

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
(i) 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 proceso del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan 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 (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 (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública.	Facilitar el derecho de acceso a información pública de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico. 2. El caso particular de que el requestante no pueda acceder a la información pública se entregará antes de los 15 días siguientes a los 15 días de la LOTAIP (10 días y 5 días son prórroga). 3. Indicar la información de la respuesta y la solicitud en las oficinas de la EP EMPAC.	1. Usar el formulario de solicitud de acceso a información pública. 2. Presentar la solicitud en físico o en línea.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado especialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Secretaría de la EP EMPAC	Sure y Daniel Ojeda Edificio del GAD Calves Planta Baja Oficinas administrativas EP EMPAC	La solicitud de acceso a la información pública se la debe representar en la oficina de Secretaría de la EP EMPAC. Teléfono 07 2687 595	Si	<a href="#">Formulario solicitud acceso a información pública</a>	No aplica	1	1	100%
2	Solicitud para nuevas instalaciones domiciliarias para cambio de acomoda, regulación del servicio de Agua Potable y/o alcantarillado sanitario pluvial	Facilitar el acceso a agua potable y alcantarillado a la ciudadanía en general mediante la instalación de nuevas sumideros y readmisión de instalaciones existentes para parte de la EP EMPAC.	1. Comprar los formularios en la oficina de recaudación de la EP EMPAC. Solicitud del servicio de agua potable y/o alcantarillado. Formulario único para inscripción elaboración de planilla, verificado de no haber sido a la EP EMPAC. 2. Entregar todos los requisitos en la oficina de Dirección Técnica. 3. Lugar de 7 días hábiles, verificar al estado de la solicitud en Dirección Técnica. 4. Si el servicio es factible, se procede a instalar los valvuleros de medición de Tensión y se firma el contrato del nuevo servicio. 5. Dirección Técnica junto con el cliente revisa la fecha para la instalación del nuevo servicio o cambio de lugar de la acomoda.	1. Usar el formulario de solicitud del servicio de agua potable y/o alcantarillado. 2. Copia de escritura. 3. Copia de cédula de identidad y certificado de inscripción del propietario. 4. Certificado de no adeudar al GAD Calves y EP EMPAC. <b>Personas naturales:</b> 5. Recibo de pago de la factura para el pago del nuevo servicio. 6. Documento que acredite la posesión del terreno. 7. Recibo de pago de la factura para el pago del nuevo servicio. 8. Recibo de pago de la factura para el pago del nuevo servicio. 9. Copia del RUC. 10. Copia de cédula de identidad y certificado de inscripción del propietario. 11. Dirección Técnica revisa con el cliente la ejecución del trabajo de instalación.	1. Se verifica la solicitud presentada por el cliente. 2. El cliente presenta el presupuesto referencial de la instalación nueva de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial. 3. El cliente presenta el presupuesto referencial de la instalación nueva de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial. 4. El cliente presenta el presupuesto referencial de la instalación nueva de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial. 5. El cliente presenta el presupuesto referencial de la instalación nueva de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial. 6. El cliente presenta el presupuesto referencial de la instalación nueva de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial. 7. El cliente presenta el presupuesto referencial de la instalación nueva de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial. 8. El cliente presenta el presupuesto referencial de la instalación nueva de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial. 9. El cliente presenta el presupuesto referencial de la instalación nueva de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial. 10. El cliente presenta el presupuesto referencial de la instalación nueva de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial. 11. El cliente presenta el presupuesto referencial de la instalación nueva de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	30 días	Personas naturales o jurídicas.	Dirección Técnica EP EMPAC	Sure y Daniel Ojeda Edificio del GAD Calves Planta Baja Oficinas administrativas EP EMPAC	Oficina Dirección Técnica	No	No aplica	No aplica	4	4	100%	
3	Solicitud de categoría de trabajo de infraestructura.	El cliente presenta en las oficinas de Dirección Técnica de la EP EMPAC, certificado de preferibilidad y supervisión de trabajos de infraestructura.	1. Comprar los formularios en la oficina de recaudación de la EP EMPAC. Solicitud del servicio de agua potable y/o alcantarillado. Formulario único para inscripción elaboración de planilla, verificado de no haber sido a la EP EMPAC. 2. Entregar todos los requisitos en la oficina de Dirección Técnica. 3. Dirección Técnica junto con el cliente revisa la fecha y horario para la instalación. 4. Lugar de 30 días Dirección Técnica emite el informe con el estudio solicitado. 5. Cliente recibe el informe o actúa en Dirección Técnica.	1. Usar el formulario de solicitud de parámetros de diseño, certificado de preferibilidad y supervisión de trabajos de infraestructura en el estudio solicitado. 2. Copia de planos aprobados por Dirección Técnica. 3. Copia de cédula de identidad y certificado de inscripción del propietario. 4. Certificado de no adeudar al GAD Calves y EP EMPAC.	1. Se verifica la solicitud presentada por el cliente. 2. El cliente presenta el presupuesto referencial de la instalación nueva de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial. 3. El cliente presenta el presupuesto referencial de la instalación nueva de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial. 4. El cliente presenta el presupuesto referencial de la instalación nueva de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial. 5. El cliente presenta el presupuesto referencial de la instalación nueva de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial. 6. El cliente presenta el presupuesto referencial de la instalación nueva de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial. 7. El cliente presenta el presupuesto referencial de la instalación nueva de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial. 8. El cliente presenta el presupuesto referencial de la instalación nueva de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial. 9. El cliente presenta el presupuesto referencial de la instalación nueva de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial. 10. El cliente presenta el presupuesto referencial de la instalación nueva de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial. 11. El cliente presenta el presupuesto referencial de la instalación nueva de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	60 días	Personas naturales o jurídicas.	Dirección Técnica EP EMPAC	Sure y Daniel Ojeda Edificio del GAD Calves Planta Baja Oficinas administrativas EP EMPAC	Oficina Dirección Técnica	No	No aplica	No aplica	0	0	100%	
4	Cambio de categoría de discapacidad.	Con este servicio se asesora al cliente con el 100% del valor del concepto, cuando cumple con los requisitos establecidos en la Ley del Aseguro de la Vejez y/o de las Personas con Discapacidad según corresponda.	1. Comprar el formulario en la oficina de recaudación de la EP EMPAC. Solicitud de servicio único. 2. Entregar todos los requisitos en la ventanilla de Inspección. 3. El inspector de agua potable junto con el cliente revisa la fecha y horario para la instalación. 4. Si el resultado es favorable y cumple los requisitos de la Ley del Aseguro de la Vejez y/o de las Personas con Discapacidad, el inspector realiza el cambio de categoría en el sistema. 5. La aplicación de la nueva categoría entra en vigencia a partir del siguiente mes de facturación.	<b>Personas tercera edad:</b> 1. Usar el formulario de solicitud para cambio de categoría. 2. Copia de cédula de identidad y certificado de inscripción del propietario. 3. Certificado de no tener inquilinos emitido por el cliente. 4. Copia de la última planilla de pago. <b>Personas Discapacitadas:</b> 1. Usar el formulario de solicitud para cambio de categoría. 2. Copia de cédula de identidad y certificado de inscripción del propietario. 3. Copia del carnet de discapacidad. 4. Copia de la última planilla de pago.	1. Se verifica la solicitud presentada por el cliente. 2. El inspector de agua realiza la visita al domicilio del cliente para la inspección correspondiente. 3. Si el resultado es favorable, el inspector realiza el cambio en el sistema.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Gratis	48 horas	Personas naturales	Unidad de Medicina y Facturación	Sure y Daniel Ojeda Edificio del GAD Calves Planta Baja Oficinas administrativas EP EMPAC	Ventanilla de Inspección	No	No aplica	No aplica	2	2	100%
5	Cambio de Nombre	Este servicio es otorgado cuando el cliente que adquirió un predio y desea realizar cambios de nombre para que coincida con el nombre en la factura de agua potable.	1. Comprar el formulario en la oficina de recaudación de la EP EMPAC. Solicitud de servicio único. 2. Entregar todos los requisitos en la ventanilla de Inspección. 3. Copia de escritura. 4. Si el resultado es favorable se realiza el cambio inmediatamente. 5. La aplicación de la nueva categoría entra en vigencia a partir del siguiente mes de facturación.	1. Usar el formulario de solicitud para cambio de nombre. 2. Copia de escritura. 3. Copia de cédula de identidad y certificado de inscripción del propietario. 4. Copia de la última planilla de pago.	Tenerse remedia, documentación al Genera para su aprobación. 2. Con la aprobación del Gerente, la Tesorería emite la factura por cambio de nombre. 3. Tenerse remedia la documentación al Inspector de agua potable para que realice el cambio inmediatamente en el sistema. 4. El cambio se refleja en la facturación del siguiente mes.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	\$0 dólares	8 Horas	Personas naturales	Unidad Financiera	Sure y Daniel Ojeda Edificio del GAD Calves Planta Baja Oficinas administrativas EP EMPAC	Ventanilla de Tesorería	No	No aplica	No aplica	1	1	100%
6	Recaudación	La empresa emite la factura correspondiente por los servicios de agua potable y alcantarillado, la misma que es enviada al email del cliente. Con esta factura puede acercarse a la ventanilla de recaudación para cancelar el valor del consumo.	El cliente debe presentar el número de cuenta o los datos del titular de la cuenta en la ventanilla de recaudación de la EP EMPAC.	Verificar de la EP EMPAC.	1. Recaudación verifica los valores facturados en el sistema. 2. Recaudación registra el valor ingresado a la información del sistema.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Personas naturales o jurídicas.	Unidad de Medicina y Facturación	Sure y Daniel Ojeda Edificio del GAD Calves Planta Baja Oficinas administrativas EP EMPAC	Ventanilla de Recaudación	No	No aplica	No aplica	1.311	1.311	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												02/MAR/AAAA 09/07/2021						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (i):												DIRECCIÓN TÉCNICA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (i):												ING. ANTONIO FRANCIELIN JAIMED ESTRADA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:antonio@empac.gadcalves.gob.ec">antonio@empac.gadcalves.gob.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												071 2687 595						