

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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios del servicio (Especificar 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 según descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en vivo, contact center, call center, teléfono institución)	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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Subsidio de servicios para actividades e ingreso al Casero	Satisfacer las necesidades de servicios de los usuarios. Solicitar de servicios de agua potable y de electricidad. Agregar Trámite. Comenzar con la actividad y recolectar. Al finalizar. Acusado. Caseros. Ingreso al Casero	Recoger la solicitud de Servicio. Aceptada de la documentación del cliente, se analiza que tipo de servicio es el solicitado. Verificar la provisión de los recursos de acuerdo a la condición en las acciones de la EP-EMAPAR.	Copia de la cédula y pagé de vivienda a color. Copia del certificado de inscripción actualizado. Certificado de no adeudar al estado que acompaña copia del pago del impuesto predial. Cheque o planamiento.	Recoger solicitud, Ingresar información al SGM. Cliente recibe en el Casero. Casero: Rubén y Patricia, María del Rosario, Estela Paredes, Edelmira de la Cruz, César Castro, Víctor al Chino, María, cuenta. César Castro, Rubén al Chino. Casero de noche, recibir en el casero pago. Cheque o planamiento.	07:30 a 16:30	El costo varía entre las bonificaciones respaldadas.	7 días laborables	Nuevos usuarios	Mesa Dirección Comunal	Luzmila 07:30 Ayuda. Juan Félix Pineda. Tel: 05-5730800 Fax: 2001	Ventanilla de servicio al cliente	Si	Se ingresó información en el sistema SGM	NO APLICA	296	314	75%
2	Subsidio de servicios para facilidades, comodidades y parámetros técnicos	Satisfacer las necesidades de servicios a los usuarios para los siguientes servicios: Facilidad, Comodidad, Adecuación y parámetros técnicos de Instalación con Parámetros Técnicos.	Recoger la solicitud de Servicio. Aceptada de la documentación del cliente, se analiza que tipo de servicio es el solicitado. Verificar la provisión de los recursos de acuerdo a la condición en las acciones de la EP-EMAPAR.	Copia de la cédula y pagé de vivienda a color. Copia del certificado de inscripción actualizado. Certificado de no adeudar al estado que acompaña copia del pago del impuesto predial. Cheque o planamiento.	Recoger solicitud, Ingresar información al SGM. Cliente recibe en el Casero. Casero: Rubén y Patricia, María del Rosario, Estela Paredes, Edelmira de la Cruz, César Castro, Víctor al Chino, María, cuenta. Verificar en el casero pago. Cheque o planamiento.	07:30 a 16:30	El costo varía entre el servicio.	7 días laborables	Nuevos usuarios	Mesa Dirección Comunal	Luzmila 07:30 Ayuda. Juan Félix Pineda. Tel: 05-5730800 Fax: 2001	Ventanilla de servicio al cliente	Si	Se ingresó información en el sistema SGM	NO APLICA	49	108	75%
3	Subsidio de servicios para Ingreso de gases y servicio de gestión entre caseros	Satisfacer las necesidades de servicios a los usuarios para los siguientes servicios: Entrega de gases, Agua potable a través de caños caseros.	Recoger la solicitud de Servicio. Aceptada de la documentación del cliente, se analiza que tipo de servicio es el solicitado. Verificar la provisión de los recursos de acuerdo a la condición en las acciones de la EP-EMAPAR.	Servicio al Cliente predial. Cheque o pago de agua potable.	Recoger solicitud de servicio Ingreso de gases al SGM. Cliente recibe en el Casero. Casero: Rubén y Patricia, María del Rosario, Estela Paredes, Edelmira de la Cruz, César Castro, Víctor al Chino, María, cuenta. Verificar en el casero pago. Recoger el comprobante de Servicio.	07:30 a 16:30	El costo varía en base al servicio.	Inmediato	Todos los usuarios	Mesa Dirección Comunal - atención al cliente	Luzmila 07:30 Ayuda. Juan Félix Pineda. Tel: 05-5730800 Fax: 2001	Ventanilla de servicio al cliente	Si	Se ingresó información en el sistema SGM	NO APLICA	150	735	100%
4	Subsidio de actualización de datos	Satisfacer las necesidades de servicios a los usuarios para los siguientes servicios: Actualización de datos de Casero.	Recoger la solicitud de Servicio. Aceptada de la documentación del cliente, se analiza que tipo de servicio es el solicitado. Verificar la provisión de los recursos de acuerdo a la condición en las acciones de la EP-EMAPAR.	Copia de la cédula y pagé de vivienda a color. Copia del certificado de inscripción actualizado. Certificado de no adeudar al estado que acompaña copia del pago del impuesto predial. Cheque o planamiento.	Recoger solicitud, Ingresar información al SGM. Cliente recibe en el Casero. Casero: Rubén y Patricia, María del Rosario, Estela Paredes, Edelmira de la Cruz, César Castro, Víctor al Chino, María, cuenta.	07:30 a 16:30	~Ninguno~	Inmediato	Todos los usuarios	Mesa Dirección Comunal - atención al cliente	Luzmila 07:30 Ayuda. Juan Félix Pineda. Tel: 05-5730800 Fax: 2001	Ventanilla de servicio al cliente	Si	Se ingresó información en el sistema SGM	NO APLICA	122	202	100%
5	Subsidio de reclamos bajo	Satisfacer los requerimientos de reclamos de servicio de los usuarios	Recoger la solicitud de Servicio. Aceptada de la documentación del cliente, se analiza que tipo de servicio es el solicitado. Verificar la provisión de los recursos de acuerdo a la condición en las acciones de la EP-EMAPAR.	Copia de la cédula y pagé de vivienda a color. Copia del certificado de inscripción actualizado. Certificado de no adeudar al estado que acompaña copia del pago del impuesto predial. Comprobante de requerimiento.	Recoger solicitud de reclamo, Cliente recibe en el Casero. Casero: Rubén y Patricia, María del Rosario, Estela Paredes, Edelmira de la Cruz, César Castro, Víctor al Chino, María, cuenta. Verificar en el casero pago. Recoger el comprobante de Servicio.	07:30 a 16:30	~Ninguno~	8 días laborables	Todos los usuarios	Mesa Dirección Comunal - atención al cliente	Luzmila 07:30 Ayuda. Juan Félix Pineda. Tel: 05-5730800 Fax: 2001	Ventanilla de servicio al cliente	Si	Formulario Oficio	NO APLICA	4	14	75%
6	Subsidio de reclamos consumo de agua o de electricidad	Satisfacer los requerimientos de reclamos de servicio de los usuarios por consumo de agua o de electricidad	Recoger la solicitud de Servicio. Aceptada de la documentación del cliente, se analiza que tipo de servicio es el solicitado. Verificar la provisión de los recursos de acuerdo a la condición en las acciones de la EP-EMAPAR.	La copia de la última carta	Recoger solicitud de reclamo, Cliente recibe en el Casero. Casero: Rubén y Patricia, María del Rosario, Estela Paredes, Edelmira de la Cruz, César Castro, Víctor al Chino, María, cuenta. Verificar en el casero pago. Recoger el comprobante de Servicio.	07:30 a 16:30	5	7 días laborables	Todos los usuarios	Mesa Dirección Comunal - atención al cliente	Luzmila 07:30 Ayuda. Juan Félix Pineda. Tel: 05-5730800 Fax: 2001	Ventanilla de servicio al cliente	Si	Se ingresó información en el sistema SGM	NO APLICA	222	475	75%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que la EPEMAPAR no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											25/02/2020							
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (E):											DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMARCIAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN LITERAL (E):											ING CARLOS ALVARO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											carlos.alvar@emapar.gov.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(05) 5730800 EXTENSIÓN 1401							