

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 con obligaciones																		
NA	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que describe el flujo y el canal de acceso 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 (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen 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, teléfono, 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 (Si/No)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Salud en Acceso a la Información Pública	Facilitar el derecho de acceso a la información pública de conformidad a lo dispuesto por la Ley, Organismo de Transparencia y Acceso a la Información Pública OTIAPAC	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en persona. 2. Esperar pendiente de que la respuesta de conformidad se entregue antes del día de los cuarenta y cinco (45) días hábiles con prórroga. 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la EP-EMAPAC.	1. Usar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública.	1. Se califica la solicitud presentada por el cliente. 2. Se califica la solicitud presentada por el cliente. 3. Si el director técnico genera el presupuesto adicional de la institución nueva y/o adicional, se le notifica al cliente. 4. Se entrega la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la EP-EMAPAC.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Secretaría de la EP-EMAPAC	Sumo y Daniel/Ópala Edificio del GAD Cabañas Planta Baja Oficina administrativas EP-EMAPAC	La solicitud de acceso a la información pública se la debe ingresar en la oficina de la Secretaría de la EP-EMAPAC. Teléfono: 078 188 193	Si	Código de acceso: 078188193	No aplica	1	1	100%
2	Solicitud para nuevos domicilios para cambio de domicilio, modificación del servicio Agua Fría (y/o alcantarillado sanitario)	Facilitar el acceso a agua potable y alcantarillado sanitario en general mediante la instalación de nuevas conexiones y/o modificación de instalaciones sanitarias por parte de la EP-EMAPAC.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en persona. 2. Esperar pendiente de que la respuesta de conformidad se entregue antes del día de los cuarenta y cinco (45) días hábiles con prórroga. 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la EP-EMAPAC.	1. Usar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Esperar pendiente de que la respuesta de conformidad se entregue antes del día de los cuarenta y cinco (45) días hábiles con prórroga. 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la EP-EMAPAC.	Personas naturales: 1. Usar el formulario de solicitud del servicio de agua potable y/o alcantarillado. 2. Esperar pendiente de que la respuesta de conformidad se entregue antes del día de los cuarenta y cinco (45) días hábiles con prórroga. 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la EP-EMAPAC. Personas jurídicas: 1. Usar el formulario de solicitud del servicio de agua potable y/o alcantarillado. 2. Esperar pendiente de que la respuesta de conformidad se entregue antes del día de los cuarenta y cinco (45) días hábiles con prórroga. 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la EP-EMAPAC.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	10 días	Personas naturales o jurídicas	Dirección Técnica EP-EMAPAC	Sumo y Daniel/Ópala Edificio del GAD Cabañas Planta Baja Oficina administrativas EP-EMAPAC	Oficina Dirección Técnica.	No	No aplica	No aplica	4	4	100%	
3	Solicitud de planes de supervisión y supervisión de trabajos de infraestructura	Si el cliente presenta en las oficinas de la EP-EMAPAC la solicitud de supervisión de trabajos de infraestructura, se le entregará el plan de supervisión y supervisión de trabajos de infraestructura.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en persona. 2. Esperar pendiente de que la respuesta de conformidad se entregue antes del día de los cuarenta y cinco (45) días hábiles con prórroga. 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la EP-EMAPAC.	1. Usar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Esperar pendiente de que la respuesta de conformidad se entregue antes del día de los cuarenta y cinco (45) días hábiles con prórroga. 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la EP-EMAPAC.	1. Se califica la solicitud presentada por el cliente. 2. Se califica la solicitud presentada por el cliente. 3. Si el director técnico genera el presupuesto adicional de la institución nueva y/o adicional, se le notifica al cliente. 4. Se entrega la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la EP-EMAPAC.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	60 días	Personas naturales o jurídicas	Dirección Técnica EP-EMAPAC	Sumo y Daniel/Ópala Edificio del GAD Cabañas Planta Baja Oficina administrativas EP-EMAPAC	Oficina Dirección Técnica.	No	No aplica	No aplica	0	0	100%	
4	Cambio de categoría por tener el cliente discapacidad	Con este servicio se otorga el derecho de acceso a la información pública de conformidad a lo dispuesto por la Ley, Organismo de Transparencia y Acceso a la Información Pública OTIAPAC.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en persona. 2. Esperar pendiente de que la respuesta de conformidad se entregue antes del día de los cuarenta y cinco (45) días hábiles con prórroga. 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la EP-EMAPAC.	1. Usar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Esperar pendiente de que la respuesta de conformidad se entregue antes del día de los cuarenta y cinco (45) días hábiles con prórroga. 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la EP-EMAPAC.	1. Se califica la solicitud presentada por el cliente. 2. Se califica la solicitud presentada por el cliente. 3. Si el director técnico genera el presupuesto adicional de la institución nueva y/o adicional, se le notifica al cliente. 4. Se entrega la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la EP-EMAPAC.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	48 horas	Personas naturales	Unidad de Medición y Faturación	Sumo y Daniel/Ópala Edificio del GAD Cabañas Planta Baja Oficina administrativas EP-EMAPAC	Ventanilla de Inspección	No	No aplica	No aplica	2	2	100%
5	Cambio de Nombre	Este servicio se otorga cuando el cliente solicita el cambio de nombre de la empresa o persona jurídica.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en persona. 2. Esperar pendiente de que la respuesta de conformidad se entregue antes del día de los cuarenta y cinco (45) días hábiles con prórroga. 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la EP-EMAPAC.	1. Usar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Esperar pendiente de que la respuesta de conformidad se entregue antes del día de los cuarenta y cinco (45) días hábiles con prórroga. 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la EP-EMAPAC.	1. Se califica la solicitud presentada por el cliente. 2. Se califica la solicitud presentada por el cliente. 3. Si el director técnico genera el presupuesto adicional de la institución nueva y/o adicional, se le notifica al cliente. 4. Se entrega la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la EP-EMAPAC.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	10 días	8 horas	Personas naturales	Unidad Financiera	Sumo y Daniel/Ópala Edificio del GAD Cabañas Planta Baja Oficina administrativas EP-EMAPAC	Ventanilla de Tesorería	No	No aplica	No aplica	1	1	100%
6	Resolución	La empresa o persona jurídica solicita la resolución de la empresa o persona jurídica.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en persona. 2. Esperar pendiente de que la respuesta de conformidad se entregue antes del día de los cuarenta y cinco (45) días hábiles con prórroga. 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la EP-EMAPAC.	1. Usar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Esperar pendiente de que la respuesta de conformidad se entregue antes del día de los cuarenta y cinco (45) días hábiles con prórroga. 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la EP-EMAPAC.	1. Se califica la solicitud presentada por el cliente. 2. Se califica la solicitud presentada por el cliente. 3. Si el director técnico genera el presupuesto adicional de la institución nueva y/o adicional, se le notifica al cliente. 4. Se entrega la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la EP-EMAPAC.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	1 hora	Personas naturales o jurídicas	Unidad de Medición y Faturación	Sumo y Daniel/Ópala Edificio del GAD Cabañas Planta Baja Oficina administrativas EP-EMAPAC	Ventanilla de Resolución	No	No aplica	No aplica	3.311	3.311	100%
Para ser llenado por las instituciones que dispongan de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)													Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)					
RECIBO ACTUACIÓN DE LA INFORMACIÓN:													02/NOVIEMBRE/2022					
FIRMA/RODILLA DE ACTUACIÓN DE LA INFORMACIÓN:													MANUAL					
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (I):													DIRECCIÓN TÉCNICA					
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (I):													ING. ANTONIO FRAZARÍN JIMÉNEZ ESTRADA					
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:													antonio.frazarin@ep-emapac.gub.ec					
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:													(07) 2687-998					