

4) 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

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)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (online)	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	No.
Solicitud de acceso a la información pública	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia (EMMAIPC) y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTIAP).	Dirigir una solicitud de acceso a la información pública al Gerente General de EMMAIPC.	1. Llenar la solicitud de acceso a la información pública. 2. Datos personales, detallando el requerimiento. 3. Detalle del requerimiento.	1. Se recibe la solicitud de acceso a la información pública en la ventanilla de recepción de documentos de EMMAIPC. 2. Se direcciona al requerimiento a la unidad competente para dar respuesta. 3. Se notifica al solicitante y se despacha la respuesta.	08:00 a 17:00	Gratis	10 días plazo más 5 días de prorroga	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina Maíra en la ciudad de Cacha.	Av. Ingegnara y Pazo de Chaves Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@emmaip.gov.ec">informacion@emmaip.gov.ec</a> <a href="http://www.emmaip-ep.gov.ec">www.emmaip-ep.gov.ec</a>	La solicitud de acceso a la información pública se la debe ingresar por la ventanilla de recepción de documentos de la EMMAIPC-EP	NO	<a href="#">Formulario de solicitud de acceso a la información pública</a>	No Aplica no se cuenta con servicio Online para este trámite	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
Servicio de Recolección de la basura Democrática diferenciada	Servicio de recolección de residuos Orgánicos e Inorgánicos mediante el método de recolección puerta a puerta.	El servicio de recolección está a disposición de todos sus habitantes	De acuerdo a la Ordenanza de Gestión de desechos sólidos.	1. Diseño de rutas 2. Planificación y programación de recursos (personal, maquinaria, horarios y frecuencias) 3. Operación del servicio 4. Control de la ejecución del servicio	08:00 a 17:00	El valor por el servicio se encuentra estipulado en la Ordenanza que establece los criterios para la determinación de del cobro por el servicio de Recolección y Aseo Público.	10	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas zonales de los cantones Cacha, Babahoye, El Tambo y Sucumbi.	Se atiende en todas las oficinas zonales de los cantones Cacha, Babahoye, El Tambo y Sucumbi.	Los servicios de aseo en el territorio mencionado están a disposición de todos sus habitantes	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica no se cuenta con servicio Online para este trámite	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
Barrido de calles y lugares públicos.	Servicio de barrido del espacio público en avenidas, calles, parques, plazas pasajes y áreas verdes principales de la ciudad, mediante la utilización de barredoras mecánicas y personal de barrido manual.	El servicio de recolección está a disposición de todos sus habitantes	De acuerdo a la Ordenanza de Gestión de desechos sólidos.	1. Diseño de rutas 2. Planificación y programación de recursos (personal, maquinaria, horarios y frecuencias) 3. Operación del servicio 4. Control de la ejecución del servicio.	08:00 a 17:00	El valor por el servicio se encuentra estipulado en la Ordenanza que establece los criterios para la determinación de del cobro por el servicio de Recolección y Aseo Público.	10	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas zonales de los cantones Cacha, Babahoye, El Tambo y Sucumbi.	Se atiende en todas las oficinas zonales de los cantones Cacha, Babahoye, El Tambo y Sucumbi.	Los servicios de aseo en el territorio mencionado están a disposición de todos sus habitantes	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica no se cuenta con servicio Online para este trámite	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
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 Trámites Ciudadanos (PTC)								
HA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										DD/MM/AAAA 11/1/2023								
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 4i:										DIRECCION TECNICA								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4i:										Rafael Viquez								
MEDIO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										<a href="mailto:emmaip@emmaip.gov.ec">emmaip@emmaip.gov.ec</a>								
MEDIO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										0712427001								

