

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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 y dónde se obtiene)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan 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 en su para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Persona Jurídica)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Incluir para direcciones 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, contact center, call center, teléfono, notificación)	Servicio Automatizado (S/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Link para el servicio por internet (en línea)	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 del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	El formato público permite obtener información amparada en el Art. 91.- de la Constitución de la República del Ecuador; la misma que establece que tiene por objeto garantizar el acceso a la información pública, cuando ha sido designado expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Está pendiente de que la República de Ecuador; la misma que establece que tiene por objeto garantizar el acceso a la información pública, cuando ha sido designado expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la mínima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/a solicitante	08:30 a 17:00	Gratuito	15 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas	https://www.portoguas.gov.ec/	Página web y oficinas Portoguas EP	SI	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		"NO DISPONIBLE" Ya que PORTOGUAS EP no cuenta con el servicio en línea para atención al cliente.	0	0	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTOGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.
2	Tipo de Reclamos: Cuenta Errada, Consumo Excesivo, Error de Lectura, Categoría Errada, Rubro Vario, Tercera Edad	Atención a la solicitud del reclamo a través del proceso de Análisis de la cuenta sujeta al reclamo administrativo por parte de la Unidad de Reclamos, con los documentos habilitantes adheridos al expediente, en donde se determinará si es procedente o no la Reclamación, justificando en el domicilio al cliente/usuario con una Resolución que se describe la normativa legal vigente, compromisos considerados para el estudio del análisis y la parte Resolutiva, firmado por la Autoridad Comercial y el Analista involucrado en el proceso.	1. Usuario toma turno por Call Center 2. Se le atiende en los módulos de Atención al Cliente. 3. Exposición de reclamo y se utiliza Formulario de Cheque Prestad para ingresar la solicitud, adjuntando documentos habilitantes que respalden la petición. 4. Abonado, realiza seguimiento del trámite, para que se cumpla en el tiempo estipulado de conformidad al Art. 7, numeral 3, de la Resolución No.007 de fecha 06 de octubre de 2014, firmada por Gerencia General. 5. Anula la Reclamación con la Resolución.	REQUISITOS PARA RECLAMOS EN GENERAL: 1.- Oficina de reclamación en formato de empresa (se obtiene en los módulos de Atención al Cliente, o internet (en línea)) 2.- Cédula de identidad 3.- Copia del predio (la empresa lo otorga) 4.- Copia de Pago póliza/Certificado de Cheque Prestad 7. Levantamiento del informe en el Sistema, por el Analista. 8. Cálculo con respecto al informe en caso de proceder. 9. Fin- Reclamo si no procede, si procede. 10. Autorización de la Dirección Comercial. 11. Refacturación/Baja de Valores. 12. Notificación a abonado (Resolución). 13. Registro de Notificación en el sistema. 14. Entrega de Resolución en el domicilio del cliente/usuario.	1. Inicio del Proceso en el Sistema informático 2. Registro de información 3. Revisión de Documentación 4. Asignación de Inspector 5. Registro de Inspección en el Sistema 6. Levantamiento del informe en el Sistema, por el Analista. 7. Cálculo con respecto al informe en caso de proceder. 8. Fin- Reclamo si no procede, si procede. 9. Autorización de la Dirección Comercial. 10. Refacturación/Baja de Valores. 11. Notificación a abonado (Resolución). 12. Registro de Notificación en el sistema. 13. Entrega de Resolución en el domicilio del cliente/usuario.	Agencia Centro: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 08:00 a 17:00. Agencia Cruzota: Atención pública de martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 08:00 a 17:00. Agencia El Florón: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 08:00 a 17:00.	Gratuito	15 días laborables	Ciudadanía en general	Agencia Reclamación Centro, Agencia Matriz, Agencia Cruzota y Agencia El Florón.	Agencia Reclamación: Calle Omeledo entre Pedro Gual y 10 de Agosto, Teléfono: 3-701960 Agencia Matriz: Calle San Francisco, Km 1 1/2 a 1/4 a Crucecita, Teléfono: 3701960 Agencia Cruzota: Calle Malecón, intersección a Costa Azul, junto al hotel Vista Hermosa, Teléfono: 2-340-090 Agencia El Florón: Calle 21 de Diciembre y Alameda, junto al antiguo UPC. Link para direccionar a la página de inicio del sitio web: http://www.portoguas.gov.ec	Atención personalizada por ventanilla o balcón de servicios en las Agencias: Matriz, El Florón y Cruzota.	SI	Instrucciones para el usuario de la cuenta		"NO DISPONIBLE" Ya que PORTOGUAS EP no cuenta con el servicio en línea para atención al cliente.	30	1.245	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTOGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.
3	Exoneración de Consumo por Tercera Edad	Acceder a la rebaja del 50% de un medidor de agua potable cuyo consumo mensual sea de hasta 20 metros cúbicos, tanto el servicio de agua potable pagarán las tarifas normales.	1. Se toma turno por Call Center 2. Personal de módulos de Atención al Cliente, lleva formato "Solicitud de Beneficio de Tercera Edad".	1. Cédula de identidad	1. Trámite ingresado por módulos de Atención al Cliente, se asignado directamente mediante el Sistema informático Allow, a la beneficiaria del responsable de la aprobación del beneficio. 2. Verificación de documentos habilitantes y aprobación del beneficio por parte del (la) responsable. 3. Archivo de documentos de respaldo.	Agencia Reclamación Centro, Centro de Atención Ciudadana CAC. Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 08:00 a 17:00. Agencia Matriz: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 08:00 a 17:00 y/o sábado de 08:00 a 12:00. Agencia Cruzota: Atención pública de martes, miércoles, jueves, viernes y sábado desde las 08:00 a 17:00. Agencia El Florón: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 08:00 a 17:00.	Gratuito	Inmediato	Portoaje y la parroquia Cruzota.	Agencia Reclamación Centro, Agencia Matriz, Agencia Cruzota y Agencia El Florón.	Agencia Reclamación Centro: Calle Omeledo entre Pedro Gual y 10 de Agosto, Teléfono: 3-701960 Agencia Matriz: Calle San Francisco, Km 1 1/2 a 1/4 a Crucecita, Teléfono: 3701960. Agencia Cruzota: Calle Principal 25 de Mayo y 4da. de Periodista, Teléfono: 3701960. Agencia El Florón: Calle 21 de Diciembre y Alameda, junto al antiguo UPC. Link para direccionar a la página de inicio del sitio web: http://www.portoguas.gov.ec	Atención personalizada por ventanilla o balcón de servicios en las Agencias: Matriz, El Florón y Cruzota.	No	SOLICITUD DEL BENEFICIO DE TERCERA EDAD		"NO DISPONIBLE" Ya que PORTOGUAS EP no cuenta con el servicio en línea para atención al cliente.	8	308	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTOGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.
4	Exoneración de Consumo por Discapacidad	Acceder a la rebaja del cincuenta por ciento (50%) del valor del consumo mensual hasta por diez (10) metros cúbicos, tanto el servicio de agua potable como del alcantarillado.	1. Se toma turno por Call Center 2. Personal de módulos de Atención al Cliente, lleva formato "Solicitud de Beneficio de la Persona con Discapacidad", y/o "Solicitud del Beneficio de Discapacidad para Padres y/o Convalecientes" según sea el caso.	EN CASO DE SER BENEFICIARIA DIRECTAMENTE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD 1.- Carnet del Gozador, o Cédula de Ciudadanía y/o Archivo la calificación y el registro correspondiente (Art. 12 Ley Orgánica de Discapacidades). ANEXOS PARA LA SOLICITUD DEL BENEFICIO DE DISCAPACIDAD: AMPARAMOS EN EL ART. 7, AMBITO Y ART. 5.- SUETOS, DE LEY ORGÁNICA DE DISCAPACIDADES: • Cédula del dueño de la cuenta. • Documento notariado que acredite que la persona con discapacidad, vive en el predio del dueño de la cuenta, está bajo su cuidado y es responsable, de este parente que lo encuentra comprendido y amparado dentro del Art. 2.- Ambito - y Art. 5.- de la Ley de Discapacidades, para que pueda acceder al beneficio de discapacidad de conformidad con el Art. 7.- de la ley.	1. Trámite ingresado por módulos de Atención al Cliente, se asignado directamente mediante el Sistema informático Allow, a la beneficiaria del responsable de la aprobación del beneficio. 2. Verificación de documentos habilitantes y aprobación del beneficio por parte del (la) responsable. 3. Archivo de documentos de respaldo.	Agencia Reclamación Centro: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 08:00 a 17:00. Agencia Matriz: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 08:00 a 17:00 y/o sábado de 08:00 a 12:00. Agencia Cruzota: Atención pública de martes, miércoles, jueves, viernes y sábado desde las 08:00 a 17:00. Agencia El Florón: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 08:00 a 17:00.	Gratuito	Inmediato	Portoaje y la parroquia Cruzota.	Agencia Centro, Agencia Matriz, Agencia Cruzota y Agencia El Florón.	Agencia Cruzota: Calle Principal 25 de Mayo y 4da. de Periodista, Teléfono: 3701960. Agencia El Florón: Calle 21 de Diciembre y Alameda, junto al antiguo UPC. Link para direccionar a la página de inicio del sitio web: http://www.portoguas.gov.ec	Atención personalizada por ventanilla o balcón de servicios en las Agencias: Edificio Centro, Matriz, El Florón y Cruzota.	No	SOLICITUD DEL BENEFICIO DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD		"NO DISPONIBLE" Ya que PORTOGUAS EP no cuenta con el servicio en línea para atención al cliente.	2	96	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTOGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El/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 la ciudadana 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 día, día de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir sólo para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Persona Jurídica)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Incluye para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo 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 interactivo)	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
5	Reapertura de Servicio (cuando el usuario tiene cierre temporal y solicita la reapertura de cuenta.)	Habilitar la activación de la cuenta, previa petición del Abonado para volver a cobrar el servicio de agua potable, para lo cual se realizará la inspección respectiva que indique la procedencia o no de la solicitud, una vez aprobado se factura mensualmente por el consumo.	1.- Entregar la solicitud de Reapertura en los módulos de Atención al Cliente. 2.- Usuario/cliente estar pendiente de que se realice la inspección o no de la solicitud, una vez aprobado se factura mensualmente por el consumo.	1.- Solicitar por escrito 2.- Cédula de Identidad 3.- Detalle de la última Factura de pago 4.- Croquis del predio.	Departamento de Medidores para la Inspección respectiva. 4.- Departamento de Catastro habilita a quien se proceda la solicitud previo informe de inspección. =	Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 08:00 a 17:00. Agencia Recaudación Centro: lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 08:00 a 17:00. Agencia Matriz: lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 08:00 a 17:30. Agencia Cruzita: Atención pública de martes, miércoles, jueves, viernes y sábado desde las 08:00 a 17:00. Agencia El Florón: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 08:00 a 17:00.	Gratuito	10 días Laborables	Portujeño y la parroquia Cruzita.	Agencia Centro, Agencia Matriz, Agencia Cruzita y Agencia El Florón.	Agencia Recaudación Centro: Calle Olmedo entre Pedro Gual y 10 de Agosto. Teléfono: 3-701960. Agencia Matriz: Calle San Francisco, Km 1 1/2 vía a Cruzita. Teléfono: 3701960. Agencia Cruzita: Calle Principal 23 de Mayo y Avenida Periodista. Teléfono: 3701960. Agencia El Florón: Calle 21 de Octubre y Alameda, junto al Antiquo UPC. Link para direccionar a la página de inicio del sitio web: http://www.portoaguas.gov.ec	No	TIPOS DE SOLICITUDES DE SERVICIO	NO DISPONIBLE Ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con el servicio en línea para atención al cliente.	0	13	NO DISPONIBLE Ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.	
6	Legitimación del servicio de Agua Potable y Saneamiento	Acceder al servicio de agua potable y saneamiento de manera legal y responsable.	1.- Entregar la solicitud de legitimación por módulos de Atención al Cliente. 2.- Usuario/cliente estar pendiente de que se realice la inspección en el predio. 3.- Es al momento de la inspección, el Inspector le confirma al usuario o provide como legislación o como Instalación Nueva. 4.- El siguiente día, el Abonado se acerca por Call Center a conocer su número de cuenta en PORTOAGUAS EP.	1.- Llenar el formulario de Solicitud de Legitimación. 2.- Cédula de Identidad 3.- Copia de cartula escritura 4.- Pago de predio urbano 5.- Ficha catastral 6.- Posesión efectiva(*) 7.- Certificado de Defunción (*) 8.- Pago de tasa 9.- Permiso Municipal de Construcción (*) si el caso lo amerita. 4.- Se constata la solicitud ingresada.	1.- Registro de solicitud en la Bilsora. Agencia Matriz: lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 08:00 a 17:30. Agencia Cruzita: Atención pública de martes, miércoles, jueves, viernes y sábado desde las 08:00 a 17:00. Agencia El Florón: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 08:00 a 17:00.	El costo está basado de acuerdo al tamaño de la tubería (Di: 1", 1.5", 2", 3", 4") y de acuerdo a la categoría del predio (Residencial, Comercial, Industrial, y Público). En valores porcentuales, de acuerdo a la remuneración básica unificada vigente.	3 a 4 días Laborales	Portujeño y la parroquia Cruzita.	Agencia Recaudación Centro, Agencia Matriz, Agencia Cruzita y Agencia El Florón.	Agencia Recaudación Centro: Calle Olmedo entre Pedro Gual y 10 de Agosto. Teléfono: 3-701960. Agencia Matriz: Calle San Francisco, Km 1 1/2 vía a Cruzita. Teléfono: 3701960. Agencia Cruzita: Calle Principal 23 de Mayo y Avenida Periodista. Teléfono: 3701960. Agencia El Florón: Calle 21 de Octubre y Alameda, junto al Antiquo UPC. Link para direccionar a la página de inicio del sitio web: http://www.portoaguas.gov.ec	No	SOLICITUD DE LEGITIMACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	NO DISPONIBLE Ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con el servicio en línea para atención al cliente.	0	65	NO DISPONIBLE Ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.		
7	Instalación de Conexiones Iniciales de Agua Potable y Saneamiento.	Obtención del servicio de agua potable y saneamiento sanitario.	1.- Se toma turno por Call Center. 2.- Personal de módulos de Atención al Cliente, lleva formato "Tipo de Solicitud de Servicio". 3.- Usuario/cliente está pendiente de que se realice el proceso del informe de factibilidad y creación de cuenta. 4.- Abonado paga derecho de conexión de agua potable y saneamiento sanitario. 5.- Usuario debe por sus propios recursos contratar personal para la excavación donde se realizará sus respectivas conexiones. 6.- Pago del derecho de conexión. 7.- Personal de PORTOAGUAS EP realiza conexiones de agua potable y saneamiento sanitario. 8.- Registro de usuario nuevo. 9.- Se crea la cuenta.	1.- Cédula de Identidad 2.- Copia de comprobante de pago de impuestos predial y/o escritura debidamente cancelada e inscrita en el Registro de la Propiedad. 3.- Croquis del predio (término de la empresa) 4.- Pago del derecho de conexión.	1.- Dirección Comercial (Secretaría), con las solicitudes ingresadas por el usuario, y remitiendo el físico de los expedientes a la Dirección Comercial. 2.- Dirección Comercial, envía Memorando a la Dirección Técnica para a conocer el requerimiento. 3.- Dirección Técnica, envía a realizar inspección al predio para conocer si hay factibilidad de red de agua potable y saneamiento sanitario. 4.- El Jefe de Agua Potable envía el informe de factibilidad y entrega al Director Técnico. 5.- Dirección Técnica comunica a la Dirección Comercial resultados del informe de factibilidad. 6.- Dirección Comercial, comunica mediante Memorando al Departamento de Catastro, la factibilidad para la creación de la cuenta. 7.- Cuadrilla especializada de conexión (Departamento Comercial), realiza la instalación inicial del servicio de agua potable y saneamiento sanitario respectivamente, previa pago del derecho de conexión.	El costo está basado de acuerdo al tamaño de la tubería (Di: 1", 1.5", 2", 3", 4") y de acuerdo a la categoría del predio (Residencial, Comercial, Industrial, y Público). En valores porcentuales, de acuerdo a la remuneración básica unificada vigente.	De acuerdo a la disponibilidad del personal de cuadrilla de la Dirección Comercial, del tiempo de respuesta de informe de factibilidad de la Dirección Técnica.	Portujeño y la parroquia Cruzita.	Agencia Centro, Agencia Matriz, Agencia Cruzita y Agencia El Florón.	Agencia Recaudación Centro: Calle Olmedo entre Pedro Gual y 10 de Agosto. Teléfono: 3-701960. Agencia Matriz: Calle San Francisco, Km 1 1/2 vía a Cruzita. Teléfono: 3701960. Agencia Cruzita: Calle Principal 23 de Mayo y Avenida Periodista. Teléfono: 3701960. Agencia El Florón: Calle 21 de Octubre y Alameda, junto al Antiquo UPC. Link para direccionar a la página de inicio del sitio web: http://www.portoaguas.gov.ec	No	ILUSTRACION DE SOLICITUD DE SERVICIO, PARA EL CLIENTE	NO DISPONIBLE Ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con el servicio en línea para atención al cliente.	0	177	NO DISPONIBLE Ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.		
8	Solicitud de Cambio de Nombre /Actualización de Datos.	Acceder al cambio de nombre a la actualización de datos.	1.- Entregar la solicitud de acción al Cambio de Nombre y/o Actualización de Datos, por los módulos de Atención al Cliente. 2.- Usuario/cliente estar pendiente de que se realice la inspección respectiva. 3.- Usuario se acerca a las instalaciones y comprueba por Call Center datos actualizados.	1.- Solicitud por escrito 2.- Cédula de Identidad 3.- Copia de la cartula de escritura y de la inscripción en el Registro de la Propiedad. 4.- Copia de pago predial/Certificado de clave predial 5.- Croquis del predio.	1.- Registro de solicitud en la Bilsora. 2.- La solicitud con los documentos habilitados se entregan al Departamento de Catastro para que verifique y proceda al Cambio de Nombre/Actualización de Datos. 3.- Se realiza la inspección técnica para la verificación de la información. 4.- Según el informe del Inspector se procede a modificar los datos solicitados. 5.- Se constata la solicitud ingresada.	Agencia Recaudación Centro: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 08:00 a 17:00. Agencia Matriz: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 08:00 a 17:30. Agencia Cruzita: Atención pública de martes, miércoles, jueves, viernes y sábado desde las 08:00 a 17:00. Agencia El Florón: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 08:00 a 17:00.	Gratuito	1 a 3 días Laborales	Portujeño y la parroquia Cruzita.	Agencia Recaudación Centro, Agencia Matriz, Agencia Cruzita y Agencia El Florón.	Agencia Recaudación Centro: Calle Olmedo entre Pedro Gual y 10 de Agosto. Teléfono: 3-701960. Agencia Matriz: Calle San Francisco, Km 1 1/2 vía a Cruzita. Teléfono: 3701960. Agencia Cruzita: Calle Principal 23 de Mayo y Avenida Periodista. Teléfono: 3701960. Agencia El Florón: Calle 21 de Octubre y Alameda, junto al Antiquo UPC. Link para direccionar a la página de inicio del sitio web: http://www.portoaguas.gov.ec	No	SOLICITUD DE CAMBIO DE NOMBRE/ACTUALIZACION DE DATOS	NO DISPONIBLE, Ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con el servicio en línea para atención al cliente.	0	237	NO DISPONIBLE Ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.	

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 dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costa	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuario del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Persona Jurídica)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Incluir 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, contact center, call center, teléfono interactivo)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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
9	Facturación de Aprobación de Plano	Verificación de la factibilidad del plano para la conexión de agua potable y alcantarillado, registrando el abono como cliente factible.	1. Obtención del formulario de plano y adjuntar requisitos. 2. Ingreso por los módulos de Atención al Cliente.	1. Llenar el formulario de la solicitud. 2. Copia de Cédula de Escritura. 3. Pago de Predio Urbano. 4. Ficha Catastral. 5. Posición Efectiva (*). 6. Certificado de Defensión (*). 7. Permiso Municipal de Construcción. 8. Copia de la Matrícula de Aprobación de Plano, por parte de personal de la Dirección Técnica. 9. Usuario cancela por Caja, valor de las arborizaciones de plano, en caso de que el abonado no tenga cuenta EPMAAP creada, debe también pagar los valores por legislación del servicio de agua potable y alcantarillado, la misma que queda en estado pendiente en el sistema Afloa, hasta que el usuario instale las redes de agua potable y alcantarillado sanitario.	1. La solicitud de Aprobación de Plano regresa a la Dirección Técnica. 2. Personal de la Dirección Técnica, realiza la verificación en el sitio, para constatar factibilidad de que pueda, alcantarillado y saneamiento. 3. Por área de atención al Cliente, se receipta la documentación, se verifica la documentación (copia de cédula, votación, copia de escritura, predios urbanos actualizados y/o ficha catastral, o plan regulador emitido por el Municipio. 4. Se entrega documentación al Departamento de Catastro para la creación de cuenta a nombre del propietario del predio. 5. Por módulos de Atención al Cliente, mediante el programa Afloa, se procede a facturar nombre del Abonado, el valor correspondiente que viene autorizado en el Formato de Datos para el Trámite de Aprobación de Plano, por parte de personal de la Dirección Técnica. 6. Usuario cancela por Caja, valor de las arborizaciones de plano, en caso de que el abonado no tenga cuenta EPMAAP creada, debe también pagar los valores por legislación del servicio de agua potable y alcantarillado, la misma que queda en estado pendiente en el sistema Afloa, hasta que el usuario instale las redes de agua potable y alcantarillado sanitario.	Agencia Recaudación Centro Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 08:00 a 17:00. Agencia Matriz: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 08:00 a 17:00 y los sábados de 08:00 a 12:30.		1 día Laborable	Costos varían de acuerdo al Área de construcción y a la disponibilidad de los servicios básicos.	Portoviejo y la parroquia Cruzita.	Agencia Matriz: Calle San Francisco, Km 1 1/4 a Cruzita. Teléfono: 3 701960. Link para direccionar a la página de inicio del sitio web: http://www.portoaguas.gob.ec	Atención personalizada por Módulos de Atención al Cliente, Edificio Matriz.	No	DATOS PARA EL TRÁMITE DE APROBACIÓN DE PLANOS	NO DISPONIBLE Ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con el servicio en línea para atención al cliente.	0	101	NO DISPONIBLE Ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.
10	Solicitud del Cierre temporal.	Cerrar temporalmente la cuenta y el acceso del líquido vital, se mantiene el pago por mantenimiento de redes de agua potable. El abonado suspendido se compromete a cancelar la tarifa básica por gastos administrativos (Art.57, Reglamento para la Administración de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado).	1. - Se toma turno por Call Center 2. - Personal de módulos de Atención al Cliente, lleva formato "Tipo de Solicitud de Servicio" 3. - Usuario/cliente esta pendiente de que se le realice el cierre temporal y que en la siguiente factura, no se le cobre valores por concepto de consumo de agua potable y alcantarillado sanitario.	1. Solicitud por escrito 2. Cédula de Identidad 3. Detalle de la factura de la última planilla de pago (debe estar al día en los pagos) 4. - Copias del predio.	1. Registro de Solicitud en Bilsora 2. Entrega documentación al Departamento de Mediciones por parte del área de Atención al Cliente. 3. Departamento de Mediciones asigna inspector para que emita informe, si la vivienda está deshabitada procede el cierre y se asigna turnos al cliente. 4. Detalle de la factura de la última planilla de pago (debe estar al día en los pagos) 5. - Usuario/cliente esta pendiente de que se le realice el cierre temporal y que en la siguiente factura, no se le cobre valores por concepto de consumo de agua potable y alcantarillado sanitario.	Agencia Recaudación Centro Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 08:00 a 17:00. Agencia Matriz: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 08:00 a 12:30. Agencia Cruzita: Atención pública de martes, miércoles, jueves, viernes y sábado desde las 08:00 a 17:00. Agencia El Florón: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 08:00 a 17:00.	Gratuito	10 días Art.57, del Reglamento para la Administración de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado.	Portoviejo y la parroquia Cruzita.	Agencia Matriz, Agencia Cruzita y Agencia El Florón.	Agencia Recaudación Centro: Calle Omeodo entre Pedro Gual y 10 de Agosto. Teléfono: 3 701960 Agencia Matriz: Calle San Francisco, Km 1 1/4 a Cruzita. Teléfono: 3 701960. Agencia Cruzita: Calle Principal 51 de Mayo y Aca. Periodista. Teléfono: 3 701960. Agencia El Florón: Calle 21 de Diciembre y Almirantes, junto al antiguo UPC. Link para direccionar a la página de inicio del sitio web: http://www.portoaguas.gob.ec	*Atención personalizada por ventanilla o balcón de servicios en las Agencias: Matriz, El Florón y Cruzita.	No	TIPOS DE SOLICITUDES DE SERVICIO	NO DISPONIBLE Ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con el servicio en línea para atención al cliente.	1	66	NO DISPONIBLE Ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.
11	Solicitud de Cierre definitivo.	Cerrar definitivamente la cuenta y el acceso del líquido vital, en cargos futuros por pagar de ninguna índole, se termina la relación empresa - Abonado. El abonado suspendido se compromete a cancelar la tarifa básica por gastos administrativos (Art.57, Reglamento para la Administración de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado).	1. - Se toma turno por Call Center 2. - Personal de módulos de Atención al Cliente, lleva formato "Tipo de Solicitud de Servicio" 3. - Abonado se acerca a los módulos de atención al Cliente, a consultar y comprobar en el sistema de que el estado de su cuenta se encuentre como cierre definitivo.	1. Solicitud por escrito 2. Cédula de Identidad 3. - Copia de la factura de la última planilla de pago (debe estar al día en los pagos) 4. - Copias del predio.	1. Registro de Solicitud en Bilsora 2. Entrega de documentación al Departamento de Mediciones por parte del área de Atención al Cliente. 3. Departamento de Mediciones asigna inspector, para constatar e informar que está cuenta en ningún caso se encuentra asociada a una solicitud de auto provisión o a otra modalidad de abastecimiento (como es este caso proce): 4. Departamento de Catastro procede a cambiar el estado de conexión, de Activo a Cierre Definitivo.	Agencia Recaudación Centro Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 08:00 a 17:00. Agencia Matriz: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 08:00 a 17:00. Agencia Cruzita: Atención pública de martes, miércoles, jueves, viernes y sábado desde las 08:00 a 17:00. Agencia El Florón: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 08:00 a 17:00.	Gratuito	10 días Art.57, del Reglamento para la Administración de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado.	Portoviejo y la parroquia Cruzita.	Agencia Matriz, Agencia Cruzita y Agencia El Florón.	Atención personalizada por ventanilla o balcón de servicios en las Agencias: Matriz, El Florón y Cruzita.	No	TIPOS DE SOLICITUDES DE SERVICIO	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con el servicio en línea para atención al cliente.	0	118	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y la 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 indicar 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, Persona Jurídica)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Incluye para direcciones 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, contact center, call center, teléfono instructivo)	Servicio Automatizado (%/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Link para el servicio por internet (en línea)	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
12	Inspección de Pozas Sépticas y Redes de Alcantarillado Sanitario.	Acceder al servicio de limpieza de poza séptica y redes de alcantarillado, según sea la solicitud.	1.- Se toma turno por Call Center 2.- Personal de módulos de Atención al Cliente, lleva formato "Solicitud Servicio de Alcantarillado y Poza Séptica". 3.- Usuario/cliente está pendiente de que se le realice la inspección en el predio, y se le informa valores a cancelar. 4.- Usuario cancela valores, según el servicio, sea este de poza séptica o redes de alcantarillado sanitario.	CON CUENTA PARA POZA SEPTICA 1. Cédula de identidad 2. Croquis del predio (otorga la empresa) REDES DE ALCANTARILLADO * Copia de comprobante de pago de impuestos prediales.	INSPECCIONES DE POZA SEPTICA 1. Registro de Solicitud en Balcón 2. El área de Atención al Cliente, entrega documentación al inspector para que realice la inspección, y emita informe de viabilidad de pagar según kilometraje y viajes. 3. Operadores de módulos conforman con la factura al valor a cancelar por este servicio, y proceden a enviar correo electrónico al Dpto. Técnico - Área de Operación y Mantenimiento de Alcantarillado, para que se proceda con la atención del servicio de limpieza de poza séptica. INSPECCIONES DE REDES DE ALCANTARILLADO 1. Registro de Solicitud. 2. El área de Atención al Cliente, entrega documentación al inspector para que realice la inspección, y emita informe de viabilidad de permitir la conexión de alcantarillado. 3. Departamento de Casos, verifica si el abonado ya tiene cuenta creada, si es así se le factura el monto del derecho de conexión de redes de alcantarillado.	Agencia Recaudación Centro: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 0800 a 1700. Agencia Matriz: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 0800 a 1700. Agencia El Florón: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 0800 a 1700. Si el servicio de limpieza de poza, es con bomba con son DOS VIAES, el valor del servicio es de \$20.00 más.	POR 1 VIAJE DIRECTO: \$45.00 de limpieza de poza \$56.00 de Km de viaje del carro \$1.00 de Solicitud \$102.00 TOTAL DEL VIAJE DIRECTO Si el servicio de limpieza de poza, es con bomba sin \$10.00 más. \$150.00 2 VIAES EL VIAJE ES: \$90.00 de limpieza de marías, miércoles, jueves, viernes y sábado desde las 0800 a 1700 \$1.00 de Solicitud \$20.00 TOTAL DE VIAJE DIRECTO Si el servicio de limpieza de poza, es con bomba con son DOS VIAES, el valor del servicio es de \$20.00 más.	1 a 3 días laborales	Portoviejo y la parroquia Cruca.	Agencia Matriz, Agencia Cruca y Agencia El Florón.	Agencia Recaudación Centro: Calle Olmedo entre Pedro Gual y 10 de Agosto. Teléfono: 3701960. Agencia Matriz: Calle San Francisco, Km 1 1/2 vía a Cruca. Teléfono: 3701960. Agencia El Florón: Calle Principal 21 de Mayo y 6 de Agosto. Teléfono: 3701960. Link para direccionar a la página de inicio del sitio web: http://www.portoaguas.gob.ec	Atención personalizada por ventanilla o balcón de servicios en las Agencias: Matriz, El Florón y Cruca.	No	SOLICITUD SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y POZA SEPTICA	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con el servicio en línea para atención al cliente.	0	56	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.	
13	Solicitud de Instalación de Medidor	Instalación del instrumento de medición, mediante el cual se cancelará valores por consumo real de agua potable.	1.- Se toma turno por Call Center 2.- Personal de módulos de Atención al Cliente, lleva formato "Tipo de Solicitud de Servicio" 3.- Usuario/cliente está pendiente de que se le realice la instalación del medidor. 4.- Abonado paga valores por rubros de mano de obra, los de medidor y materiales de instalación, que se refleja en el primer pago mediante la factura.	1. Cédula de Identidad 2. Croquis del predio (otorga la empresa) 3. Copia de la factura del pago de los valores del KI del medidor, mano de obra y materiales.	1. Registro de Solicitud en Balcón 2. Entrega de documentos habilitantes al Departamento de Medidores. 3. Se informa al usuario que debe realizar el pago por los derechos de instalación. 4. Se emite un informe de la inspección en sitio. 5. Se activa en el Sistema Billing, rubros por costos de instalación y mano de obra. 6. El usuario cancela los costos determinados. 7. Instalación del instrumento de medición por parte de personal del Departamento de Medidores, previo pago. 8. Se informa al Departamento de Medición por registro y toma de lectura.	Agencia Recaudación Centro: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 0800 a 1700. Agencia Matriz: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 0800 a 1700. Agencia El Florón: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 0800 a 1700.	108.79 USD del precio (incluye el KI completo, caja de seguridad, medidor, válvulas, mano de obra y accesorios varios)	15 días Laborales	Portoviejo y la parroquia Cruca.	Agencia Matriz, Agencia Cruca y Agencia El Florón.	Agencia Recaudación Centro: Calle Olmedo entre Pedro Gual y 10 de Agosto. Teléfono: 3701960. Agencia Matriz: Calle San Francisco, Km 1 1/2 vía a Cruca. Teléfono: 3701960. Agencia Cruca: Calle Principal 21 de Mayo y 6 de Agosto. Teléfono: 3701960. Link para direccionar a la página de inicio del sitio web: http://www.portoaguas.gob.ec	Atención personalizada por ventanilla o balcón de servicios en las Agencias: Matriz, El Florón y Cruca.	No	TIPOS DE SOLICITUDES DE SERVICIO	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con el servicio en línea para atención al cliente.	0	65	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.	
14	Solicitud de Retiro de Medidor. (Se procede, cuando su funcionamiento impide la correcta medición del consumo de acuerdo a la precisión que se exige en el informe del banco de pruebas).	Retirar el instrumento de medición (Art. 18.- Reglamento para la Administración de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado).	1. Se toma turno por Call Center 2. Personal de módulos de Atención al Cliente, lleva formato "Tipo de Solicitud de Servicio" 3. El usuario debe estar pendiente, si con el nuevo medidor se prueba su consumo real que será elevado, bajo los consumos de 100 litro que reformula el costo del medidor. 4. Con la compra de un nuevo instrumento de medición está de acuerdo, usuario solicita la instalación de un nuevo medidor. 5. Abonado cancela en su próxima factura los nuevos rubros por KI de medidor, conforme petición de contado o hasta 03 meses de crédito.	1. Solicitud por escrito 2. Cédula de Identidad 3. Croquis del predio.	1. Registro de Solicitud en Balcón 2. Entrega de documentos al Departamento de Medidores, según instrucción. 3. Inspector emite el informe respectivo de viabilidad o no, esta procesa, cuando su funcionamiento impide la correcta medición del consumo de acuerdo a la precisión que se exige en el informe del banco de pruebas. 4. Departamento de Medidores, procede a retirar el instrumento de medición. 5. Departamento de Medición, instala un nuevo medidor de prueba.	Agencia Recaudación Centro: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 0800 a 1700. Agencia Matriz: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 0800 a 1700. Agencia El Florón: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 0800 a 1700.	Gratis	15 días laborales	Portoviejo y la parroquia Cruca.	Agencia Matriz, Agencia Cruca y Agencia El Florón.	Agencia Recaudación Centro: Calle Olmedo entre Pedro Gual y 10 de Agosto. Teléfono: 3701960. Agencia Matriz: Calle San Francisco, Km 1 1/2 vía a Cruca. Teléfono: 3701960. Agencia Cruca: Calle Principal 21 de Mayo y 6 de Agosto. Teléfono: 3701960. Link para direccionar a la página de inicio del sitio web: http://www.portoaguas.gob.ec	Atención personalizada por ventanilla o balcón de servicios en las Agencias: Matriz, El Florón y Cruca.	No	TIPOS DE SOLICITUDES DE SERVICIO	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con el servicio en línea para atención al cliente.	0	0	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El/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 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, Persona Jurídica)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dirección que ofrece el servicio (Incluir 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, contact center, call center, teléfono estructurado)	Servicio Automatizado (S/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	
15	Entrega de Medidor (cuando el cliente/usuario compra fuera de la empresa el medidor para ser instalado por PORTUGUAS EP)	Ejecutar la instalación del instrumento de medición.	1. Se toma turno por Call Center 2. Personal de módulos de Atención al Cliente, realiza formato "Tipo de Solicitud de Servicio" 3. Se recorre el instrumento de medición	1. Dócula de identidad 2. Croquis del predio (otorga la empresa) 3. Copia de factura de la adquisición del medidor	1. Registro de Solicitud en Bitácora 2. Entrega del instrumento de medición al Departamento de Medidores 3. El Departamento de Medidores, envía copia de factura de la adquisición del medidor con el banco de pruebas, realiza el informe. 4. Departamento de Medidores, procede a la instalación del medidor.	Agencia Recaudación Centro: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 0800 a 1700. Agencia Matriz: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 0800 a 1700 y los sábados de 0800 a 1230. Agencia Cruzata: Atención pública de martes, miércoles, jueves, viernes y sábado desde las 0800 a 1700. Agencia El Florón: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 0800 a 1700.	Gratuito	Instantáneo	Portoviejo y la parroquia Cruzata. Agencia Matriz, Agencia Cruzata y Agencia El Florón.	Agencia Recaudación Centro: Calle Omado entre Pedro Gual y 10 de Agosto. Teléfono: 3701960 Agencia Matriz: Calle San Francisco, Km 1 1/2 a Cruzata. Teléfono: 3701960. Agencia Cruzata: Calle Principal 25 de Mayo y Aada. Periferia. Teléfono: 3701960. Agencia El Florón: Calle 21 de Diciembre y Almirantes, junto al antiguo LFC. Link para direccionar a la página de inicio del sitio web: http://www.portuguas.gob.ec	Atención personalizada por ventanilla o balcón de servicios en las Agencias: Matriz, El Florón y Cruzata.	No	TIPOS DE SOLICITUDES DE SERVICIO		0	89	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTUGUAS EP no cuenta con el servicio en línea para atención al cliente.	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTUGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.	
16	Solicitud de Servicio - Convenios de Pago Administrativo	La Solicitud de Convenios de pago es un servicio que brinda PORTUGUAS EP para aquellos usuarios que mantienen deudas pendientes, y que por motivos económicos solicitan facilidades de pago para cancelar gradualmente la deuda sostenida con la Empresa, de acuerdo al art 152, 51 y 5 del Código Tributario.	1- Se puede acceder a este servicio acercándose a cada una de nuestras agencias en el Área de Cartera y Cobranza 2- Presentar la deuda 3- Describir el financiamiento.	1- Ser usuario de PORTUGUAS EP 2- Copia de Cédula 3- Porcentaje de cuota inicio con copia de factura de pago	1. Actualizar datos del usuario 2. Inicio de proceso 3. Registro de convenio 4. Fin de proceso	Agencia Recaudación Centro: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 0800 a 1700. Agencia Matriz: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 0800 a 1700 y los sábados de 0800 a 1230. Agencia Cruzata: Atención pública de martes, miércoles, jueves, viernes y sábado desde las 0800 a 1700. Agencia El Florón: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 0800 a 1700.	Gratuito	Instantáneo	Usuarios PORTUGUAS EP con deudas Agencia Matriz, Agencia Cruzata y Agencia El Florón.	Agencia Centro, Agencia Matriz, Agencia Cruzata y Agencia El Florón.	Agencia Centro: Calle Omado entre Pedro Gual y 10 de Agosto. Teléfono: 3701960 Agencia Matriz: Calle San Francisco, Km 1 1/2 a Cruzata. Teléfono: 3701960. Agencia Cruzata: Calle Principal 25 de Mayo y Aada. Periferia. Teléfono: 3701960. Agencia El Florón: Calle 21 de Diciembre y Almirantes, junto al antiguo LFC. Link para direccionar a la página de inicio del sitio web: http://www.portuguas.gob.ec	Atención personalizada por ventanilla o balcón de servicios en las Agencias: Matriz, El Florón y Cruzata.	SI	"NO APLICA" ya que no existe ninguna solicitud para el trámite de convenio de pago.		0	658	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTUGUAS EP no cuenta con el servicio en línea para atención al cliente.	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTUGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.
17	Solicitud Reconexión de Servicio	La Solicitud de Reconexión es un servicio que brinda PORTUGUAS EP para aquellos usuarios que por deudas han suspendido el servicio y que luego de pagar los saldos adeudados o suscribir el respectivo convenio de pago solicitan la Reconexión del servicio brindado por la Empresa.	Se puede acceder a este servicio acercándose a cada una de las agencias de atención al público con la factura al día de sus pagos o convenio de pago por medio de llamadas telefónicas	1- Ser usuario de PORTUGUAS EP 2- Iniciar de Proceso 3- Registro de información 4. Reconexión de servicio 5. Fin de proceso	1. Actualizar datos del usuario 2. Inicio de Proceso 3. Registro de información 4. Reconexión de servicio 5. Fin de proceso	Agencia Recaudación Centro: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 0800 a 1700. Agencia Matriz: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 0800 a 1700 y los sábados de 0800 a 1230. Agencia Cruzata: Atención pública de martes, miércoles, jueves, viernes y sábado desde las 0800 a 1700. Agencia El Florón: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 0800 a 1700.	Gratuito	Instantáneo	Usuarios PORTUGUAS EP con proceso de corte del servicio de agua potable. Agencia Matriz, Agencia Cruzata y Agencia El Florón.	Agencia Matriz, Agencia Cruzata y Agencia El Florón.	Agencia Recaudación Centro: Calle Omado entre Pedro Gual y 10 de Agosto. Teléfono: 3701960 Agencia Matriz: Calle San Francisco, Km 1 1/2 a Cruzata. Teléfono: 3701960. Agencia Cruzata: Calle Principal 25 de Mayo y Aada. Periferia. Teléfono: 3701960. Agencia El Florón: Calle 21 de Diciembre y Almirantes, junto al antiguo LFC. Link para direccionar a la página de inicio del sitio web: http://www.portuguas.gob.ec	Atención personalizada por personal del Área de Cartera y Cobranza.	NO	"NO APLICA" El usuario debe acercarse a módulos de atención al cliente		15	2451	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTUGUAS EP no cuenta con el servicio en línea para atención al cliente.	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTUGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.
18	Solicitud de servicio - Convenios de Pago Usuarios en Coactiva	La Solicitud de Convenios para usuarios Coactivos es un servicio que brinda PORTUGUAS EP para aquellos usuarios que por deudas firmes se encuentran dentro de un proceso Coactivo y para los cuales se haya determinado la procedencia de deudas, y que por motivos económicos solicitan facilidades de pago para cancelar gradualmente la deuda en línea sostenida con la Empresa.	1. Presentarse el propietario de la cuenta al balcón del servicio al cliente de Coactiva.	1- Presentar cédula de identidad.	1- Se ingresa el convenio al sistema. 2- Se deriva automáticamente y sistemáticamente la denuncia a la brigada de personal de la Dirección Técnica. 3- Personal pertinente de la Dirección Técnica agenda la actividad para ser ejecutada en el lugar afectado.	Agencia Matriz: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 0800 a 1700. Agencia Cruzata: Atención pública de martes, miércoles, jueves, viernes y sábado desde las 0800 a 1700. Agencia El Florón: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 0800 a 1700.	Gratuito	Instantáneo	Usuarios Coactivos Se atiende en la: Vía Cruzata Km 1 1/2 Calle San Francisco	Agencia Matriz, Agencia Cruzata y Agencia El Florón.	Agencia Recaudación Centro: Calle Omado entre Pedro Gual y 10 de Agosto. Teléfono: 3701960 Agencia Matriz: Calle San Francisco, Km 1 1/2 a Cruzata. Teléfono: 3701960. Agencia Cruzata: Calle Principal 25 de Mayo y Aada. Periferia. Teléfono: 3701960. Agencia El Florón: Calle 21 de Diciembre y Almirantes, junto al antiguo LFC. Link para direccionar a la página de inicio del sitio web: http://www.portuguas.gob.ec	Atención personalizada por ventanilla o balcón de servicios en las Agencias: Matriz, El Florón y Cruzata.	NO	"NO APLICA" ya que no existe ninguna solicitud para el trámite. Se realiza un convenio de Coactiva.		0	24	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTUGUAS EP no cuenta con el servicio en línea para atención al cliente.	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTUGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.
19	Denuncias Limpieza de Colectores, Mantenimiento de Redes de Agua Potable, Colocación de tapas y Servicios Generales.	Brindar asistencia técnica de mantenimiento de Colectores y Redes de Agua Potable, así también acceso a la reparación en servicios generales que brinda PORTUGUAS EP, como son: defensas de Colectores, sopletes y otras.	1. Personal de módulos de Atención al Cliente, recibe e ingresa al sistema la denuncia correspondiente. 2. Se otorga copia de la denuncia al usuario. 3. Usuario/Ciudadano debe estar pendiente para ser ejecutada la actividad para ser ejecutada en el requerimiento.	1. Cédula de identidad	1- Se ingresa el reclamo al sistema. 2- Se deriva automáticamente y sistemáticamente la denuncia a la brigada de personal de la Dirección Técnica. 3- Personal pertinente de la Dirección Técnica agenda la actividad para ser ejecutada en el lugar afectado.	Agencia Matriz: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 0800 a 1700. Agencia Cruzata: Atención pública de martes, miércoles, jueves, viernes y sábado desde las 0800 a 1700. Agencia El Florón: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, atención al público desde las 0800 a 1700.	Gratuito	De acuerdo al cronograma establecido de actividades, y la disponibilidad del personal de cuadrilla de la Dirección Técnica destinado para estos fines.	Portoviejo y la parroquia Cruzata. Agencia Matriz, Agencia Cruzata y Agencia El Florón.	Agencia Matriz: Calle San Francisco, Km 1 1/2 a Cruzata. Teléfono: 3701960. Agencia Cruzata: Calle Principal 25 de Mayo y Aada. Periferia. Teléfono: 3701960. Agencia El Florón: Calle 21 de Diciembre y Almirantes, junto al antiguo LFC. Link para direccionar a la página de inicio del sitio web: http://www.portuguas.gob.ec	Atención personalizada por ventanilla o balcón de servicios en las Agencias: Matriz, El Florón y Cruzata.	SI	"NO APLICA" ya que no existe ninguna solicitud para el trámite. El usuario debe acercarse a módulos de atención al cliente o a través de los canales de comunicación.		230	1560	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTUGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.	"NO DISPONIBLE" Ya que PORTUGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.	

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 indicar 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 instructivo)	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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
20	Solicitud de Despacho de Tanquero Particular	Brindar el servicio de agua potable, a través de la venta de Tanqueros de agua, para satisfacer la necesidad del líquido vital en lugares donde hay difícil acceso al servicio.	1. Se toma turno por Call Center 2. Personal de módulos de Atención al Cliente, procede a facturar valores según los m3. 3. Emitir factura y derivar al cliente a Caja. 4. Recibir valores por pago de agua "Tanquero Particular". 5. Despacho de orden de venta de agua	1. Usuario otorga su código de cliente "Tanquero Particular" registrado en el Sistema Abiling. 2. Usuario se acerca a Caja, para cancelar valores facturados. 3. Personal de Módulos de Atención al Cliente, emite los órdenes de despacho por cada tanquero de agua. 4. Usuario con sus órdenes impresas, se acerca a la toma de agua del Línea Blanca, donde se realiza el abastecimiento de tanqueros. 5. Personal delegado de la EPAPAP del área Comercial, con el original del recibo de órdenes de despacho, procede a finalizar el trámite sistemáticamente.	Agencia Matriz: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes; atención al público desde las 08:00 a 17:00. Recaudación - Caja de 07:30 a 17:00.	Valor facturado, dependiendo de los m3 de cada tanquero de agua.	Inmediato	Ciudadanía en General.	Agencia Centro.	Agencia Matriz: Calle San Francisco, km 3 1/2 vía a Crucita. Teléfono: 3 701960 Link para direccionar a la página de inicio del sitio web: http://www.portoaguas.gob.ec	Atención personalizada por ventanilla o balcón de servicios en la Agencia. Edificio Matriz.	SI	"NO APLICA", ya que no existe ninguna solicitud para el trámite. El usuario debe acercarse a módulos de atención al cliente para solicitar los órdenes de tanquero.	"NO DISPONIBLE", ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con el servicio en línea para atención al cliente.	20	90	"NO DISPONIBLE" ya que PORTOAGUAS EP no cuenta con un sistema de medición de satisfacción de usuario.	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA" PORTOAGUAS EP NO CUENTA CON PORTAL DE TRÁMITES CIUDADANOS							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/04/2020							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCIÓN COMERCIAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ING. MELISSA ELIZABETH PEÑAFIEL MENDOZA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											mendoza@portoaguas.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(05) 3 701960 EXTENSIÓN 106							