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

d) Los servicios que ofrecce 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 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)	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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
	LEGALIZACIÓN DE NUEVOS CLIENTES	SE INGRESA AL SISTEMA AQUA V.3 TODOS LOS DATOS DEL ABONADO NUEVO, POSTERIOR A ESTO SE INSTALA UN MEDIDOR DE AGUA Y SE PROCEDE A CREAR EL CODIGO COMERCIAL PARA QUE EL CLIENTE PAGUE SU CONSUMO.	EL USUARIO SE PRESENTA AL ÁREA DE CATASTRO A SOLICITAR LA LEGALIZACIÓN DE SU CUENTA LLENADO EL FORMULARIO CON SUS RESPECTIVOS DATOS PERSONALES, LUEGO ES DERIVADO A UN FUNCIONARIO DE LA MISMA ÁREA PARA QUE SE DISPONGA LA CORRESPONDIENTE COLOCACIÓN DEL MEDIDOR DE AA.PP.	1. COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA 2. COPIA DE CERTIFICADO DE VOTACIÓN 3. COPIA DE ESCRITURA (CARÁTULA, LINDEROS Y SELLOS) O INFORMACION REGISTRAL DEL PREDIO 4. FORMULARIO	1, USUARIO SOLICITA LA LEGALIZACIÓN DE SU INSTALACIÓN NUEVA. 2, SE LE DA A CONOCER AL USUARIO LOS REQUISITOS NECESARIOS. 3, INSPECCIÓN DE UBICACIÓN AL PREDIO A EXCEPCIÓN DE LAS URBANIZACIONES. 4, REGRESA AL ÁREA DE CATASTRO Y SE ENVÍA A COMPRAR EL FORMULARIO EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN. 5, EL USUARIO CANCELA EL VALOR DEL FORMULARIO EN CAJAS DE RECAUDACIÓN. 6, USUARIO VUELVE A LA SECCIÓN DE CATASTRO Y EL INSPECTOR LE LLENA EL FORMULARIO CON LOS DATOS REQUERIDOS Y ADJUNTA LA COPIA DE LOS REQUISITOS. 7, LOS DATOS DEL FORMULARIO SON INGRESADOS AL SISTEMA COMERCIAL CON UN IDENTIFICADOR (CREACIÓN/MODIFICACIÓN DE ABONADOS) 8, SE REALIZA UN CONTRATO DE PAGO CON NÚMERO IDENTIFICADOR Y FIRMA DEL USUARIO Y EL SERVIDOR PÚBLICO QUE LO ATENDIÓ. 9, EL USUARIO VA A FACTURACIÓN PARA QUE LE INGRESEN EL VALOR QUE TIENE QUE CANCELAR DEL TRÁMITE (DERECHO DE LÍNEA Y MEDIDOR). 10, EL USUARIO CANCELA EN CAJA EL VALOR CORRESPONDIENTE DEL TRÁMITE, SACA UNA COPIA DEL RECIBO DE PAGO Y RETORNA A SERVICIO AL CLIENTE/FACTURACIÓN DONDE DEJA UNA COPIA QUE SE ADJUNTA A LA DOCUMENTACIÓN. 11, SERVICIO AL CLIENTE/FACTURACIÓN RETORNA DIARIAMENTE DOCUMENTACIÓN FIRMADA POR EL JEFE, CON UN LISTADO A LA SECCIÓN CATASTRO DONDE EL ANALISTA LO REVISA Y LO FIRMA, LUEGO CON UN LISTADO VA DONDE EL DIRECTOR DE COMERCIALIZACIÓN PARA LA FIRMA DE LA AUTORIZACIÓN. 12, LOS DOCUMETOS REGRESAN NUEVAMENTE A CATASTRO DONDE SE ENVÍA A INSTALAR EL MEDIDO AL PREDIO. 13, UNA VEZ REALIZADA LA INSTALACIÓN, EL INSTALADOR REGRESA CON LOS DOCUMENTOS Y LOS ENTREGA EN LA SECCIÓN CATASTRO PARA QUE SE PROCEDA A LA CREACIÓN DE LA NUEVA CUENTA O CÓDIGO COMERCIAL.	LUNES A VIERNES DE 08H00 HASTA 16H30.	1. FORMULARIO $ 1,00 2. PREDIO CON AA.SS. $ 49,56 3. PREDIO SIN AA.SS. $ 35,40 4. CASA DE 2 PLANTAS $ 63,72 5. MEDIDOR DE AA.PP. $ 37,52	8 días laborales.	CIUDADANÍA EN GENERAL	GESTION DE CATASTRO Y CONEXIONES - DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN Y MARKETING - EMPRESA PÚBLICA AGUAS DE MANTA (EPAM)	EMPRESA PÚBLICA AGUAS DE MANTA - EPAM - AV. 4ta. Y AV. Malecón ENTRE CALLES 7 Y 8.	OFICINAS DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA EPAM - 1er. PISO ALTO	NO	NO APLICA	NO APLICA	159	350	100%
2	ACTUALIZACIONES DE DATOS O CAMBIOS DE NOMBRE DE ABONADOS.	CUANDO EL PREDIO CAMBIA DE DUEÑO SE REALIZA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS CORRIGIENDO LA INFORMACIÓN CATASTRAL	EL USUARIO SE PRESENTA AL ÁREA DE CATASTRO A SOLICITAR EL CAMBIO DE NOMBRE CON LOS DATOS CORRESPONDIENTES AL NUEVO DUEÑO CON LOS RESPECTIVOS DATOS PERSONALES, LUEGO ES DERIVADO A UN FUNCIONARIO DE LA MISMA ÁREA PARA QUE SE DISPONGA AL RESPECTIVO CAMBIO.	1. COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA 2. COPIA DE CERTIFICADO DE VOTACIÓN 3. COPIA DE ESCRITURA (CARÁTULA, LINDEROS Y SELLOS)	1, USUARIO SOLICITA CAMBIO DE NOMBRE. 2, SE LE DA A CONOCER AL USUARIO LOS REQUISITOS 3, PREVIA REVISIÓN EN EL SISTEMA COMERCIAL DE LA CUENTA Y DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, SE ENVÍA AL USUARIO A SERVICIO AL CUENTE/FACTURACIÓN PARA EL INGRESO DE VALORES AL SISTEMA. 4, EL USUARIO CANCELA EL VALOR RESPECTIVO EN LAS CAJAS DE RECAUDACIÓN, SACA COPIA AL RECIBO DE PAGO Y REGRESA A SERVICIO AL CLIENTE/FACTURACIÓN. 5, EL USUARIO REGRESA A LA SECCIÓN CATASTRO CON LOS DOCUMENTOS Y EL RECIBO DE PAGO. 6, SE REALIZA EL CAMBIO DE NOMBRE EN EL SISTEMA COMERCIAL A LA CUENTA SOLICITADA Y LOS DOCUMENTOS REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE CATASTRO.	LUNES A VIERNES DE 08H00 HASTA 16H30.	DOMÉSTICO $ 13,60 COMERCIAL $ 27,20 INDUSTRIAL $ 40,80 PARA EL SECTOR INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEBE INCLUIR RUC Y NOMBRAMIENTO	24 HORAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE CATASTRO Y CONEXIONES - DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN Y MARKETING - EMPRESA PÚBLICA AGUAS DE MANTA (EPAM)	EMPRESA PÚBLICA AGUAS DE MANTA - EPAM - AV. 4ta. Y AV. Malecón ENTRE CALLES 7 Y 8.	OFICINAS DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA EPAM - 1er. PISO ALTO	NO	NO APLICA	NO APLICA	61	130	100%
3	CERTIFICACIONES DE NO ADEUDAR A LA EMPRESA.	EMISIÓN DE CERTIFICACIONES PARA TRÁMITES DE CARÁCTER PERSONAL	EL USUARIO SE PRESENTA AL ÁREA DE CATASTRO A SOLICITAR UNA CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDAR A LA EPAM CON LOS DATOS CORRESPONDIENTES DEL SOLICITANTE	1. COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA 2, INFORME REGISTRAL 3, NO ADEUDAR VALORES A LA EPAM	1, USUARIO SOLICITA CERTIFICACÓN 2, SE LE DA A CONOCER AL USUARIO LOS REQUISITOS NECESARIOS 3, EL USUARIO VA A SERVICIO AL CUENTE/FACTURACIÓN PARA QUE INGRESEN AL SISTEMA COMERCIAL EL VALOR DE LA ESPECIE PARA LA CERTIFICACIÓN 4, EL USUARIO CANCELA EL VALOE EN LAS CAJAS DE RECAUDACIÓN 5, EL USUARIO REGRESA A CATASTRO, DONDE ENTREGA LA ESPECIE VALORADA Y LE PROCEDEN A IMPRIMIR Y CERTIFICAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA PREVIA REVISIÓN EN EL SISTEMA COMERCIAL Y PLANOS CATASTRALES DIGITALIZADOS Y/O FÍSICOS 6, EL DOCUMENTO SE LO ENVÍA A LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN PARA QUE LO FIRME EL DIRECTOR. 7, EL CERTIFICADO ES ENTREGADO AL USUARIO QUIÉN SE LLEVA EL ORIGINAL DEL DOCUMENTO Y DEBE DEJAR UNA COPIA EN LA SECCIÓN CATASTRO DONDE REPOSA EN ARCHIVO.	LUNES A VIERNES DE 08H00 HASTA 16H30.	2.00	24 HORAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE CATASTRO Y CONEXIONES - DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN Y MARKETING - EMPRESA PÚBLICA AGUAS DE MANTA (EPAM)	EMPRESA PÚBLICA AGUAS DE MANTA - EPAM - AV. 4ta. Y AV. Malecón ENTRE CALLES 7 Y 8.	OFICINAS DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA EPAM - 1er. PISO ALTO	NO	NO APLICA	NO APLICA	46	100	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	30/11/2015
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACION Y MARKETING - CATASTRO
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	ING. HUMBERTO ALAVA GUTIERREZ
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	humbertoalava@epam.gob.ec
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(05) 2621 300 EXTENSIÓN 51 - 52 / 0984241078
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	0842394154