

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (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 requieren 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			10	10	100%
2	Reunión de evaluación y seguimiento por el BOE del Proyecto de la Mancomunidad de Colta Añausi y Guamatepe.	Análisis de avance de los procesos de contratación de la obra, fiscalización 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	GADMIC Guamatepe Banco de Desarrollo del Ecuador	10 de Agosto y A. Montalvo	Oficinas de los diferentes GADM.	No			5	5	100%
3	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			30	30	100%
4	Categorización y Regularización Ambiental	Obtención de permisos ambientales en el Ministerio del Ambiente	Mediante un oficio.	Entregar la Solicitud en formato físico.	1) Se escribe 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			48	48	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámite Ciudadano (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											07/04/2017							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL (Marzo)							
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. Ángel Chambo							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											angel-cho@hotmail.com							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(03) 2916286 EXTENSIÓN 112 (Número de teléfono y extensión)							