

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).	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).	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	Servicio de recolección de residuos sólidos	Servicio otorgado a toda la población en general, que cuente con casas, negocios, instituciones públicas y privadas, se lo realiza mediante recolectores de residuos sólidos el cual consiste en transportar los residuos sólidos domiciliarios hasta el Relleno Sanitario del GADMCJS, ubicado en la comunidad Getsemani.	Se lo puede acceder mediante un oficio dirigido a alcalde, posteriormente es dirigido a la Dirección de Ambiente el cual realizará un informe técnico.	1. Llenar oficio de solicitud. 2. Informe técnico de ambiente. 3. Ingreso al catastro de residuos sólidos domiciliarios.	1. La solicitud una vez ingresada a alcaldía, se procede a destinar a la Dirección de Ambiente. 2. El Director designa a un técnico. 3. El técnico realiza la inspección de campo y crea el informe técnico. 4. El Director entrega el informe por medio de un oficio de entrega al usuario.	08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	USD 1,50/mes	10 días plazo	Ciudadanía en general y empresas públicas y privadas	Se atiende en la oficina de la Dirección de Ambiente del GADMCJS	Av. Los Fundadores y Jaime Rolódi; teléfono (06) 700 700 Ext. 282	Oficina de la Dirección de Ambiente/Unidad de Resechos sólidos	no	NO DISPONE	NO DISPONE	4	7645	95%
2	Servicio de recolección de Resechos Sanitarios	El servicio se brinda los centros de salud humana públicos y privados del cantón	Se lo puede acceder mediante un oficio dirigido a alcalde, posteriormente es dirigido a la Dirección de Ambiente el cual realizará un informe técnico.	1. Llenar oficio de solicitud. 2. Ingreso al catastro de desechos sanitarios.	1. La solicitud una vez ingresada a alcaldía, se procede a destinar a la Dirección de Ambiente. 2. El Director designa a un técnico para el ingreso al catastro.	08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	USD 1,90/kg	5 días	Centros de atención humana públicas y privadas	Se atiende en la oficina de la Dirección de Ambiente del GADMCJS	Av. Los Fundadores y Jaime Rolódi; teléfono (06) 700 700 Ext. 282	Oficina de la Dirección de Ambiente/Unidad de Resechos sólidos	no	NO DISPONE	NO DISPONE	1	43	97%
3	Servicio de Viabilidad Ambiental	El servicio de Viabilidad Ambiental se lo realiza a entidades públicas y privadas del cantón en relación a su actividad económicas.	Se lo puede acceder mediante un oficio dirigido a alcalde, posteriormente es dirigido a la Dirección de Ambiente el cual realizará un informe técnico.	1. Llenar oficio de solicitud. 2. Inspección de campo e Informe técnico de ambiente. Requisitos: Ruc, permiso Ambiental, Pago de Viabilidad Ambiental y Copia de cédula.	1. La solicitud una vez ingresada a alcaldía, se procede a destinar a la Dirección de Ambiente. 2. El Director designa a un técnico para la inspección a campo y generación de informe técnico. 3. Entrega de informe técnico al usuario	08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Se registra la ordenanza de Tasas de servicio técnico del GADMCJS	15 días	Entidad públicas y privadas del cantón en relación a su actividad económicas.	Se atiende en la oficina de la Dirección de Ambiente del GADMCJS	Av. Los Fundadores y Jaime Rolódi; teléfono (06) 700 700 Ext. 282	Oficina de la Dirección de Ambiente/Unidad de Calidad Ambiental	no	NO DISPONE	NO DISPONE	10	70	70%
4	Servicio de seguimiento y control a la actividad de explotación de Áridos y Pétreos	Es el seguimiento y control a las Áreas mineras públicas y privadas dentro del jurisdicción del cantón situada a las orillas del río Coca en la parroquia San Sebastián del Coca.	En cumplimiento de la Ordenanza y compra de títulos de venta al GAD Municipal de La Joya delos Sachas.	1. Llenar oficio de solicitud. 2. Informe técnico en cumplimiento en la Normativa de minería. 3. Ingreso al catastro de Minería.	1. La solicitud una vez ingresada a alcaldía, se procede a destinar a la Dirección de Ambiente. 2. El Director designa a un técnico para la inspección a campo y generación de informe técnico. 3. Entrega de informe técnico al usuario	08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	USD 0,16/M3 de áridos pétreos	15 días	Titulares mineros privados y el GAD Sacha	Se atiende en la oficina de la Dirección de Ambiente del GADMCJS	Av. Los Fundadores y Jaime Rolódi; teléfono (06) 700 700 Ext. 282	Oficina de la Dirección de Ambiente/Unidad de Áridos y pétreos	no	NO DISPONE	NO DISPONE	3	6	75%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						*NO APLICA*, debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						DD/MM/AAAA 09/09/2022												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL/ UNIDAD DE DESECHOS SÓLIDOS, UNIDAD DE CALIDAD AMBIENTAL, UNIDAD ÁRIDOS Y PÉTREOS												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						JONATHAN FABRICIO CHILLO ABRIL												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						jonathan.chillo@gadmunicipal.gov.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						telefono (06) 700 700 Ext. 282												