

ANEXO 17 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

6 (Los servicios que ofrecen y los formas de acceder y los formas de atención y demás indicaciones necesarias, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos como un ciudadano)

No.	Descripción del servicio	Designación del servicio	Caracterización del servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Días, Horas, Semanas, meses y festivos)	Costo	Medio de atención (Email, Chat, Teléfono)	Nombre responsable (Nombre, Cui, Correo electrónico)	Tipo de beneficiario o usuarios del servicio (Ciudadano, Persona natural, persona jurídica, ONG, Personal Público)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y/o teléfono de la oficina y/o correo electrónico (Indicar si se trata Ciudadano en línea, contact center, call center o chatbot)	Tipos de canales disponibles de atención (Presencial, telefónica, vía web, correo electrónico, chatbot, etc.)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (si aplica)	Numero de veces que se ofrece el servicio en el periodo (mensual)	Numero de veces que se ofrece el servicio en el periodo (anual)	Proximidad de ubicación con el usuario
1	Solicitud de acceso a la información pública	Este formato permite obtener información pública de la entidad. El usuario debe completar el formulario de acceso a la información pública, el cual se encuentra disponible en la página web de la entidad. El usuario debe adjuntar los documentos necesarios para acreditar su identidad y domicilio. El usuario debe completar el formulario de acceso a la información pública, el cual se encuentra disponible en la página web de la entidad.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en formato físico o electrónico. 2. Si se entrega en formato físico, el usuario debe adjuntar los documentos necesarios para acreditar su identidad y domicilio. 3. Si se entrega en formato electrónico, el usuario debe adjuntar los documentos necesarios para acreditar su identidad y domicilio. 4. El usuario debe completar el formulario de acceso a la información pública, el cual se encuentra disponible en la página web de la entidad.	1. Documento que acredite la identidad del solicitante. 2. Documento que acredite el domicilio del solicitante. 3. Formulario de acceso a la información pública. 4. Documento que acredite el pago de la cuota de acceso a la información pública.	1. Se recibe la solicitud de acceso a la información pública. 2. Se verifica que los documentos adjuntos sean válidos. 3. Se emite la respuesta a la solicitud de acceso a la información pública. 4. Se entrega la respuesta a la solicitud de acceso a la información pública.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días hábiles	Ciudadano en general	Ciudadano en general	Agencia de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente	<a href="http://www.puertoaguas.gub.uy/">http://www.puertoaguas.gub.uy/</a>	Algunos web y algunos presencial	Si	<a href="http://www.puertoaguas.gub.uy/">http://www.puertoaguas.gub.uy/</a>	NO DISPONIBLE. El servicio se ofrece en línea para atención al cliente.	0	0	NO DISPONIBLE. El servicio se ofrece en línea para atención al cliente.
2	Procedimiento de atención al ciudadano	Este procedimiento permite al ciudadano presentar una solicitud de atención al ciudadano. El usuario debe completar el formulario de atención al ciudadano, el cual se encuentra disponible en la página web de la entidad. El usuario debe adjuntar los documentos necesarios para acreditar su identidad y domicilio. El usuario debe completar el formulario de atención al ciudadano, el cual se encuentra disponible en la página web de la entidad.	1. Entregar la solicitud de atención al ciudadano en formato físico o electrónico. 2. Si se entrega en formato físico, el usuario debe adjuntar los documentos necesarios para acreditar su identidad y domicilio. 3. Si se entrega en formato electrónico, el usuario debe adjuntar los documentos necesarios para acreditar su identidad y domicilio. 4. El usuario debe completar el formulario de atención al ciudadano, el cual se encuentra disponible en la página web de la entidad.	1. Documento que acredite la identidad del solicitante. 2. Documento que acredite el domicilio del solicitante. 3. Formulario de atención al ciudadano. 4. Documento que acredite el pago de la cuota de atención al ciudadano.	1. Se recibe la solicitud de atención al ciudadano. 2. Se verifica que los documentos adjuntos sean válidos. 3. Se emite la respuesta a la solicitud de atención al ciudadano. 4. Se entrega la respuesta a la solicitud de atención al ciudadano.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días hábiles	Ciudadano en general	Ciudadano en general	Agencia de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente	<a href="http://www.puertoaguas.gub.uy/">http://www.puertoaguas.gub.uy/</a>	Algunos web y algunos presencial	Si	<a href="http://www.puertoaguas.gub.uy/">http://www.puertoaguas.gub.uy/</a>	NO DISPONIBLE. El servicio se ofrece en línea para atención al cliente.	0	0	NO DISPONIBLE. El servicio se ofrece en línea para atención al cliente.
3	Exposición de motivos	Este procedimiento permite al ciudadano presentar una solicitud de exposición de motivos. El usuario debe completar el formulario de exposición de motivos, el cual se encuentra disponible en la página web de la entidad. El usuario debe adjuntar los documentos necesarios para acreditar su identidad y domicilio. El usuario debe completar el formulario de exposición de motivos, el cual se encuentra disponible en la página web de la entidad.	1. Entregar la solicitud de exposición de motivos en formato físico o electrónico. 2. Si se entrega en formato físico, el usuario debe adjuntar los documentos necesarios para acreditar su identidad y domicilio. 3. Si se entrega en formato electrónico, el usuario debe adjuntar los documentos necesarios para acreditar su identidad y domicilio. 4. El usuario debe completar el formulario de exposición de motivos, el cual se encuentra disponible en la página web de la entidad.	1. Documento que acredite la identidad del solicitante. 2. Documento que acredite el domicilio del solicitante. 3. Formulario de exposición de motivos. 4. Documento que acredite el pago de la cuota de exposición de motivos.	1. Se recibe la solicitud de exposición de motivos. 2. Se verifica que los documentos adjuntos sean válidos. 3. Se emite la respuesta a la solicitud de exposición de motivos. 4. Se entrega la respuesta a la solicitud de exposición de motivos.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días hábiles	Ciudadano en general	Ciudadano en general	Agencia de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente	<a href="http://www.puertoaguas.gub.uy/">http://www.puertoaguas.gub.uy/</a>	Algunos web y algunos presencial	Si	<a href="http://www.puertoaguas.gub.uy/">http://www.puertoaguas.gub.uy/</a>	NO DISPONIBLE. El servicio se ofrece en línea para atención al cliente.	0	0	NO DISPONIBLE. El servicio se ofrece en línea para atención al cliente.

Act 17 de Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

No.	Descripción del servicio	Designación del servicio	Categorización del servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tipo de beneficio o ventajas que genera la persona natural, persona jurídica, ONG, entidad pública	Oficina dependiente que presta el servicio	Dirección y/o correo electrónico del sitio web de atención al público	Tipo de canales disponibles de atención al público	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (si aplica)	Número de Ciudadano que accede al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos que acceden al servicio sumativo	Procesamiento de solicitudes de acceso al servicio
4	Exoneración de Consumo por discapacidad	Habilitación de consumo por discapacidad	Exoneración de consumo por discapacidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar la solicitud de exoneración de consumo por discapacidad.</li> <li>2. Presentar el certificado de discapacidad emitido por el organismo competente.</li> <li>3. Presentar el comprobante de pago de la cuota de consumo.</li> <li>4. Presentar el comprobante de pago de la cuota de consumo.</li> <li>5. Presentar el comprobante de pago de la cuota de consumo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de la solicitud de exoneración de consumo por discapacidad.</li> <li>2. Verificación de la documentación presentada.</li> <li>3. Emisión de la resolución de exoneración de consumo por discapacidad.</li> <li>4. Emisión de la resolución de exoneración de consumo por discapacidad.</li> <li>5. Emisión de la resolución de exoneración de consumo por discapacidad.</li> </ol>	<p>Horario de atención al público: Lunes a viernes, de 8:00 a 17:00 horas.</p>	Gratuito	<p>Beneficio: Exoneración de consumo por discapacidad.</p>	Agencia Matriz, Agencia Cruzota y Agencia Calacabon.	<p>Link para descargar el formulario de solicitud: <a href="http://www.potosi.gov.bo">http://www.potosi.gov.bo</a></p>	<p>NO DISPONIBLE. El trámite se realiza en persona en las oficinas de atención al público.</p>	No			32	288	<p>NO DISPONIBLE. El trámite se realiza en persona en las oficinas de atención al público.</p>
5	Requisitos de servicio cuando el usuario tiene un servicio de agua potable	Requisitos de servicio cuando el usuario tiene un servicio de agua potable	Requisitos de servicio cuando el usuario tiene un servicio de agua potable	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener el servicio de agua potable.</li> <li>2. Tener el servicio de agua potable.</li> <li>3. Tener el servicio de agua potable.</li> <li>4. Tener el servicio de agua potable.</li> <li>5. Tener el servicio de agua potable.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de la solicitud de servicio de agua potable.</li> <li>2. Verificación de la documentación presentada.</li> <li>3. Emisión de la resolución de servicio de agua potable.</li> <li>4. Emisión de la resolución de servicio de agua potable.</li> <li>5. Emisión de la resolución de servicio de agua potable.</li> </ol>	<p>Horario de atención al público: Lunes a viernes, de 8:00 a 17:00 horas.</p>	Gratuito	<p>Beneficio: Exoneración de consumo por discapacidad.</p>	Agencia Matriz, Agencia Cruzota y Agencia Calacabon.	<p>Link para descargar el formulario de solicitud: <a href="http://www.potosi.gov.bo">http://www.potosi.gov.bo</a></p>	<p>NO DISPONIBLE. El trámite se realiza en persona en las oficinas de atención al público.</p>	No			0	1	<p>NO DISPONIBLE. El trámite se realiza en persona en las oficinas de atención al público.</p>
6	Legitimación del servicio de agua potable y saneamiento	Legitimación del servicio de agua potable y saneamiento	Legitimación del servicio de agua potable y saneamiento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener el servicio de agua potable y saneamiento.</li> <li>2. Tener el servicio de agua potable y saneamiento.</li> <li>3. Tener el servicio de agua potable y saneamiento.</li> <li>4. Tener el servicio de agua potable y saneamiento.</li> <li>5. Tener el servicio de agua potable y saneamiento.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de la solicitud de legitimación de servicio de agua potable y saneamiento.</li> <li>2. Verificación de la documentación presentada.</li> <li>3. Emisión de la resolución de legitimación de servicio de agua potable y saneamiento.</li> <li>4. Emisión de la resolución de legitimación de servicio de agua potable y saneamiento.</li> <li>5. Emisión de la resolución de legitimación de servicio de agua potable y saneamiento.</li> </ol>	<p>Horario de atención al público: Lunes a viernes, de 8:00 a 17:00 horas.</p>	Gratuito	<p>Beneficio: Exoneración de consumo por discapacidad.</p>	Agencia Matriz, Agencia Cruzota y Agencia Calacabon.	<p>Link para descargar el formulario de solicitud: <a href="http://www.potosi.gov.bo">http://www.potosi.gov.bo</a></p>	<p>NO DISPONIBLE. El trámite se realiza en persona en las oficinas de atención al público.</p>	No			1	82	<p>NO DISPONIBLE. El trámite se realiza en persona en las oficinas de atención al público.</p>
7	Instalación de Conexión de Agua Potable y Saneamiento	Instalación de Conexión de Agua Potable y Saneamiento	Instalación de Conexión de Agua Potable y Saneamiento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener el servicio de agua potable y saneamiento.</li> <li>2. Tener el servicio de agua potable y saneamiento.</li> <li>3. Tener el servicio de agua potable y saneamiento.</li> <li>4. Tener el servicio de agua potable y saneamiento.</li> <li>5. Tener el servicio de agua potable y saneamiento.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de la solicitud de instalación de conexión de agua potable y saneamiento.</li> <li>2. Verificación de la documentación presentada.</li> <li>3. Emisión de la resolución de instalación de conexión de agua potable y saneamiento.</li> <li>4. Emisión de la resolución de instalación de conexión de agua potable y saneamiento.</li> <li>5. Emisión de la resolución de instalación de conexión de agua potable y saneamiento.</li> </ol>	<p>Horario de atención al público: Lunes a viernes, de 8:00 a 17:00 horas.</p>	Gratuito	<p>Beneficio: Exoneración de consumo por discapacidad.</p>	Agencia Matriz, Agencia Cruzota y Agencia Calacabon.	<p>Link para descargar el formulario de solicitud: <a href="http://www.potosi.gov.bo">http://www.potosi.gov.bo</a></p>	<p>NO DISPONIBLE. El trámite se realiza en persona en las oficinas de atención al público.</p>	No			67	601	<p>NO DISPONIBLE. El trámite se realiza en persona en las oficinas de atención al público.</p>