área de Fiscalización de la EMASEO EP.
 4. La frecuencia de recolección consiste en la periodicidad con la que se realiza el servicio. Los horarios deben guardar relación con las condiciones operativas del equipo y las necesidades de la población.
 5. El GAD Parroquial verificará que la recolección se lo haga "puerta a puerta".
 6. El GAD Parroquial tiene la obligación de transportar y descargar los residuos sólidos, en el sitio asignado en el Protocolo Técnico. Para ello, cumplirá con todas las disposiciones operativas que se contemplen en estos sitios.
 7. En el caso de que, el GAD Parroquial incurra en fallas o incumplimiento del servicio transferido, la EMASEO EP designará el operador que esté en condiciones de proporcionar o reemplazar total o parcialmente el servicio de recolección, el cual se descontará del pago mensual de la planilla del servicio, además de las sanciones que pudiera incurrir por este hecho.
 8. El GAD Parroquial tiene la obligación de prestar el servicio en los horarios y frecuencias programados, (esto incluye feriados). El GAD Parroquial NO PODRÁ SUSPENDER el servicio en estos días, sin conocimiento y autorización expresa de la Fiscalización de EMASEO EP.
 9. El GAD Parroquial deberá presentar mensualmente a la EMASEO EP un informe técnico que sustente el pago por los servicios de aseo prestados, el mismo que contemplará la estructura señalada en el Anexo 2. Al mencionado informe se deberá adjuntar los siguientes documentos originales: Hojas de ruta, tickets de pesaje, reporte mensual de pesos, planillas del IESS, registro entrega de implementos, programación de

recolección y barrido y demás documentación que evidencie el trabajo desarrollado por los servicios de aseo prestados.

10. El GAD Parroquial podrá proponer el mejoramiento del microruteo, para controlar la eficiencia de su equipo, y optimizar costos operativos; sin comprometer la calidad y cobertura del servicio. Para la optimización del servicio y control de la eficiencia el GAD Parroquial podrá hacer mediciones de tiempos, distancias, pesos, etc.
11. El GAD Parroquial deberá garantizar la existencia de la Hoja de Ruta Diaria en cada vehículo, en donde constará el personal, maquinaria y equipo, ruta programada para ese día, e información relacionada con la operación.
12. El GAD Parroquial no podrá recoger o cargar residuos sólidos que no se encuentren dentro de su territorio.
13. El servicio de aseo está sujeto a todas las normas de control, disposiciones de la Fiscalización y regulaciones de la EMASEO EP. Por lo tanto, es obligación del GAD Parroquial atender al personal de fiscalización de la EMASEO EP y proveerlos de toda la información por ellos requerida para el cumplimiento de sus tareas.

6.2.1 Rutas de Recolección

El presente protocolo establece (6) seis rutas de recolección para prestar el servicio en la parroquia (3 rutas en el sector urbano y 3 rutas en el sector periférico). En el Anexo 1, se encuentran los mapas con las rutas de recolección establecidas.

**Tabla No. 02. Rutas de recolección
Sector Urbano**

IDENTIFICACIÓN RUTA/FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN DE RUTA	KILOMETRAJE ESTIMADO RUTA (Km)
RUTA 1 L-I-V	Inicio (salida del garaje) Calles: Pasaje S/n Cuenca, E35 Esmeraldas, Bolívar, E35, calle asfaltada s/n (retro), S2J (estadio), Carchi, calle adoquinada, S21(retro) Línea férrea (calle de tierra), S2 Cuenca, Colegio Manabí, Olmedo, Ambato calle adoquinada, Carchi S2 Cuenca (retro), Carchi, S1-F, (retro) Carchi S1C (retro) Quito (retro), Guayaquil, E5-17, Quito E5 301, Quito, E4 434, (ET) Mercedes Espinosa, S2-145, Hacienda El Molino, E3D (retro), Cuenca, Oe 1D, Oe 1E, Oe 1F, Oe 1H, Las Moras	20Km Volqueta
RUTA2 L-I-V	Inicio (salida de garaje Estancia) Calles: Pasaje S/n, Cuenca, Pichincha (Oe-1B), E35, Sucre, S2-151, Guayaquil, Bolívar, Guayaquil, Esmeraldas, 10 de marzo, Iglesia, Cayambe, Tulcán, Pichincha, Quito, (N1 O7), Quito, Oe1 40, Oe 1B, Oe 1F, Oe1G, El Rosal, Oe2, Jose Duran(Oe 3B), Luis A. Benalcazar (Oe 3C), Oe 3E, Jose M, Arguello, Alfonso Lopez (Oe SB), Bayardo Tobar, Fin de la ruta plaza ferial.	20Km Volqueta
RUTA3 DOMINGO	Inicio (salida de garaje La estancia) calle s/n, E35, línea férrea, Cuenca, Manabí, E35 Sucre Guayaquil, Bolívar (10 de marzo), Cayambe, Tulcán, Pichincha, Ambato. Fin de la ruta hacia la disposición final.	10 Km Volqueta

**Tabla N° 03. Rutas de Recolección
Sector Periférico**

IDENTIFICACIÓN RUTA/FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN DE RUTA	KILOMETRAJE ESTIMADO
RUTA 1 M-J-S	<p>Comunidades inicio salida de garaje La Estancia calle s/n Cuenca E 35: La Esperanza, vías, Ruperto Gordon: (E1A), Cornelio Betancur (N3C), Virgen de El Quinche, Ricardo Ortiz, Alonso Acosta Gustavo, Galarza (E4 25) Guantug (E2 27 Línea férrea (parque), Segundo Sotelo, 24 de junio, Genoveva Arteaga, Griselda Arteaga, Juan B. Martínez, (E 35) Panamericana.</p> <p>Chamizal: Inglaterra, Italia, Francia, Bélgica(OE1G), Portugal(N2A), Suiza(Oe1) S/N, Nuevo Amanecer(Oe2)</p> <p>San Miguel calles: Cornelio Betancourt (N3I), José Vásquez (CB) Las rosas, Los nogales, Los Manzanos (OE5J), Guabos, Los Cedros (Oe6E), Los Robles (N6) Sauces, Panamericana.</p> <p>Iguifíaro vías: León Acosta (S3I), Patricio Romero (S4 17), R. de Holanda (E4 20), Fidel Estacio (SF4), 10 de agosto (E1D), Jaime Roldos A., Cristóbal Colon (S2B) línea férrea, 6 de diciembre (E3 39), Esmeraldas Es 288.</p> <p>Fin de Ruta Parada de Iguifíaro</p>	38 Km Volqueta
RUTA2 M-J-S	<p>Comunidades inicio salida de garaje La Estancia, calle S/n, Cuenca, E 35 Urapamba: Samuel Carvajal (OE5), Los Pinos, Los Cerezos, Las Palmas, N3D, Julio María Matovelle (Oe6) Lucila Avilés (N3C), Los Algarrobos, E. La Huerta, N2E, Las Flores (Oe8F), N2B, Los Azahares (Oe8C) Los Naranjos (N2G), Cancha (Oe8D), Oe9, E. Sande y Sta. Mónica, Bellos Horizontes etapa 1, Sta. Mónica (De los Cóndores Oe9D), Quito, Fl. Violeta Flowers, F. Vista Hermosa, Horizontes: travesías: Oe 12, A (N2), B (N2A), C (N2C), D (N2E), E (N2G), F (N21F), G (N3G), H (N2B), I (N2D), J (N2F), K (N2H), L (N4), Oe 12D, Flor Eterna, Arbusto, Sta. Mónica, Panamericana, San José (Es 216), Parcelas, San Vicente (S4H)Presentación (p, Chicaiza), Cruz Loma, Asunción</p>	52Km Volqueta
RUTA3 MARTES	<p>Inicio (salida de garaje La Estancia) calle s/n Cuenca E35, Mercedes Espinoza (circunvalación) Quito (N3 -335), San Vicente calles: Quito, Ricardo Ortiz, Jaime Roldós A., Esmeraldas, (N2-219) San Antonio de Cucupuro: Quito, Alberto Montenegro, Molino Alto: Apóstol San Pedro, Circunvalación, Panamericana.</p>	30 Km Camioneta PEW0168

6.2.2 Horarios y Frecuencias de Recolección

El horario de recolección de residuos está determinado de 07:00 a 15:00 de lunes a sábado en las distintas rutas señaladas, el día martes adicionalmente realiza la recolección en el sector periférico de 08h00 a 12h00 con la camioneta; y el

día domingo se realiza la recolección en dos turnos de 07:00 a 10:00 y de 16:00 a 18:00

6.2.3 Vehículos, equipos y materiales

1. El equipamiento para brindar el servicio deberá encontrarse en buen funcionamiento, contar con los accesorios necesarios, y presentar a Fiscalización el Plan de Mantenimiento el mismo que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - a) Mantenimiento preventivo: cambios de aceite de motor y transmisiones, chequeo de frenos, sistemas hidráulicos, ABC, calibración de la bomba de inyección, sistema eléctrico, entre otros.
 - b) El mantenimiento correctivo implica el arreglo de problemas mayores que ameriten que la unidad se pare por un tiempo mayor a un día. El lavado del vehículo tiene que hacerse como mínimo una vez por semana, con el fin de precautelar la salud de los operarios, así como la imagen del servicio.
 - c) El vehículo deberá contar con: velocímetro, odómetro, iluminación completa, espejos y parabrisas, logotipo o identificación, placas, etc. También cumplirán con todas las exigencias de las normas básicas de circulación y tránsito vehicular, como por ejemplo: luces de parqueo, extintor, pito para reversa, plumas y llantas en buen estado, etc. De no ser así, la fiscalización dispondrá su inmediato reemplazo.
2. Las unidades de recolección no podrán ser asignadas o cedidas a otros operadores o a otras labores o actividades del GAD Parroquial en el horario de recolección, y únicamente podrán ser utilizados luego de terminada la recolección y transporte de los residuos sólidos.
3. La unidad de recolección llevará pintado o adherido indicativos de precaución en la parte posterior, de tipo refractivo a todo lo largo de la defensa del chasis. Está terminantemente prohibido colocar en cualquier parte del vehículo toda clase de leyendas, inscripciones o colocar cualquier elemento decorativo como adhesivos, cortinas, etc.
4. En caso de que el vehículo sufriese algún daño temporal o permanente, éste tendrá que ser reemplazado con uno o más vehículos con capacidad igual o superior a la establecida, sin considerar ningún incremento de costo del servicio establecido. Las características del equipo de reemplazo tendrán que ser aprobadas por la fiscalización.
5. Solamente podrán ingresar a los sitios de disposición final la unidad de recolección aprobada y registrada por la fiscalización.
6. El o los vehículos asignados para la prestación del servicio de recolección a ejecutarse en la parroquia, deberán incorporar dispositivos de rastreo satelital a fin de realizar el control de la operación por parte de la EMASEO EP, para lo cual el GAD Parroquial deberá facilitar la clave de acceso al sistema.
7. El equipo de recolección es el siguiente:

A continuación se describe el número de vehículos de recolección y los implementos de trabajo necesarios para prestar el servicio de recolección durante el año:

**Tabla No. 04 Vehículos e implementos de trabajo
Recolección a pie de vereda**

VEHICULOS/IMPLEMENTOS	UNIDAD/ CAPACIDAD	CANTIDAD ANUAL
Vehículos		
Volqueta	8M3	2
Implementos de trabajo de los vehículos		
Palas metálicas	U	8
Escobas	U	8
Gavetas plásticas	U	4
Carpa paravehículo	U	2

A continuación se describe la cantidad de ropa de trabajo y equipos de protección personal que deben ser entregados a cada obrero de recolección durante el año.

**Tabla No. 05 Ropa de trabajo y EPP por persona al año
Servicio de recolección a pie de vereda**

ROPA DE TRABAJO POR PERSONA	UNIDAD	CANTIDAD ANUAL
Botas caucho punta de acero	PAR	1
Botín dieléctrico cuero graso-caucho-nitrilo	PAR	2
Buzo c/redondo manga larga cinta reflectiva	U	3
Chompa impermeable	U	1
Gorra tela con vicera	U	1
Gorra Jean normal	U	1
Mascarilla respirador media cara 3M	U	1
Filtros para respiradores media cara 3M	PAR	6
Guantes de cuero cortos	PAR	3
Pantalón jean cinta reflectiva	U	2
Terno impermeable para lluvia	U	1

El Gad parroquial deberá considerar y proveer de implementos de bioseguridad al personal de recolección, por la emergencia sanitaria COVID-19

6.3 PERSONAL OPERATIVO

1. El GAD Parroquial tiene la obligación de contar todos los días con el número de personas necesario para prestar el servicio, correctamente uniformadas y con las herramientas necesarias para su trabajo.
2. El personal y unidad de recolección asignada al servicio ejecutará exclusivamente las labores determinadas en el Protocolo Técnico.
3. SE PROHÍBE TERMINANTEMENTE cualquier actividad realizada durante la jornada de trabajo que retrase las labores y desmejore la calidad del servicio.
4. El personal de choferes deberá ser profesional y con licencia de la categoría de acuerdo al vehículo que conduce. La Fiscalización podrá revisar en cualquier momento la categoría y la vigencia de estas licencias y podrá recomendar o impedir que un conductor desempeñe esa función, en caso de que no cumpla con dicho requisito. En esta circunstancia, el GAD Parroquial se obliga a sustituir al trabajador, de manera urgente, o a remediar la ausencia temporal del mismo.
5. El GAD Parroquial deberá cumplir con la correcta presentación del personal asignado a los servicios, estado de higiene y protección personal de los obreros y equipos. Deberá dotar a sus trabajadores de la protección personal adecuada para este tipo de servicio exigidas por el Código del Trabajo: gorras, guantes, botas, overoles, mascarillas, etc. Las dotaciones en cualquier caso deberán ser proporcionadas por lo menos dos veces al año y sus características deberán cumplir con las normas de seguridad. Al iniciar cada jornada los uniformes deberán encontrarse en buenas condiciones y completos. El uso de los uniformes preestablecidos es obligatorio y el GAD Parroquial prohibirá terminantemente el uso de prendas distintas por parte de todos sus trabajadores y empleados, al igual que el cambio o muda de su vestimenta en las áreas o vías públicas.
6. El GAD Parroquial deberá ejecutar semestralmente un programa de capacitación y entrenamiento de su personal, en función de los requerimientos que demande el adecuado servicio. El programa tendrá que ser actualizado periódicamente y dado a conocer a la Fiscalización, según las necesidades de la operación y deberá incluir, entre otros, los siguientes temas: conocimiento del servicio de aseo en general y de las operaciones, correcto manejo de la operación de los vehículos y herramientas, conocimiento de las normas de higiene y seguridad industrial, simulación de las operaciones, comportamiento y trato ante la comunidad, uso de la indumentaria adecuada, conocimiento de los procedimientos generales de supervisión, conocimiento de las regulaciones y sanciones y conocimiento general de las campañas publicitarias informativas a la comunidad.
7. El GAD Parroquial deberá contar con un supervisor para el control y seguimiento del servicio de aseo, el mismo que deberá verificar y controlar el recorrido de las rutas de recolección, barrido manual de vías públicas implantadas en la zona y el transporte y/o disposición final de ser el caso.
8. El GAD Parroquial y los trabajadores del servicio de aseo no podrán aceptar y/ o solicitar propinas a cambio del servicio prestado al usuario.
9. El GAD Parroquial responderá por las actitudes de su personal frente a la comunidad, durante el desempeño de su trabajo. Todo su personal deberá guardar el debido respeto a todos los usuarios de los servicios, a los

funcionarios de la EMASEO EP responsable de la Fiscalización. El personal estará prohibido en forma expresa, de realizar toda clase de manifestaciones o gestos grotescos, o pronunciar palabras que se pueda considerar como obscenas o que atenten contra la moral pública o las buenas costumbres. Se deberá fomentar y procurar que todo su personal tenga relaciones cordiales con la comunidad.

10. El Equipo Humano recomendado para la zona es el siguiente:

Tabla No. 06 Personal operativo de recolección y barrido

CARGO	CANTIDAD
Supervisor	1
Chofer licencia tipo E	2
Obreros de recolección	8
Obreros de barrido	6
TOTAL	17

6.4 BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS

El servicio de barrido es de tipo manual y se lo ejecuta en las vías pavimentadas y peatonales, de tal manera que los andenes y áreas públicas queden libres de papeles, hojas, aluvión acumulado en los bordes de aceras y de cualquier otro objeto o material susceptible de ser barrido.

Para la prestación del servicio de barrido el GAD ha destinado seis personas que se encargan de la limpieza de las vías y calles principales de la parroquia, conforme la programación establecida del servicio.

La metodología de trabajo consiste en realizar la limpieza de los residuos sólidos ligeros dispuestos a ambos lados de la vía, los cuales son almacenados en fundas plásticas o costalillos y colocados en puntos específicos de la calle principal, para luego ser recolectadas con el camión recolector.

6.4.1 Rutas de Barrido

El presente protocolo técnico establece seis rutas de barrido para prestar el servicio en la parroquia. En el Anexo 1 se encuentran los mapas con las rutas de barrido del Gad parroquial de El Quinche. A continuación se describen las rutas de barrido.

**Tabla No. 07. Horarios y frecuencias
Servicio de barrido manual**

IDENTIFICACIÓN DE LA RUTA	DESCRIPCIÓN DE LA RUTA	KILOMETRAJE ESTIMADO
Limpieza del Parque con todo el personal		
RUTA 1	Inicio calles: Av. 10 de marzo, S1C Pichincha y Transversales, Quito y Transversales, Guayaquil y transversales.	5,25 Km
RUTA2	Inicio calles: S2 Cuenca y transversales, E 35, Circunvalación, Estadio, E35.	5,14 Km
RUTA3	Inicio calles: E2 Bolívar (Av. 10 de marzo), S1 F y Cayambe y transversales Pichincha y transversales, Quito transversales, Guayaquil, Bolívar, N1 07, Guayaquil, Quito hasta la Cruz.	5,46 Km
RUTA 4	Inicio calles, E2 Bolívar, S2 Cuenca y trasversales, Manabí y transversales E35, Cuenca (Iberoamericano haciaabajo).	2,65 Km
RUTA5	Inicio: E35 desde la Quebrada La Esperanza hasta semáforo de El Quinche.	4,67 Km
RUTA6	Inicio. E35 desde Quebrada de Iguñaro hasta el estadio de El Quinche.	6,32 Km

Es prioridad del GAD Parroquial mantener siempre limpias las principales calles y vías de la cabecera parroquial, sin descuidar de igual manera la limpieza de las vías de acceso hacia la parroquia, así como los accesos de varios barrios periféricos (Iguñaro, La Victoria y La Esperanza) que requieren una intervención planificada del servicio con el personal operativo a su cargo.

El GAD parroquial deberá actualizar las rutas de barrido y presentar los mapas de las rutas actualizadas al área de Fiscalización de la EMASEO EP cada vez que se realicen ampliaciones de cobertura del servicio o rediseño de las rutas como un mecanismo de mejora continua.

6.4.2 Frecuencias y Horarios

El servicio de barrido que se presta en las rutas 1, 2, 3 y 4 se lo ejecuta los días viernes, sábado, domingo, lunes, martes y miércoles en horario diurno (07h00 a 14h00), y las rutas 5 y 6 se realizan de lunes a sábado en horario diurno (07h00 a 14h00).

6.4.3 Equipos, herramientas y ropa de trabajo

A continuación se describe la cantidad anual de implementos de trabajo, herramientas y EPPs necesarios por obrero de barrido.

**Tabla No. 08. Equipos, herramientas, ropa de trabajo y EPPs, por persona al año
Servicio de barrido manual**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD
Equipos y herramientas		
Manilla	4	UNID
Escoba	4	UNID
Fundas plásticas, sacos de polipropileno	1.500	UNID
Ropa de trabajo y EPPs por persona:		
Botas de caucho punta de acero	1	PAR
Botín cuero graso-caucho	2	PAR
Buzo c/redondo manga larga reflectiva	3	UNID
Chompa impermeable	1	UNID
Gorra gabardina con vicera	1	UNID
Gorra jean con solapa	1	UNID
Guantes cuero cortos	3	UNID
Mascarilla respirador media cara 3M	2	UND
Filtros para respiradores media cara 3M	12	PAR
Pantalón jean cinta reflectiva	2	UNID
Terno impermeable lluvia	1	UNID

Nota: El Gad parroquial deberá considerar y proveer de implementos de bioseguridad al personal de barrido, por la emergencia sanitaria COVID-19

6.5 ATENCIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS

El GAD Parroquial de El Quinche deberá realizar la recolección de los puntos críticos generados dentro de su territorio, a fin de garantizar áreas libres de contaminación ambiental producto de la mala disposición de residuos sólidos tales como: basura común, producto verde, cadáveres de animales, escombros, entre otros. Dependiendo del volumen de este tipo de desechos podrá solicitar el apoyo de las entidades municipales para su desalojo.

El GAD Parroquial deberá presentar al área de Fiscalización de la EMASEO EP un plan de atención de puntos críticos en el cual se identifiquen los sitios a ser intervenidos, actividades a realizar, personal asignado, fechas de intervención, maquinaria, equipos y herramientas necesarios para la mitigación de los puntos críticos.

El resultado de los avances o resultados de la intervención de puntos críticos deberá estar incluido en el informe técnico mensual que presenta el GAD Parroquial a EMASEO EP, adjuntado fotografías y documentación de respaldo.

El GAD parroquial deberá establecer los controles necesarios de manera coordinada con EMASEO EP, a fin de identificar a los potenciales responsables y proceder con las sanciones derivadas del Código Municipal Ordenanza 001.

La mayoría de puntos críticos se encuentran localizados en bordes de quebradas, caminos de zonas periféricas de difícil acceso y aisladas de los centros poblados. La parroquia deberá establecer medidas de mitigación ambiental a fin de evitar la recurrencia de los puntos críticos, considerando que los mismos se ocasionan por falta de cobertura del servicio o por la mala disposición ciudadana.

6.6 TRANSPORTE

Los residuos sólidos recolectados en la parroquia serán transportados hasta Relleno Sanitario del Inga.

7. COSTOS OPERATIVOS

De común acuerdo entre la Presidenta del Gad parroquial El Quinche y la Gerente General de EMASEO EP, se acordó mantener el costo fijo mensual de USD 19.498,38 por el servicio de aseo delegado.

Por ningún motivo existirá reajuste de precios al monto fijo mensual establecido durante el plazo de vigencia del convenio.

8. FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

8.1 PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

8.1.1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos técnicos y administrativos de verificación, control y supervisión de la gestión de residuos sólidos transferidos a los GADS parroquiales a través del Convenio de Delegación de la Gestión de Residuos Sólidos y Transferencia de Recursos.

8.1.2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a las actividades de recolección, barrido, atención de puntos críticos, y transporte de residuos sólidos conforme el cumplimiento de las normas establecidas en el Protocolo Técnico y Código Municipal.

8.1.3 RESPONSABILIDADES

8.1.3.1 RESPONSABILIDADES DEL ÁREA DE FISCALIZACIÓN

- a) Fiscalizar y supervisar el manejo de residuos sólidos realizado por el GAD Parroquial, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos en el Protocolo Técnico, y el cumplimiento del Código Municipal Ordenanza 001.
- b) Identificar las INFRACCIONES cometidas por el incumplimiento de los requisitos establecidos en el Protocolo Técnico, y normativa ambiental aplicable.
- c) Notificar a los GADs parroquiales las sanciones establecidas de acuerdo a la Tabla de Penalizaciones.
- d) Controlar que se cuente con el personal y maquinaria necesaria para la prestación del servicio, tal como se encuentra especificado en el Protocolo Técnico.
- e) Supervisar que los vehículos y equipos asignados a los servicios, tengan condiciones óptimas requeridas para la prestación adecuada de los servicios (recolección, barrido, atención de puntos críticos, y transporte de RSU).
- f) Verificar el estado de higiene de la maquinaria, equipos e instalaciones.
- g) Verificar el cumplimiento de las rutas de recolección y barrido programadas de acuerdo a la frecuencia y horario establecido.
- h) Controlar la eficiencia del servicio en: pesos, distancias, tiempos y cobertura.
- i) Impedir la salida de personal o maquinaria, cuando éstos se encuentren en condiciones críticas de facultades o funcionamiento para prestar debidamente el servicio. La Fiscalización comunicará verbalmente la decisión al operador y sustentará su decisión por escrito dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al anuncio verbal.
- j) Revisar los informes técnicos y documentación habilitante que debe presentar el operador del servicio para el pago de las planillas mensuales.
- k) Notificar inmediatamente al operador del servicio las deficiencias encontradas para que realice las correcciones necesarias, a fin de mejorar la calidad del servicio prestado.
- l) Informar sobre los potenciales riesgos o daños que por negligencia del operador pudieran suceder a terceros durante el desarrollo de las operaciones.
- m) Comunicar las denuncias y reclamos por parte de la comunidad hacia el operador del servicio.
- n) Elaborar el informe de evaluación y monitoreo en el cual se evidencie la calidad del servicio prestado por el operador.
- o) Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad al personal operativo, uso de la ropa de trabajo, y equipo de protección personal.
- p) Controlar el cumplimiento del plan de mantenimiento de las unidades de recolección.

8.1.3.2 RESPONSABILIDADES DEL GAD PARROQUIAL

- a) Administrar apropiadamente los recursos transferidos por EMASEO EP, invirtiendo los fondos en los gastos relativos a la contratación del personal y logística necesarios para el manejo de los residuos sólidos en los GADs parroquiales.

- b) En caso que el Gad parroquial contratare los servicios de aseo con un operador privado, éste será responsable de asumir los procedimientos y normas establecidas tanto del convenio como del Protocolo Técnico.
- c) Implementar las acciones necesarias para solucionar los problemas identificados en el proceso de fiscalización que realiza EMASEO EP.
- d) Cumplir estrictamente con los servicios de recolección, barrido, atención de puntos críticos, y transporte de desechos sólidos, y todo lo que se refiere a la cobertura integral de las rutas en las zonas especificadas dentro de su territorio, el horario y las frecuencias asignados.
- e) Asegurar la disponibilidad de personal, equipo y materiales que permitan una prestación del servicio eficiente. El incremento de personal y equipos no dará derecho al operador a incrementar el precio establecido.
- f) Entrenar y capacitar al personal que se encuentra vinculado al operador en aspectos de seguridad, atención ciudadanía, operación del servicio, infracciones y sanciones derivadas del Código Municipal.
- g) Dotar al personal de la ropa de trabajo y equipo de protección personal especificado en el Protocolo Técnico.
- h) Responder por las actitudes del personal frente a la comunidad, durante el desempeño de su trabajo.
- i) Mantener los vehículos, equipos y materiales en óptimas condiciones de operación y funcionamiento.
- j) Observar estrictamente las normas de seguridad aplicables a este tipo de servicio.
- k) Contar con suficientes unidades móviles, que aseguren regularidad y continuidad en el servicio.
- l) Facilitar a fiscalización, el acceso a la información relacionada con la gestión de residuos sólidos.
- m) Disponer de oficinas administrativas, garajes y sitios de mantenimiento adecuados, ubicados en lugares estratégicos cerca de las zonas de trabajo, para que faciliten la operación y aseguren un oportuno servicio.
- n) Entregar oportunamente en los primeros 5 días del mes subsiguiente los informes técnicos y documentación habilitante, tales como: planillas de afiliación del IESS del personal, registro de entrega de ropa de trabajo, equipos de protección personal EPPs y herramientas, reporte mensual de pesos, tickets de pesaje, hojas de ruta, programación de los servicios de recolección y barrido, memoria fotográfica.

8.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8.2.1 Políticas

- La Fiscalización se hará de forma planificada en las zonas asignadas de acuerdo a la programación del servicio.
- El GAD Parroquial es responsable por la eficacia y eficiencia de los servicios transferidos.
- El GAD Parroquial presentará los primeros cinco días de cada mes el informe técnico adjuntando la documentación de respaldo para proceder con el trámite correspondiente por el servicio de aseo prestado.

8.2.2 Planificación del proceso de Fiscalización

- El fiscalizador elaborará un cronograma de visitas de campo mensual en función de las rutas, horarios y frecuencias de recolección y barrido.

8.2.3 Medios para la realización de la fiscalización

- El fiscalizador se dirigirá a la zona asignada para realizar la supervisión del servicio, para esto utilizará los siguientes recursos:
 1. Mapas con las rutas de recolección y barrido de la zona asignada
 2. Cámara Fotográfica
 3. Libreta de apuntes
 4. Formulario de Fiscalización

8.2.4 Fiscalización al GAD parroquial

- Existen dos fases en el proceso de fiscalización que el fiscalizador deberá realizar para verificar el nivel de cumplimiento de la gestión de residuos sólidos transferida al Gad parroquial:

Fase 1

- Constatar documentalmente que la labor realizada por el GAD parroquial en lo referente a la gestión de residuos sólidos se ejecute y cumpla conforme con los requisitos establecidos, adjuntando a su informe técnico toda la documentación habilitante que evidencien su eficaz cumplimiento (planillas del IESS, registro de entrega de ropa de trabajo, equipos de protección personal EPPs y herramientas, reporte mensual de pesos, tickets de pesaje, hojas de ruta, programación de los servicios de recolección y barrido, fotografías, registros de asistencia, etc).

Fase 2

- Verificar en campo que las actividades relacionadas a los procesos de recolección, barrido manual, atención de puntos críticos, y transporte de residuos sólidos, se realicen dentro del marco del Código Municipal y conforme a las normas y procedimientos del Protocolo Técnico y Convenio aprobados.
- Para determinar si existe un incumplimiento a los requisitos preestablecidos el Fiscalizador actuará verificando las causas que motivaron la misma, tomando en consideración todas las circunstancias imperantes en el momento de ocurrencia del hecho que la originó, de acuerdo al siguiente criterio de calificación:

INFRACCIÓN: es el incumplimiento o no conformidad de un requisito prestablecido normas, leyes, procedimientos, reglamentos, y demás requisitos ejemplo: Código Municipal, Protocolo Técnico, Convenio.

OBSERVACIÓN: es un hallazgo que luego de ser evaluado, no cuenta con evidencia suficiente de un requisito establecido. También puede ser considerado como recomendaciones de mejora del proceso evaluado.

- En la **Tabla de Penalizaciones** se describen los diferentes tipos de infracciones derivadas del incumplimiento o no conformidad a los requisitos establecidos en el Protocolo Técnico.
- El GAD Parroquial efectuará, siempre que sea posible la remediación inmediata de las infracciones determinadas en la Tabla de Penalizaciones, evitando las demoras relativas al procedimiento de Notificación y Descargo.
- El Fiscalizador identificará las infracciones detectadas durante el proceso de fiscalización y las registrará en la Hoja de Ruta del vehículo en el que constará la firma del fiscalizador y del supervisor o representante del GAD parroquial.
- Preparará un **informe técnico** con toda la evidencia objetiva que sustente los hallazgos a los incumplimientos encontrados durante la fiscalización al GAD parroquial.
- El Fiscalizador entregará el Formulario de Fiscalización e informe técnico en un plazo máximo de dos días hábiles después de registrada la infracción al Administrador del Convenio.
- El Administrador del Convenio notificará al GAD Parroquial vía oficio, en un plazo máximo de dos días hábiles las infracciones señaladas por parte del Fiscalizador, para lo cual se adjuntará el Formulario de Fiscalización e informe técnico.
- El GAD Parroquial presentará al Administrador del Convenio, el Informe de Descargo en un plazo máximo de (3) días hábiles, de no efectuarse esta diligencia se entenderá la aceptación de la sanción.
- Dentro de los dos (2) días hábiles de recibido el Informe de Descargo sobre la justificación y/o remediación que se dará a las infracciones generadas en el Formulario de Fiscalización, el Administrador analizará las pruebas presentadas y determinará la aplicación o no de la multa correspondiente.
- El Administrador del Convenio comunicará mediante Oficio dentro los cinco (5) últimos días calendario del mes, al GAD parroquial las sanciones impuestas por parte de la EMASEO EP.

- EMASEO EP transferirá los valores descontados por concepto de infracciones al GAD Parroquial.

A continuación, se presenta la Tabla de Penalizaciones:

Nº	GENERALES	PENALIZACIÓN
1	Incumplimiento del proceso de supervisión del servicio de limpieza y recolección	1 U por caso
2	Descarga de desechos sólidos recolectados en sitios distintos a los autorizados por la EMGIRS EP para descarga temporal o disposición final	12 U por caso
3	Negarse a entregar información sobre el proceso operativo a la Fiscalización de EMASEO EP, una vez realizado la solicitud de información	3 U por día
4	Obtención en forma indebida o ilícita, debidamente comprobada, de cualquier beneficio económico en la facturación de planillas por parte del operador en cargado del servicio	30 U por caso
5	Por retraso en la entrega de los informes mensuales de operación o planillas, luego del término de plazo fijado en el protocolo técnico	1,5 U por día.
6	Por retraso en la entrega de los justificativos de las no conformidades levantadas durante el proceso de fiscalización (documentales y operativas), conforme los plazos determinados por el fiscalizador	1,5 U por día.
7	Obtención en forma indebida o ilícita, debidamente comprobada, de cualquier beneficio económico solicitada por los trabajadores durante su jornada laboral.	4 U por día.
8	La unidad de recolección no podrá ser asignada o cedida a otros operadores u otras actividades distintas al servicio de recolección.	12 U por caso
9	No contar todos los días con el número de personas necesario para prestar el servicio de limpieza y recolección correctamente uniformadas y con las herramientas necesarias para su trabajo	0,5 U por persona.
Nº	VEHÍCULO, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	PENALIZACIÓN
1	Incumplimiento en la entrega del Plan de Mantenimiento de los vehículos.	1,5 U por día.
2	Incumplimiento a la ejecución del Plan de Mantenimiento de los vehículos.	2 U por caso
3	No contar con los documentos habilitantes para la circulación vehicular (matricula)	1,5 U por caso por día
4	No contar con carpa para evitar el desperdigamiento de los residuos sólidos durante el transporte.	1,5 U por caso por día
5	No contar con las herramientas necesarias en la unidad de recolección para prestar el servicio de forma adecuada como: pala, gaveta y escoba	0,5 U por caso por día.
Nº	PERSONAL	PENALIZACIÓN
1	Manejo de un vehículo por un conductor sin licencia autorizada o caducada del tipo de vehículo utilizado.	1,5 U por caso por día
2	Incumplimiento de la dotación total o parcial de la ropa de trabajo y equipo de protección personal.	1,5 U por caso por día
3	Comportamiento inapropiado con respecto al público en general, sustentado mediante denuncia ciudadana.	1,5 U por caso
4	Por presentación de choferes, ayudantes de recolección, barrido: enfermos o en estado efílico, una vez que se haya comprobado el hecho.	1 U por caso por día.
Nº	RECOLECCIÓN	PENALIZACIÓN
1	Incumplimiento total o parcial de la ruta de recolección en relación a los horarios y frecuencias establecidos.	12 U por día
2	Retraso de la operación del servicio de recolección por más de un hora.	1,5 U por caso por día
3	No portar la Hoja de Ruta en el vehículo para validar el servicio	0,5 U por caso
4	En caso que el vehículo sufriese algún daño temporal o permanente, éste tendrá que ser reemplazado con una o más unidades con la capacidad total equivalente, en un periodo no mayor a una hora.	1,5 U por caso por hora.

5	Incumplimiento en la entrega de la programación del servicio de recolección antes de inicio del mes.	0,5 U por caso.
Nº	BARRIDO	PENALIZACIÓN
1	Incumplimiento total o parcial de la ruta de barrido, en relación a los horarios y frecuencias establecidos.	1,5 U por caso por día
2	Retraso de la operación en el servicio de barrido por más de una hora.	0,25 u por caso por hora
3	Incumplimiento en la entrega de la programación del servicio de barrido antes de inicio del mes.	0,5 U por caso.

8.2.5 Sanciones a los incumplimientos de la Junta Parroquial

En la Tabla de Penalizaciones se identifican cada una de las infracciones a los incumplimientos determinados en el Protocolo Técnico, y se establece el valor de cada una de ellas en función del nivel de incidencia por caso, por día, por caso y día, según corresponda. Cada unidad de multa U corresponde al 1 POR MIL del valor total de la planilla mensual a pagarse por el servicio.


El Fiscalizador determinará la sanción que corresponda por cada infracción levantada, y remitirá todo el expediente al Administrador del Convenio para que dé continuidad con el trámite correspondiente.

Los valores de las multas ocasionadas por el incumplimiento de las actividades correspondiente al mes en que se produjo el hecho que motiva la sanción, serán deducidas del valor fijo mensual determinado en el Protocolo Técnico, estos valores estarán detallados en la liquidación económico del Informe de monitoreo y evaluación previo al pago de planillas.

9. ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

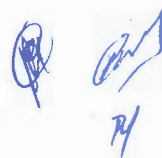
Libre y voluntariamente, las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente instrumento, a cuyas estipulaciones se someten y suscriben tres ejemplares de igual contenido y valor, en Quito, Distrito Metropolitano el 2020.


 ECON. YOLANDA GA ETE ZAMBRANO
 GERENTE GENERAL EMASEO EP


 MSc. ROSA SIMBAÑA
 PRESIDENTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
 DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
 EL QUINCHE

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Contaminación por Residuos Sólidos:** la degradación de la calidad natural del medio ambiente, como resultado directo o indirecto de la presencia o el manejo y disposición final inadecuados de los residuos sólidos.
- **Disposición Final:** acción de depositar permanentemente los residuos sólidos en un lugar.
- **Estación de Transferencia:** instalación que recibe los residuos domiciliarios, comerciales e institucionales no peligrosos para ser transportados al relleno sanitario para su disposición final. El objetivo principal de las estaciones de transferencia es reducir los costos, optimizar el servicio de recolección, y aumentar la cobertura de servicio.
- **Gestión de Residuos Sólidos:** conjunto de operaciones encaminadas a dar a los residuos producidos en una zona determinada el destino más adecuado desde el punto de vista económico y ambiental, según sus características, volumen, procedencia, posibilidades de recuperación y comercialización, coste de tratamiento y normativa legal.
- **Gestores ambientales:** toda persona natural y/o jurídica, pública o privada encargada de la gestión de residuos sólidos, de una manera ambientalmente adecuada. Los transportistas y/o gestores han obtenido la autorización correspondiente de la Secretaría de Ambiente para realizar actividades de transporte y/o recuperación y reciclaje de residuos sólidos urbanos diferenciados, con el fin de proceder a un proceso de recuperación y reciclaje o disposición final.
- **Lixiviado:** líquido infiltrado y drenado como productos de la descomposición de los residuos sólidos, y que contiene materiales en solución o suspensión.
- **Macroruta:** el establecimiento de las macrorutas corresponde a la división de la parroquia en uno o varios sectores operativos, a la determinación del número de vehículos necesarios en cada división y a la asignación de un área del sector en cada vehículo recolector.
- **Microruta:** el microruteo o recorrido específico que deberán realizar diariamente las unidades de recolección en los sectores donde han sido designados se hará con base a una serie de factores que varían de acuerdo con la realidad de cada parroquia. Estos factores son: Plano que contenga; trazo urbano, topografía, ancho y tipo de calle y tipos de disposición final.
- **Materiales reciclables:** son los residuos sólidos que se pueden reutilizar o transformar en otros productos.
- **Manejo de los residuos:** conjunto de procedimientos y políticas que conforman el sistema de recogida, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos producidos en una zona determinada.



- **Minimización de residuos:** cualquier técnica, proceso o actividad que evite, elimine o reduzca un desecho desde su fuente u origen.
- **Reducir:** se refiere reducir el volumen de los residuos. Por ejemplo, consumir productos con empaques más pequeños o empaques elaborados con materiales biodegradables o reciclables.
- **Reciclar:** Proceso que comprende la separación, recuperación, clasificación, comercialización y transformación de los residuos sólidos o productos que han cumplido su ciclo de vida, para ser insertados en un nuevo proceso productivo.
- **Reusar y Reaprovechar:** se refiere a utilizar los materiales que aún pueden servir, en lugar de desecharlos. Por ejemplo, utilizar botellas de PET o vidrio para almacenar agua, aceites o alimentos.
- **Residuo:** todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios e instituciones de salud.
- **Residuos domésticos no peligrosos:** son los que resultan de la permanencia de personas en locales habilitados para la vivienda, y que no tienen características que los conviertan en peligrosos.
- **Residuos domésticos peligrosos:** son los que resultan de la permanencia de personas en locales habitados para la vivienda, y que tienen características que los convierten en peligrosos, de conformidad a las características establecidas en el respectivo reglamento, pudiendo estos consistir en; pilas y baterías, desodorantes en aerosol, navajas, afeitadoras y otros.
- **Residuos viales:** son los que se producen en las vías públicas, calles, paseos, avenidas, aceras, bulevares, plazas, parques, túneles y demás bienes de uso y dominio público.
- **Residuos industriales no peligrosos:** son los residuos de procesos industriales o manufactureros, derivados del proceso de producción y que no afecten la salud de los ciudadanos, ni tienen características de residuos peligrosos.
- **Residuos comerciales:** son los generados en los establecimientos comerciales y mercantiles, tales como: almacenes, depósitos, hoteles, restaurantes, cafeterías, discotecas, centros de diversión nocturnos, plazas de mercado, escenarios deportivos y demás sitios de espectáculos masivos.
- **Residuos hospitalarios:** son los generados en los establecimientos hospitalarios, centros y subcentros de salud, consultorios médicos, laboratorios clínicos, centros o consultorios veterinarios, centros de atención básica, clínicas, centros de investigación biomédica y demás establecimientos que realizan actividades de curaciones, intervenciones

quirúrgicas, laboratorios de análisis e investigación y residuos asimilables a los domésticos que no se pueda separar de lo anterior. Estos se clasifican en generales o comunes, infecciosos y especiales de conformidad con el Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos en los Establecimientos de Salud de la República del Ecuador.

- **Residuos institucionales:** son los generados en los establecimientos educativos, instituciones públicas, militares, carcelarios, religiosos, aeropuertos, terminales terrestres y edificaciones destinadas a oficinas, entre otros.
- **Escombros y otros:** son los que se generan producto de construcciones, demoliciones y obras civiles, tierra de excavación, arenas y similares, madera, materiales ferrosos y vidrio, chatarra de todo tipo que no provenga de las industrias, llantas de automóviles, ceniza producto de erupciones volcánicas, material generado por deslaves u otros fenómenos naturales.
- **Residuos peligrosos:** comprenden los objetos, elementos o sustancias que se abandonan, botan, desechan o rechazan y que sean patógenos, tóxicos, venenosos, corto punzantes, explosivos, reactivos, radioactivos o volátiles, corrosivos e inflamables, así como los empaques o envases que los hayan contenido, como también los lodos industriales y volcánicos, cenizas y similares, directamente afectados por estos.
- **Residuos infecciosos de animales:** comprenden los cadáveres o partes del cuerpo de animales muertos que se encuentren en las vías o espacios públicos producto de atropellamiento o envenenamiento.
- **Recolección:** acción de recoger y trasladar los residuos sólidos generados al equipo destinado a transportarlos a las instalaciones de almacenamiento, transferencia, tratamiento, reuso, o a los sitios de disposición final.
- **Recolección Selectiva:** recolección de residuos clasificados, separados y presentados aisladamente, para su posterior utilización como material reciclable.
- **Tratamiento:** conjunto de operaciones encaminadas a la transformación de los residuos o al aprovechamiento de los recursos contenidos en ellos. }
- **Puntos Críticos:** son sitios de acumulación de residuos sólidos tales como escombros, tierra, producto verde, desechos voluminosos, electrodomésticos en desuso, neumáticos usados, cadáveres de animales muertos, entre otros, generados por la mala disposición ciudadana, que por su volumen de acumulación requieren la utilización de maquinaria pesada.
- **Puntos Limpios:** son depósitos alternativos de residuos sólidos domésticos peligrosos, accesibles a vehículos móviles y que acogen contenedores para las recogidas selectivas y separadas de estos residuos.



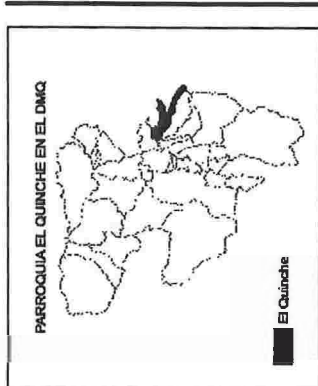
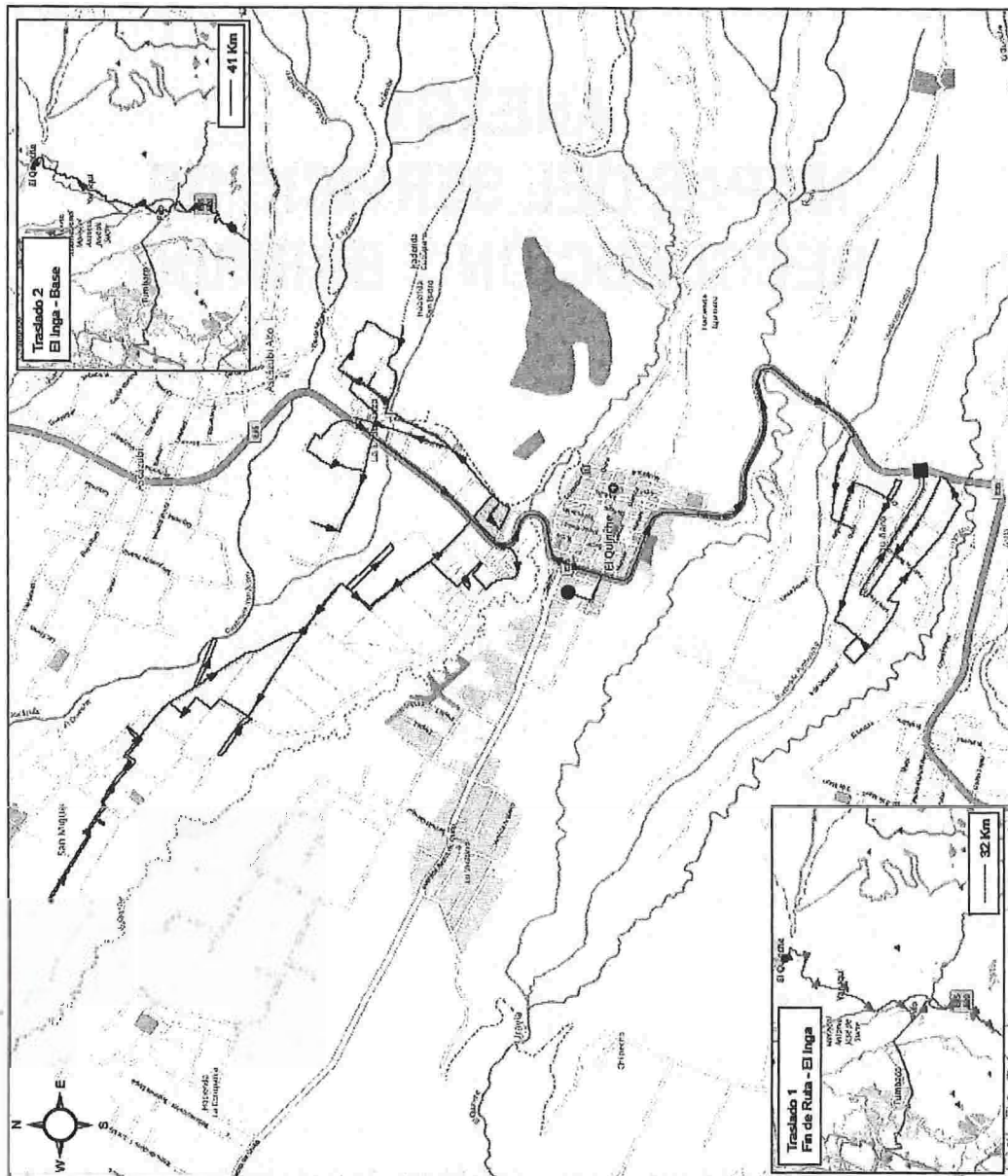
- **Relleno Sanitario:** obra de ingeniería para la disposición final segura de residuos sólidos en sitios adecuados y bajo condiciones controladas, para evitar daños al ambiente y la salud.
- **Vertedero Controlado:** vertedero en el que las operaciones realizadas siguen unas condiciones de control. Los vertederos deben estar especialmente acondicionados y equipados.

ANEXO1

MAPAS DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y BARRIDO

[Handwritten signatures and initials]

**RUTA DE RECOLECCIÓN GAD PARROQUIAL EL QUINCHE
RUTA PERIFÉRICA 1
M-J-S - VOLQUETA 1
EMASEO EP 2020**



LEYENDA

- Inicio de Ruta
- Fin de Ruta
- Ruta Periférica 1
33.80 Km

Información de Ruta

Frecuencia	M-J-S
Jornada	Diumo



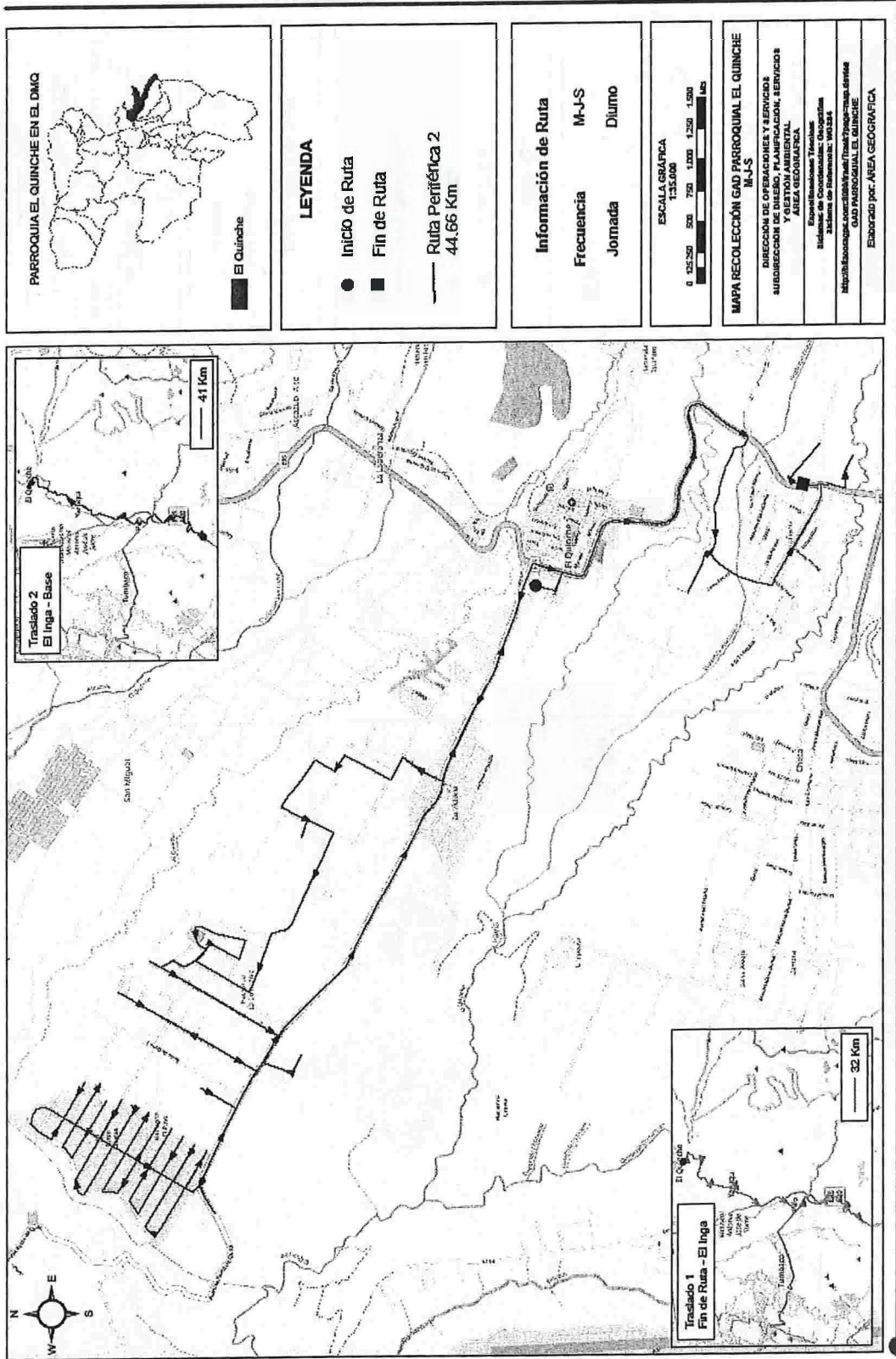
MAPA RECOLECCIÓN GAD PARROQUIAL EL QUINCHE M-J-S

DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, PLANEACIÓN, SERVICIO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
ÁREA GEOGRÁFICA

Elaborado por: **Geografía**
Módulo de Cartografía y Geografía
Módulo de Topografía y Mensura

GAD PARROQUIAL EL QUINCHE
Elaborado por: **AREA GEOGRAFICA**

**RUTA DE RECOLECCIÓN GAD PARROQUIAL EL QUINCHE
 RUTA PERIFÉRICA 2
 M-J-S - VOLQUETA 2
 EMASEO EP 2020**



PARROQUIA EL QUINCHE EN EL DMQ

El Quinche

LEYENDA

- Inicio de Ruta
- Fin de Ruta
- Ruta Periférica 2
44.66 Km

Información de Ruta

Frecuencia M-J-S
 Jornada Diurno

ESCALA GRÁFICA
 1:33,000

0 250 500 750 1,000 1,250 1,500

M

**MAPA RECOLECCIÓN GAD PARROQUIAL EL QUINCHE
 M-J-S**

DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
 SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, MANIFIESTACIÓN, SERVICIOS
 Y GESTIÓN AMBIENTAL
 ÁREA GEOGRÁFICA

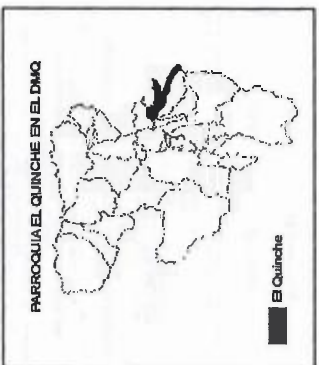
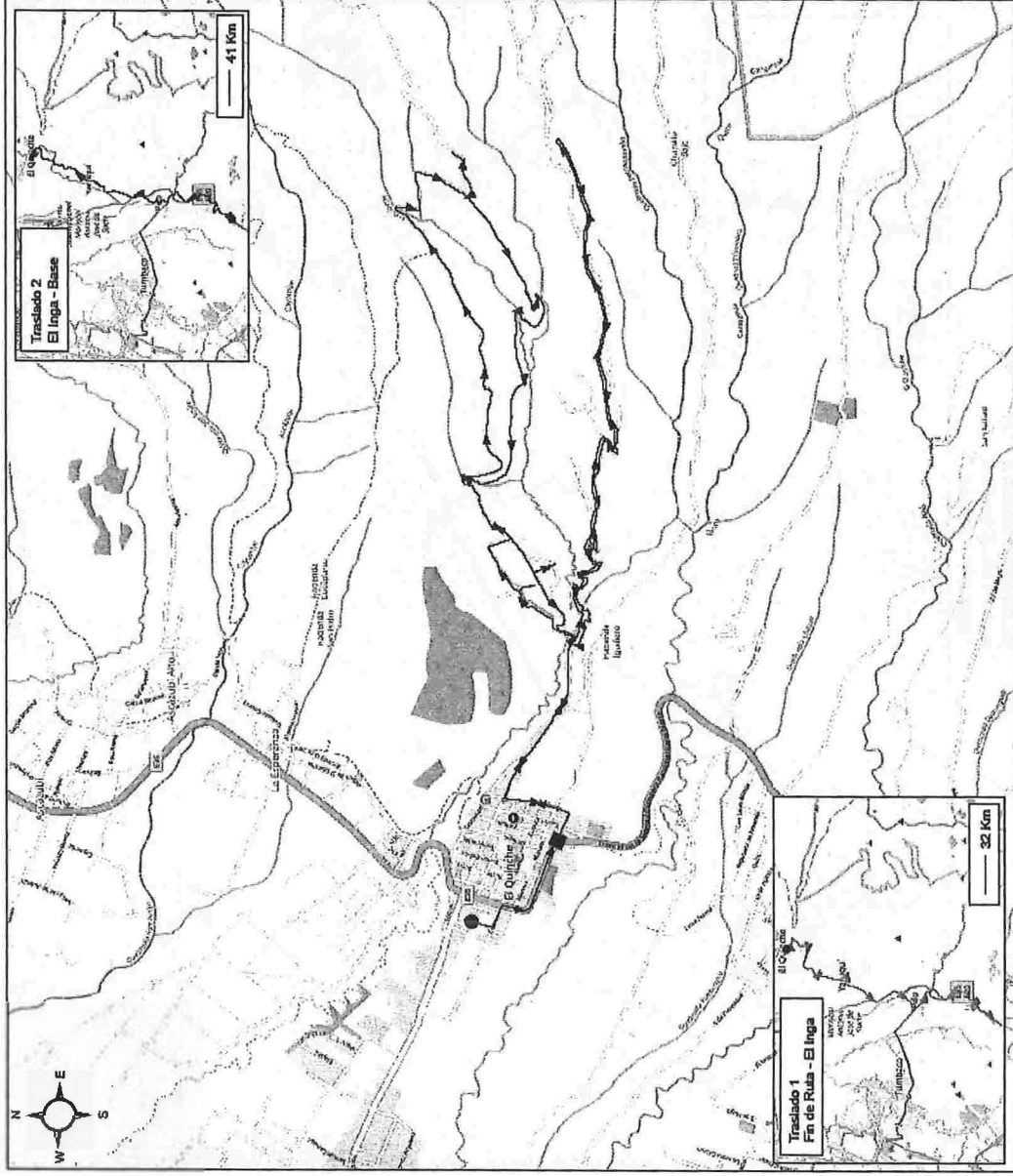
Elaboración: Francisco
 Rodríguez
 Sistema de Información: MGSIA

Mapa elaborado por el GAD Parroquial El Quinche

Elaborado por: ÁREA GEOGRÁFICA

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

**RUTA DE RECOLECCIÓN GAD PARROQUIAL EL QUINCHE
 RUTA PERIFÉRICA 3
 M - VOLQUETA 1
 EMASEO EP 2020**



LEYENDA

- Inicio de Ruta
- Fin de Ruta
- Ruta Periférica 3
22.67 Km

Información de Ruta

Frecuencia	M
Jornada	Diuño

ESCALA GRÁFICA
1:35.000

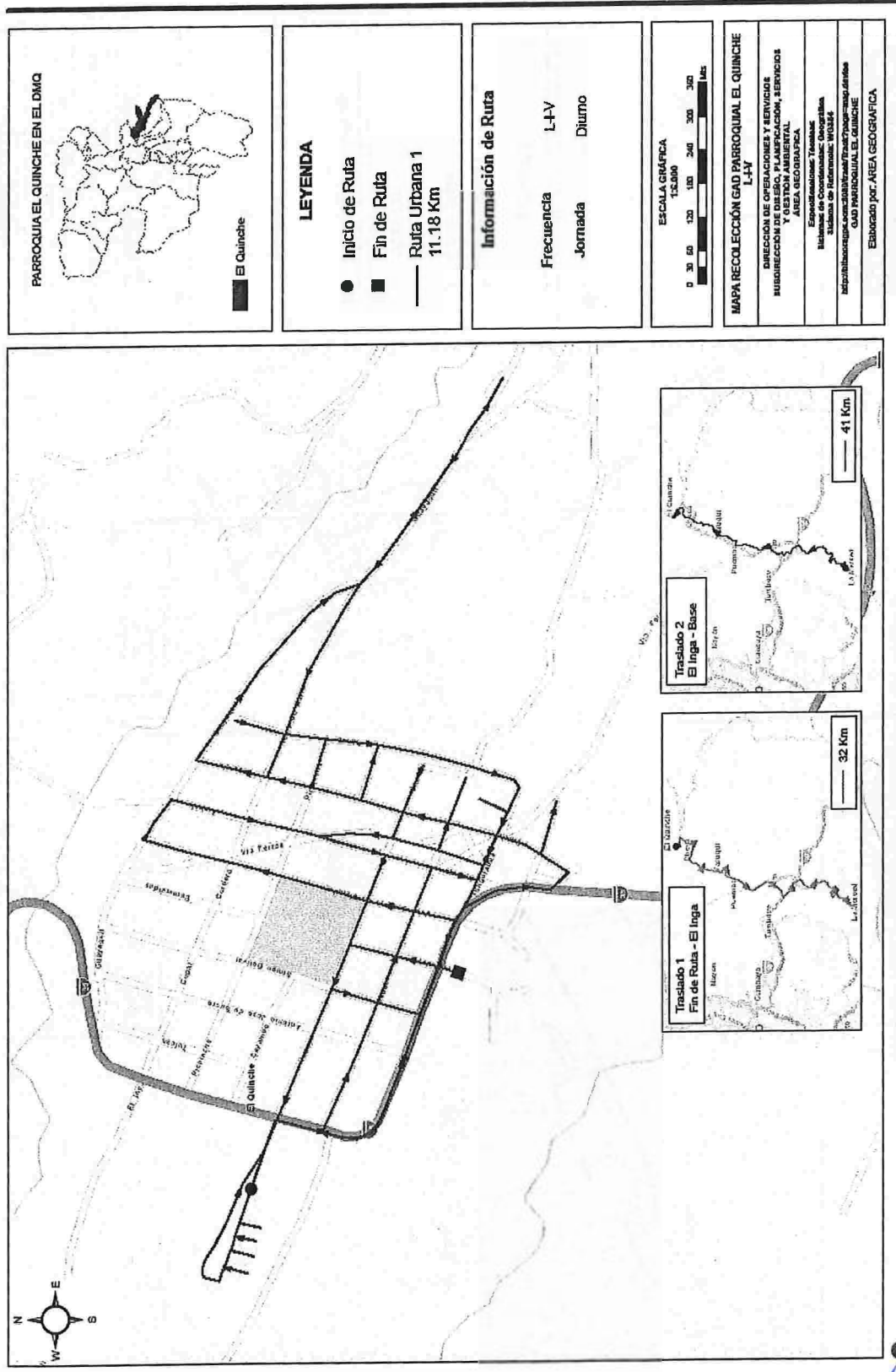
MAPA RECOLECCIÓN GAD PARROQUIAL EL QUINCHE

DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
 SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, PLANEACIÓN, SERVICIOS
 Y MANTENIMIENTO
 Y SERVICIOS TÉCNICOS
 AREA GEOGRÁFICA

Elaboración: T. Torres
 Actualización: C. Rodríguez
 Actualización de Información: M. Torres

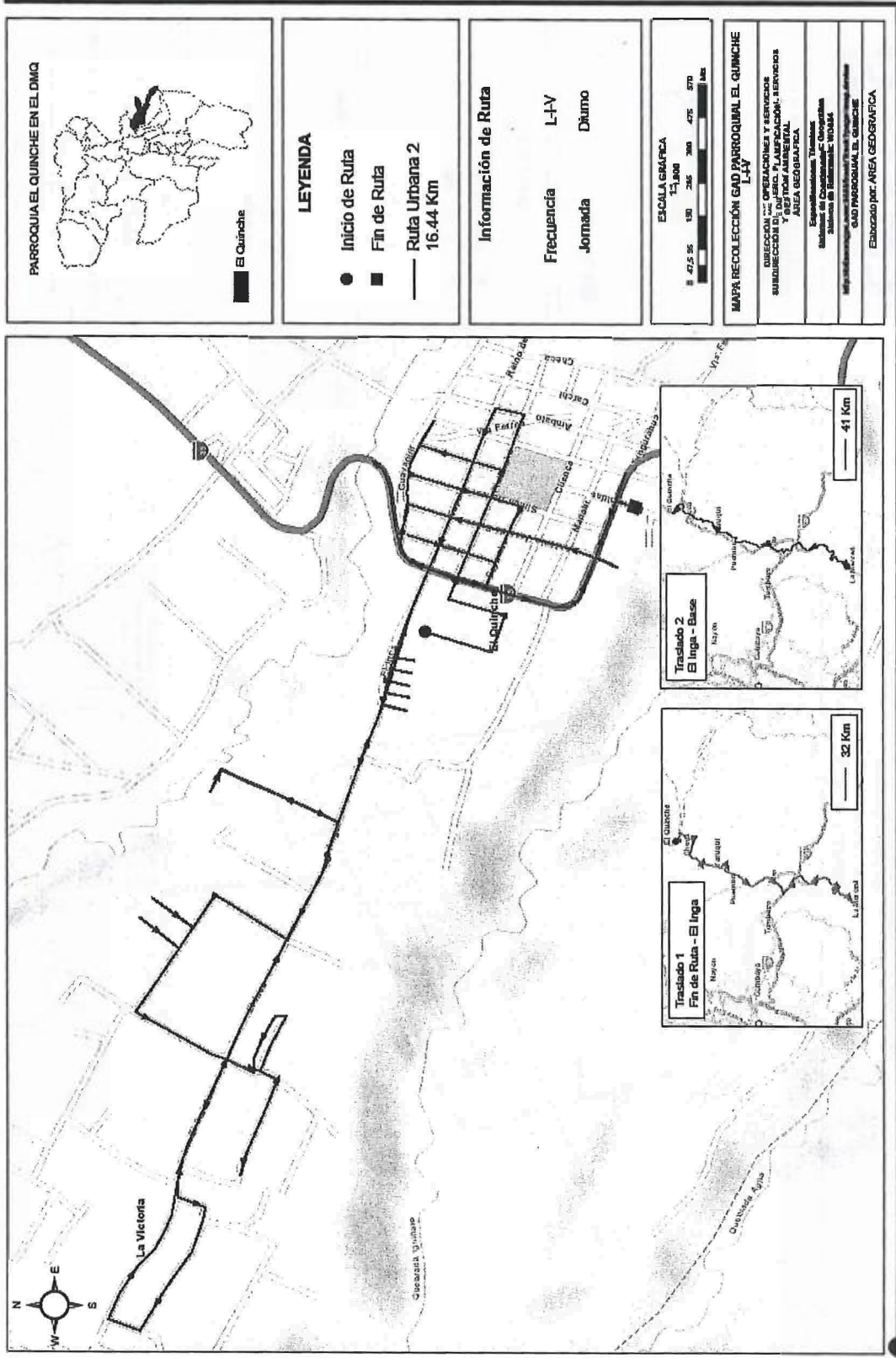
GAD PARROQUIAL EL QUINCHE
 Elaborado por: AREA GEOGRÁFICA

**RUTA DE RECOLECCIÓN GAD PARROQUIAL EL QUINCHE
RUTA URBANA 1
L-I-V - VOLQUETA 1
EMASEO EP 2020**



(Handwritten signature)

**RUTA DE RECOLECCIÓN GAD PARROQUIAL EL QUINCHE
RUTA URBANA 2
L-I-V VOLQUETA 2
EMASEO EP 2020**



PARROQUIA EL QUINCHE EN EL DMQ



El Quinche

LEYENDA

- Inicio de Ruta
- Fin de Ruta
- Ruta Urbana 2
16.44 Km

Información de Ruta

Frecuencia	L-I-V
Jornada	Diumo

ESCALA GRÁFICA

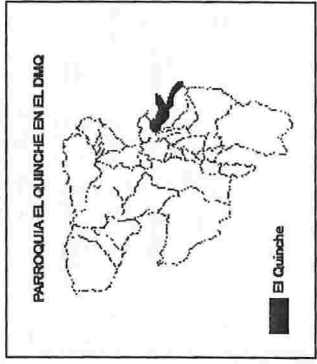
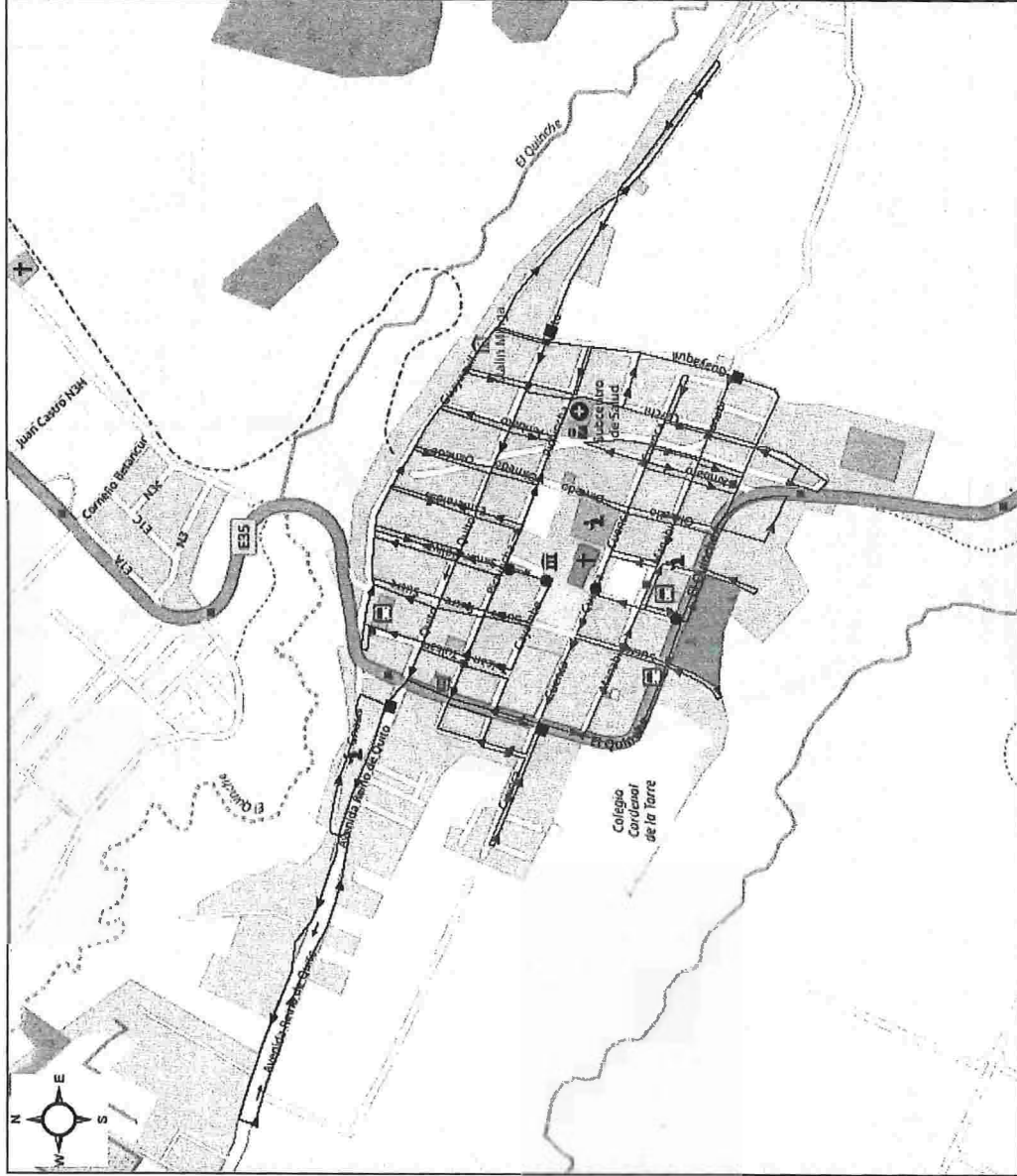


MAPA RECOLECCIÓN GAD PARROQUIAL EL QUINCHE L-I-V

SUBSECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
SUBSECCIÓN DE SERVICIO PLANEACIÓN, SERVICIOS
Y GESTIÓN AMBIENTAL
ÁREA GEOGRÁFICA

Elaboración: Tercera
Módulo de Operaciones
Módulo de Operaciones
Módulo de Operaciones
GAD PARROQUIAL EL QUINCHE
Elaborado por: ÁREA GEOGRÁFICA

**RUTAS DE BARRIDO GAD PARROQUIAL EL QUINCHE
V-S-D-L-M-I
EMASEO EP 2020**



LEYENDA

- Inicio de Ruta
- Fin de Ruta
- Ruta 4 Barrido 2,65 Km
- Ruta 3 Barrido 5,46 Km
- Ruta 2 Barrido 5,14
- Ruta 1 Barrido 5,25 Km

ESCALA GRÁFICA
1:7.000

0 50 100 150 200 250 300 350 400

0 50 100 150 200 250 300 350 400

0 50 100 150 200 250 300 350 400

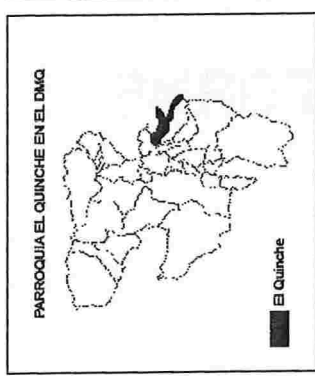
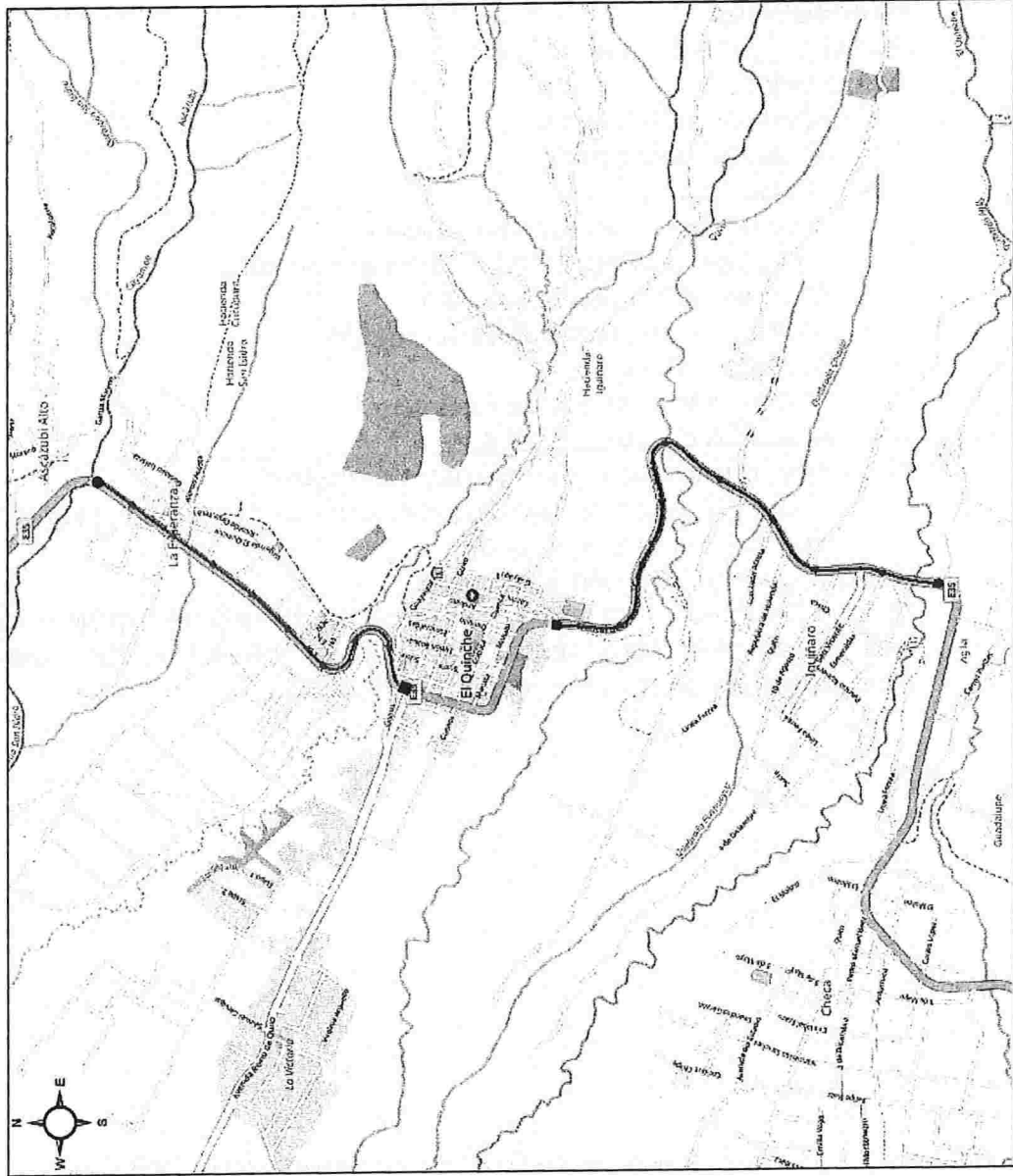
MAPA RUTAS 1-2-3-4 DE BARRIDO GAD PARROQUIAL EL QUINCHE

DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE INSERCIÓN, PLANIFICACIÓN, SERVICIOS Y TRANSFERENCIAS
UNIDAD DE SERVICIOS
ÁREA GEOGRÁFICA

Elaboración: Tereza
Revisión de Coordinación: Georgette
Revisión de Diagrama: WILDA
Módulo de Diagramación: WILDA
Módulo de Diagramación: WILDA
GAD PARROQUIAL EL QUINCHE

Elaborado por: ÁREA GEOGRÁFICA

RUTAS DE BARRIDO GAD PARROQUIAL EL QUINCHE
M-J-S
EMASEO EP 2020



LEYENDA

- Inicio de Ruta
- Fin de Ruta
- Ruta 6 Barrido 3.14 Km
- Ruta 5 Barrido 2.33 Km



MAPA RUTAS 5-6 DE BARRIDO GAD PARROQUIAL EL QUINCHE

DIRECCION DE OPERACIONES Y SERVICIOS
 SUBDIRECCION DE DISEÑO, PLANIFICACION, SERVICIOS
 Y ASISTENCIA TECNICA
 AREA DE MAQUINARIA Y EQUIPAMIENTO

Elaborado por: **AREA GEOGRAFICA**

ANEXO 2

ESTRUCTURA DEL INFORME

1. Portada
 - Título
 - Nombre del GAD Parroquial
 - Lugar y fecha
2. Índice
3. Antecedentes
4. Objetivos (general y específico)
5. Marco legal
6. Descripción de actividades
 - 6.1 Recursos (utilizados)
 - Personal
 - Vehículos, equipos y herramientas
 - Uniformes y Equipo de Protección Personal
 - 6.2 Recolección a pie de vereda
 - Rutas y frecuencias de recolección
 - 6.3 Barrido manual
 - Rutas y frecuencias de barrido
 - 6.4 Atención de puntos críticos
7. Acciones correctivas, preventivas y de mejora
 - Plan de acción (descripción de actividades, responsables, fechas de cumplimiento)
8. Conclusiones y recomendaciones
9. Anexos (archivo fotográfico, hojas de ruta, tickets de pesaje, reporte mensual de pesos, planillas del IESS, registro entrega de implementos, programación de recolección y barrido, etc).

ANEXO 3 FORMULARIO DE FISCALIZACIÓN

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

FECHA:		PARROQUIA:	
---------------	--	-------------------	--

No	GENERALES	N.C	CANTIDAD DE CASOS	OBSERVACIONES
1	Incumplimiento del proceso de supervisión del servicio de limpieza y recolección			
2	Descarga de desechos sólidos recolectados en sitios distintos a los autorizados por la EMGIRS EP para descarga temporal o disposición final			
3	Negarse a entregar información sobre el proceso operativo a la Fiscalización de EMASEO EP, una vez realizado la solicitud de información			
4	Obtención en forma indebida o ilícita, debidamente comprobada, de cualquier beneficio económico en la facturación de planillas por parte del operador encargado del servicio			
5	Por retraso en la entrega de los informes mensuales de operación o planillas, luego del término de plazo fijado en el Protocolo Técnico			
6	Por retraso en la entrega de los justificativos de las no conformidades levantadas durante el proceso de fiscalización (documentales y operativas), conforme los plazos determinados por el fiscalizador			
7	Obtención en forma indebida o ilícita, debidamente comprobada, de cualquier beneficio económico solicitada por los trabajadores durante su jornada laboral.			
8	La unidad de recolección no podrá ser asignada o cedida a otros operadores u otras actividades distintas al servicio de recolección.			
9	No contar todos los días con el número de personas necesario para prestar el servicio de limpieza y recolección correctamente uniformadas y con las herramientas necesarias para su trabajo			
Nº	VEHÍCULO, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	N.C	CANTIDAD DE CASOS	OBSERVACIONES
1	Incumplimiento en la entrega del Plan de Mantenimiento de los vehículos.			
2	Incumplimiento a la ejecución del Plan de Mantenimiento de los vehículos.			
3	No contar con los documentos habilitantes para la circulación vehicular (matricula)			
4	No contar con carpa para evitar el desperdigiamento de los residuos sólidos durante el transporte.			

5	No contar con las herramientas necesarias en la unidad de recolección para prestar el servicio de forma adecuada como: pala, gaveta y escoba			
Nº	PERSONAL			
1	Manejo de un vehículo por un conductor sin licencia autorizada o caducada del tipo de vehículo utilizado.			
2	Incumplimiento de la dotación total o parcial de la ropa de trabajo y equipo de protección personal.			
3	Comportamiento inapropiado con respecto al público en general, sustentado mediante denuncia ciudadana.			
4	Por presentación de choferes, ayudantes de recolección, barrido: enfermos o en estado efílico.			
Nº	RECOLECCIÓN	N.C	CANTIDAD DE CASOS	OBSERVACIONES
1	Incumplimiento total o parcial de la ruta de recolección en relación a los horarios y frecuencias establecidos.			
2	Retraso de la operación del servicio de recolección por más de un hora.			
3	No portar la Hoja de Ruta en el vehículo para validar el servicio			
4	En caso que el vehículo sufriese algún daño temporal o permanente, éste tendrá que ser reemplazado con una o más unidades con la capacidad total equivalente, en un periodo no mayor a una hora.			
5	Incumplimiento en la entrega de la programación del servicio de recolección antes de inicio del mes.			
Nº	BARRIDO	N.C	CANTIDAD DE CASOS	OBSERVACIONES
1	Incumplimiento total o parcial de la ruta de barrido, en relación a los horarios y frecuencias establecidos.			
2	Retraso de la operación en el servicio de barrido por más de una hora.			
3	Incumplimiento en la entrega de la programación del servicio de barrido antes de inicio del mes.			
(NC) No Conformidad				
OBSERVACIONES:				
1.				
2.				
3.				
4.				

ELABORACIÓN:		EN CONOCIMIENTO DEL GAD:	
Fiscalizador EMASEO EP			