

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

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 (Si/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	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Atención al público	Se atienden las inquietudes y dudas de las personas que visitan las oficinas.	Acercarse a las oficinas de Gestión Ambiental directamente para que sus inquietudes sean atendidas de forma personalizada.	Acercarse directamente a las oficinas de Gestión Ambiental.	Se atiende de forma individual a las personas que requieran ayuda.	07:30 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Gestión Ambiental	10 de Agosto y A. Montalvo	Se atiende en las oficinas Gestión Ambiental	No			30	30	100%
2	Reunión de evaluación y seguimiento entre los técnicos de la mancomunidad del Proyecto de la Mancomunidad de Colta Alausi y Guamote.	Análisis de avance de la obra relleno sanitario y adquisición de las maquinarias.	Mediante un oficio.	Entregar la Solicitud en formato físico.	Se asiste a la reunión de seguimiento con la previa recopilación de información necesaria.	07:30 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Técnicos de la Mancomunidad y Banco de Desarrollo del Ecuador	GADMC Guamote Banco de Desarrollo del Ecuador	10 de Agosto y A. Montalvo	Oficinas de los diferentes GADs	No			20	20	100%
3	Reunión con los técnicos de la Mancomunidad y de la Empresa Pública Colta, Alausi y Guamote.	Contratación de obra del Relleno Sanitario de Mancomunidad de Colta - Alausi y Guamote.	Mediante un oficio y convocatoria.	Entregar la Solicitud en formato físico.	Se asiste a la reunión con la previa recopilación de información necesaria. Se asistió a la reunión de los consejeros, técnicos y Miembros del Directorio.	07:30 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Técnicos de la Mancomunidad y autoridades de los Gad Municipales de la Mancomunidad	GADMC Guamote GADMC Alausi GADMC Colta	10 de Agosto y A. Montalvo	Oficinas de los diferentes GADs	No			10	10	100%
4	Gestión integral de desechos sanitarios	Gestión de desechos sanitarios.	Mediante un oficio.	Entregar la Solicitud en formato físico.	Se realiza la gestión de desechos sanitarios de los centros de atención de salud del cantón.	07:30 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Centros de atención de salud del cantón	Gestión Ambiental	10 de Agosto y A. Montalvo	Se atiende en las oficinas de Gestión Ambiental	No			40	40	100%
5	Categorización y Regularización Ambiental	Obtención de permisos ambientales en el Ministerio del Ambiente	Mediante un oficio.	Entregar la Solicitud en formato físico.	1) Se inscribe el proyecto en la página del Ministerio del Ambiente 2) Se sigue el procedimiento especificado para la obtención del permiso ambiental. 3) Se da el seguimiento respectivo hasta la obtención del permiso definitivo.	07:30 a 16:30	Gratuito	15-30 días	Beneficiarios de los proyectos que cuentan con el presupuesto participativo.	Gestión Ambiental	10 de Agosto y A. Montalvo	Se atiende en las oficinas Gestión Ambiental	Si			89	89	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

[Portal de Trámites Ciudadanos \(PTC\)](#)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	07/11/2017
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL (Septiembre - Octubre)
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCIÓN O UNIDAD QUE COORDINA LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN: Unidad de Gestión Ambiental
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	NOMBRE DEL O LA TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE: Ing. Angel Chombo
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	angel.chc@tsdmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 2916286 EXTENSIÓN 112 (Número de teléfono y extensión)