

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 (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	Permiso para ingreso al Reflejo Sanitario por primera vez	El documento que se los proporciona les permite ingresar al Reflejo Sanitario sin ninguna dificultad.	1. Entregar la solicitud dirigida al Gerente General, solicitando se autorice el ingreso al reflejo Sanitario. 2. Sin éxito 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, solicitada. 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 dirección 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 18:00	Gratis	8 días laborables	Industrias pequeñas, medianas y grandes.	Instalaciones de la EPM-GIDSA.	Av. César Augusto Salazar y José Cobo. Telf: 033700310 www.epmgdsa.gov.ec	La atención para el servicio de permiso de ingreso al Reflejo Sanitario es en oficina.	No	http://www.epmgdsa.gov.ec/cio/formulario-servicio	La EPM-GIDSA, no cuenta con servicio online	1	22	no aplica
2	Renovación del permiso para ingreso al Reflejo Sanitario	Cada año se debe renovar el permiso de ingreso al Reflejo 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 Reflejo 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, solicitada. 2. Adjuntar a la solicitud una copia de cédula, del RUC y del permiso vigente. 3. Entregar datos de correo electrónico y teléfono, para información al usuario.	1. La solicitud ingresada por el usuario es recibida por 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 18:00	Gratis	24 horas.	Industrias pequeñas, medianas y grandes.	Instalaciones de la EPM-GIDSA.	Av. César Augusto Salazar y José Cobo. Telf: 033700310 www.epmgdsa.gov.ec	La atención para el servicio de renovación del permiso de ingreso al Reflejo Sanitario es en oficina.	No	http://www.epmgdsa.gov.ec/cio/formulario-servicio	La EPM-GIDSA, no cuenta con servicio online	6	205	no aplica
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, solicitada. 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 dirección 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 se coordine la recolección.	08:00 a 18:00	Gratis	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.epmgdsa.gov.ec	La atención para el servicio de permiso de ingreso a la ruta de recolección es en oficina.	No	http://www.epmgdsa.gov.ec/cio/servicios-en-linea/formulario/	La EPM-GIDSA, no cuenta con servicio online	7	131	no aplica
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
31/12/2023																		
MENSUAL																		
COORDINADOR DE SERVICIOS DE DESECHOS SÓLIDOS																		
ING. FERNANDO ESPINOZA																		
fernando.espinosa@epmgdsa.gov.ec																		
033700310 ext 8008																		