

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 ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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	EMUCE EP	Servicios funerarios	De forma personal	1. formulario de defunción debidamente firmado y sellado por el medico tratante. 2. copias de cedula de la persona fallecida y del representante o encargado del servicio.	1. Traslado del fallecido desde el lugar del deceso a las salas de velación. 2. coordinación de amigos florales según el paquete elegido. 3. redacción de parte mortuoria. 4. coordinación de servicio religioso, acompañamiento musical. 5. Coordinación con cementerio para identificar el espacio de sepultamiento destinado para el fallecido.	24 horas al día 7 días a la semana	Según paquete elegido	Inmediato	Ciudadanía en general	Octavo día y Vicente Rocafuerte frente al Cementerio Patrimonial	<a href="http://www.emuce.gov.ec">www.emuce.gov.ec</a> - tel: 071 2801247	Oficinas	SI	<a href="http://www.emuce.gov.ec">www.emuce.gov.ec</a>	<a href="http://www.emuce.gov.ec">www.emuce.gov.ec</a>	24	256	100%
2	EMUCE EP	Venta de espacios de sepultamiento	De forma personal	1. copia de cedula y papeleta de votación de la persona que realiza la compra	1. llenar el formulario de solicitud de compra emitido por la empresa.	Lunes a Viernes de 8:00 a 18:00	Ajustable según índice de inflación	Inmediato	Ciudadanía en general	Octavo día y Vicente Rocafuerte frente al Cementerio Patrimonial	<a href="http://www.emuce.gov.ec">www.emuce.gov.ec</a> - tel: 071 2801247	Oficinas	SI	<a href="http://www.emuce.gov.ec">www.emuce.gov.ec</a>	<a href="http://www.emuce.gov.ec">www.emuce.gov.ec</a>	76	597	100%
3	EMUCE EP	Venta de polizas de servicios exequiales	De forma personal	Copia de cedula y papeleta de votación de la persona que se afilia a la poliza	1. llenar formo de enrolamiento a la poliza	Lunes a Viernes de 8:00 a 18:00	Plan A \$ 33,00 y Plan B \$ 19,50	Inmediato	Ciudadanía en general	Octavo día y Vicente Rocafuerte frente al Cementerio Patrimonial	<a href="http://www.emuce.gov.ec">www.emuce.gov.ec</a> - tel: 071 2801247	Oficinas	SI	<a href="http://www.emuce.gov.ec">www.emuce.gov.ec</a>	<a href="http://www.emuce.gov.ec">www.emuce.gov.ec</a>	75	540	100%
4	EMUCE EP	Creaciones	De forma personal	Copias de cedula y papeleta de votación de dos (2) familiares directos de la persona fallecida (padre, Hijo, Hermano). De no existir familiares directos, la persona responsable deberá presentar una declaración juramentada.	1. llenar autorización para cremación. 2. traslado de cadáver. 3. proceso de cremación.	24 horas al día 7 días a la semana	\$ 300	Inmediato	Ciudadanía en general	Octavo día y Vicente Rocafuerte frente al Cementerio Patrimonial	<a href="http://www.emuce.gov.ec">www.emuce.gov.ec</a> - tel: 071 2801247	Oficinas	SI	<a href="http://www.emuce.gov.ec">www.emuce.gov.ec</a>	<a href="http://www.emuce.gov.ec">www.emuce.gov.ec</a>	25	225	100%
5	EMUCE EP	Exhumaciones	De forma personal	1. Copias de cedula y papeleta de votación de dos (2) familiares directos de la persona fallecida (padre, Hijo, Hermano). De no existir familiares directos, la persona responsable deberá presentar una declaración juramentada. 2. autorización escrita del propietario donde serán depositados los restos.	1. llenar autorización para exhumación.	Lunes a sábado de 8:00 a 18:00 y 14:00 a 15:00	según el espacio del que se exuma	según cronograma de 8 a 15 días	Ciudadanía en general	Octavo día y Vicente Rocafuerte frente al Cementerio Patrimonial	<a href="http://www.emuce.gov.ec">www.emuce.gov.ec</a> - tel: 071 2801247	Oficinas	SI	<a href="http://www.emuce.gov.ec">www.emuce.gov.ec</a>	<a href="http://www.emuce.gov.ec">www.emuce.gov.ec</a>	77	577	100%
6	EMUCE EP	Inhumaciones	De forma personal	1. copia de resultado de la persona fallecida. 2. copia de cedula y papeleta de votación de la persona que realiza el trámite. 3. Certificado para inhumación y sepultura emitido por el Registro Civil.	1. Asignación del espacio de sepultamiento disponible. 2. coordinación con personal de cementerio para realizar el proceso	Lunes a domingo 8:00 a 18:00	Según espacio destinado para inhumación.	Inmediato	Ciudadanía en general	Octavo día y Vicente Rocafuerte frente al Cementerio Patrimonial	<a href="http://www.emuce.gov.ec">www.emuce.gov.ec</a> - tel: 071 2801247	Oficinas	SI	<a href="http://www.emuce.gov.ec">www.emuce.gov.ec</a>	<a href="http://www.emuce.gov.ec">www.emuce.gov.ec</a>	128	1.131	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 20/11/2018																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a): IEFATUNA DE SERVICIOS AL USUARIO																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): MILTON CABRERA VÁZQUEZ																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: <a href="mailto:miltonc@emuce.gov.ec">miltonc@emuce.gov.ec</a>																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: (07) 2801247 EXTENSIÓN 110																		