

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

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)
1	Permiso para ingreso al Relleno Sanitario por primera vez	El documento que se les proporciona les permite ingresar al Relleno Sanitario sin ninguna dificultad.	1. Entregar la solicitud dirigida al Gerente General, solicitando se autorice el ingreso al relleno Sanitario. 2. Un técnico se contactará directamente con el usuario para realizar la inspección del sitio donde se generan los desechos. 3. Retirar el permiso en las instalaciones de la EPM-GIDSA.	1. Realizar la solicitud, en la que deben constar los datos de la empresa generadora, solicitados. 2. Adjuntar a la solicitud una copia de la cédula y del RUC. 3. Entregar datos de correo electrónico y teléfono, para información al usuario.	1. La solicitud ingresada por el usuario, es recibida por secretaria, quien entrega a la dirección para sumilla y direcciona al técnico para que realice la inspección. 2. Una vez realizada la inspección, se realiza un informe y es entregado a secretaria de la Dirección de Operaciones y Mantenimiento para que elabore el permiso. 3. La secretaria se encarga de hacer firmar el documento al Director de Operaciones y Mantenimiento. 4. Entrega del documento al usuario.	08:00 a 16:30	Gratuito	8 días laborables	Industrias pequeñas, medianas y grandes.	Instalaciones de la EPM-GIDSA.	Av. César Augusto Salazar y José Cobo. Telf: 033700310 www.epmgidsa.gov.ec	La atención para el servicio de permiso de ingreso al Relleno Sanitario es en oficina.
2	Renovación del permiso para ingreso al Relleno Sanitario	Cada año se debe renovar el permiso de ingreso al Relleno Sanitario a fin de poder seguir utilizando el servicio.	1. Entregar la solicitud dirigida al Gerente General, solicitando se renueve el permiso de ingreso al Relleno Sanitario. 2. Retirar el permiso en las instalaciones de la EPM-GIDSA.	1. Realizar la solicitud, en la que deben constar los datos de la empresa generadora, solicitados. 2. Adjuntar a la solicitud una copia de cédula, del RUC y del permiso vencido. 3. Entregar datos de correo electrónico y teléfono, para información al usuario	1. La solicitud ingresada por el usuario es recibida por la secretaria de la dirección, quien elabora el permiso actualizado. 2. La secretaria se encarga de hacer firmar el documento al Director del departamento. 3. Entrega del documento al usuario.	08:00 a 16:30	Gratuito	24 horas.	Industrias pequeñas, medianas y grandes.	Instalaciones de la EPM-GIDSA.	Av. César Augusto Salazar y José Cobo. Telf: 033700310 www.epmgidsa.gov.ec	La atención para el servicio de renovación del permiso de ingreso al Relleno Sanitario es en oficina.
3	Recolección diferenciada de Desechos Infecciosos	De forma anual, el Ministerio de Ambiente solicita la certificación de la prestación del servicio de recolección de desechos infecciosos por parte de la EPM- GIDSA	1. Entregar la solicitud dirigida al Gerente General, solicitando se brinde el servicio de recolección diferenciada de desechos hospitalarios, adjuntando la documentación requerida.	1. Realizar la solicitud, en la que deben constar los datos de la empresa generadora, solicitados. 2. Adjuntar a la solicitud una copia de la cédula y del RUC. 3. Entregar datos de correo electrónico y teléfono, para información al usuario.	1. La solicitud ingresada por el usuario, es recibida por secretaria, quien entrega a la dirección para sumilla y direcciona al técnico para que realice la inspección. 2. Una vez realizada la inspección, se realiza un informe y es entregado a la Secretaria de la Dirección de Operaciones y Mntenimiento para que se coordine la recolección.	08:00 a 16:30	Gratuito	8 días laborables.	Consultorios, clínicas, hospitales, veterinarias, laboratorios clínicos, entre otros.	Instalaciones de la EPM-GIDSA.	Av. César Augusto Salazar y José Cobo. Telf: 033700310 www.epmgidsa.gov.ec	La atención para el servicio de permiso de ingreso al Relleno Sanitario es en oficina.

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

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	(03/03/2020)
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y M
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Mgs. CÉSAR PATRICIO ES
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	cespin@epmgidsa.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	033700310 ext 81

