

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 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, PERSONAL, ETC.)	OFICINAS Y DEPENDENCIAS QUE OFRECEN EL SERVICIO	DIRECCIÓN Y TELÉFONO DE LA OFICINA Y DEPENDENCIA QUE OFRECEN EL SERVICIO (LINK PARA DIRECCIONAR A LA PÁGINA DE INTERÉS)	TIPOS DE CANALES DISPONIBLES DE ATENCIÓN PRESENCIAL (DETALLAR SI ES POR VENTANILLA, OFICINA, SERVIDOR, PÁGINA, ETC.)	SERVICIO AUTOMATIZADO (SÍ/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	SOLICITUD DE GUAS NUEVAS	PROVEER DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A LOS USUARIOS	SOLICITANDO EL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN SERVICIO AL CLIENTE, AGUAPEN OFERTA COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA REQUERIMIENTO .	CIUDADANÍA 2. COPIA DE CERTIFICADO DE VOTACIÓN 3. COPIA DE ESCRITURA 4. COPIA DE HISTORIA DE DOMINIO, EMITIDA POR EL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD 5. COPIA DE PREDIOS URBANOS ACTUALIZADOS 6. SI ES SOLAR VACIO, PERMISO DE CONSTRUCCION 7. SI EL TRAMITE LO REALIZA UNA TERCERA PERSONA, CARTA DE AUTORIZACION	1- SE GENERA LA SOLICITUD, PREVIO A REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PERTINENTE. 2. EL PERSONAL DE CAMPO REALIZA LA INSPECCIÓN PARA LA FACILIDAD DEL SERVICIO. 3. APROBADA LA FACILIDAD USUARIO FIRMA CONTRATO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE. 4. CREACIÓN DEL PROCESO PARA EJECUCIÓN POR EL ÁREA DE OPERACIONES COMERCIALES. 5. EL ÁREA DE NUEVOS CLIENTES RECIBE EL INFORME DEL TRABAJO EJECUTADO PROCEDENDO A LA CREACIÓN DE CUENTA AL SISTEMA COMERCIAL.	LUNES A VIERNES DE 08:30 HASTA 17:00. SABADO 09:00 A 14:00		15 DÍAS LABORALES.	CIUDADANÍA EN GENERAL	EDIFICIO MATRIZ CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA) AGENCIA SANTA ELENA		OFICINAS DEL EDIFICIO DANITA – BALCON DE SERVICIOS TELÉFONO INSTITUCIONAL PÁGINA WEB	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	131	1074	N/A
2	RECLAMOS	RESOLUCION A LA INSATISFACCION DEL CLIENTE	PRESENTANDOSE A OFICINA MATRIZ INDICANDO SU INCOMFORMIDAD AL ASISTENTE DE ATENCION AL CLIENTE SE LE INDICA EL TIEMPO EN EL QUE SU RECLAMO ESTARA RESUELTO.	CEDELA DE CIUDADANIA, PARA ACTUALIZAR DATOS	1. REVISIÓN DE LA CUENTA DEL USUARIO 2. GENERACIÓN DE INSPECCIÓN SI SE AMERITA. 3. DE ACUERDO AL INFORME SE REALIZA EL ANALISIS,TRAMITE (ORDENES TRABAJO) Y AJUSTA LA CUENTA. 4. SE INFORMA AL CLIENTE EL RESULTADO.	LUNES A VIERNES DE 08:30 HASTA 17:00. SABADO 09:00 A 14:00	GRATUITO	20 DÍAS		EDIFICIO MATRIZ CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA) AGENCIA SANTA ELENA		OFICINAS DEL EDIFICIO DANITA – BALCON DE SERVICIOS TELÉFONO INSTITUCIONAL PÁGINA WEB	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1489	5135	N/A
3	INSPECCIÓN	REALIZAR INSPECCIÓN EN EL PREDIO POR INCONFORMIDADES	CLIENTE SU SOLICITUD, EL EJECUTIVO DEL SAC INGRESA LA SOLICITUD EN EL SISTEMA COMERCIAL, FIRMA EL FORMATO DE SOLICITUD, SE LE INDICA EL TIEMPO EN EL QUE SU REQUERIMIENTO SERÁ ATENDIDO.	CEDELA DE CIUDADANIA, PARA ACTUALIZAR DATOS	1.-VERIFICAR REPORTE DE LECTURA. 2.-REALIZAR INSPECCIÓN 3.-EMITIR INFORME DE INSPECCIÓN. 4.- INFORMAR RESPUESTA AL USUARIO.	LUNES A VIERNES DE 08:30 HASTA 17:00. SABADO 09:00 A 14:00	GRATUITO	15 DÍAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	EDIFICIO MATRIZ CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA) AGENCIA SANTA ELENA			NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	621	2041	N/A
4	REPORTES DE FUGAS Y REBOSES	RECEPCIÓN DE QUEJAS RESPECTO A DAÑOS, DESASTASTOS, AVERÍAS POR SERVICIOS DE AA.P.P., AA.SS.	EL CLIENTE SE ACERCA AL MÓDULO DE ATENCIÓN AL CLIENTE O LLAMA AL CALL CENTER INDICANDO LA NOVEDAD Y/O POR CONDONADO DATOS REFERENCIALES DE UBICACIÓN.	INDICAR LA UBICACIÓN DEL DAÑO	1.RECEPCIÓN DE LA NOVEDAD 2. SE DERIVA A LA DIRECCION TECNICA PARA SU ATENCION Y SOLUCION.	LUNES A VIERNES DE 08:30 HASTA 17:00. SABADO 09:00 A 14:00	GRATUITO	1 DIA	CIUDADANÍA EN GENERAL	EDIFICIO MATRIZ CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA) AGENCIA SANTA ELENA		PRESENCIAL, CORREO ELECTRÓNICO, LLAMADAS TELEFÓNICAS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	614	2083	N/A
5	SOLICITUD DE REAPERTURAS DE SERVICIO	HABILITAR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE	REALIZANDO EL PAGO TOTAL, PARCIAL O SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO POR EL VALOR ADEUDADO PARA PROCEDER A GENERAR LA ORDEN DE REAPERTURA.	1. PAGO TOTAL, PARCIAL (MÍNIMO EL 50% DE LA DEUDA) O SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO 2. COPIA DE CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN DEL TITULAR DE LA CUENTA. 3. SI ES UNA TERCERA PERSONA CARTA DE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA CUENTA.	1. GENERACIÓN DE ORDEN DE REAPERTURA. 2. EL ÁREA DE OPERACIONES COMERCIALES EJECUTA EL TRABAJO Y EMITE SU INFORME. 3. INGRESO DE LA INFORMACIÓN AL SISTEMA COMERCIAL Y FINALIZACIÓN DE LA ORDEN DE TRABAJO. 4. SE COMUNICA AL CLIENTE	LUNES A VIERNES DE 08:30 HASTA 17:00. SABADO 09:00 A 14:00.	REAPERTURA DEL SERVICIO (CORTI CON TAPON NITRULO \$ 10.35 REAPERTURA DEL SERVICIO (CORTI CON TAPON NITRULO \$ 10.35	48 HORAS	CLIENTES DE AGUAPEN EP	EDIFICIO MATRIZ CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA) AGENCIA SANTA ELENA		OPCIÓN EN PROMOCIÓN DE LA EMPRESA, PRESENCIAL EN OFICINAS DE SERVICIO AL CLIENTE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1014	13444	N/A
6	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA	IMPRESIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS SOLICITADAS POR EL USUARIO	ACERCAÁNDOSE A ATENCIÓN AL CLIENTE PARA ACCEDER A SU REQUERIMIENTO O INGRESANDO A LA PÁGINA WEB DE AGUAPEN EP Y DESCARGAR SU FACTURA.	1. SER TITULAR DE LA CUENTA. 2. TENER AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL TITULAR DE LA CUENTA PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	EL CASO EN EL SISTEMA COMERCIAL. 2.3. SE EXPLICA AL CLIENTE COMO PUEDE OBTENERLA EN LA PÁGINA WEB DE AGUAPEN EP. 3. SE IMPRIME LA FACTURA.	LUNES A VIERNES DE 08:30 HASTA 17:00. SABADO 09:00 A 14:00.	GRATUITO	APROXIMADAMENTE 5 MINUTOS	CLIENTES DE AGUAPEN EP O PERSONAS AUTORIZADAS POR EL TITULAR DE LA CUENTA.	EDIFICIO MATRIZ CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA) AGENCIA SANTA ELENA		EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNIDAD AGUAPEN EP / COLA CAROLINA SOLAR S. DE C. S. EDIFICIO DANITA.	NO APLICA	NO APLICA	WWW.AGUAPEN.GOB.EC	0	0	N/A
7	REUBICACIÓN Y/O LEVANTAMIENTO DE MEDIDOR	EL CLIENTE SOLICITA LA REUBICACIÓN Y / O LEVANTAMIENTO DEL MEDIDOR	ACERCAÁNDOSE AL SERVICIO AL CLIENTE SOLICITANDO LA REUBICACIÓN Y/O LEVANTAMIENTO DEL MEDIDOR	1. SER EL TITULAR DE LA CUENTA 2. NO TENER VALORES PENDIENTES 3. COPIA DE IDENTIDAD 4. SI ES UNA TERCERA PERSONA CARTA DE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA CUENTA (NOTARIADA)	1. GENERACIÓN DE ORDEN DE TRABAJO. 2. EJECUTADO EL TRABAJO, EL ÁREA DE OPERACIONES COMERCIALES EMITE INFORME PARA SU UBICACIÓN. 3. INFORMACIÓN SE INGRESA AL SISTEMA COMERCIAL Y SE FINALIZA LA ORDEN DE TRABAJO.	LUNES A VIERNES DE 08:30 HASTA 17:00. SABADO 09:00 A 14:00.	VARIABLE	15 DÍAS	CLIENTES DE AGUAPEN EP	EDIFICIO MATRIZ CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA) AGENCIA SANTA ELENA		EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNIDAD AGUAPEN EP / COLA CAROLINA SOLAR S. DE C. S. EDIFICIO DANITA.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	64	166	N/A
8	SOLICITUD DE CIERRE DEFINITIVO Y/O CIERRE TEMPORAL	CORTE TOTAL O TEMPORAL DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	PRESENTAR SU SOLICITUD POR ESCRITO A LA GERENCIA GENERAL PARA SU APROBACIÓN, ADJUNTADO EL PAGO TOTAL DE LA DEUDA (SI EXISTIERA) .	1. SER EL TITULAR DE LA CUENTA 2. NO TENER VALORES PENDIENTES 3. COPIA DE CÉDULA DEL TITULAR DE LA CUENTA 4. SI ES UNA TERCERA PERSONA CARTA DE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA CUENTA (NOTARIADA)	1. APROBADO EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE, SE GENERA LA ORDEN DE TRABAJO. 2. EL ÁREA DE OPERACIONES COMERCIALES EJECUTA EL TRABAJO Y EMITE SU INFORME. 3. INGRESO DE LA INFORMACIÓN AL SISTEMA COMERCIAL Y FINALIZACIÓN DE LA ORDEN DE CIERRE. 4. SE COMUNICA AL CLIENTE	LUNES A VIERNES DE 08:30 HASTA 17:00. SABADO 09:00 A 14:00.	CIERRE DEFINITIVO \$ 22.62 CIERRE TEMPORAL \$12.87	CIERRE DEFINITIVO 7 DÍAS CIERRE TEMPORAL 3 DÍAS	CLIENTES DE AGUAPEN EP	EDIFICIO MATRIZ CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA) AGENCIA SANTA ELENA		TELÉFONOS (042775439 PRESENCIAL, CORREO ELECTRÓNICO, LLAMADAS TELEFÓNICAS)	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3223	22219	N/A
9	DENUNCIAS POR GUAS CLANDESTINAS, EP PAS	RECEPCIÓN DE DENUNCIAS	ACERCAANDO A LAS OFICINAS DE AGUAPEN EP INDICANDO LA UBICACIÓN DEL PREDIO	NO REQUIERE REQUISITOS, LA DENUNCIA PUEDE SER ANÓNIMA	1. SE GENERA INSPECCIÓN. 2. LA DIRECCIÓN TÉCNICA REALIZA LA REVISIÓN, LEVANTAMIENTO E INFORME. 3. SI SE ENCONTRAN NOVEDADES SE APLICA LAS SANCIONES RESPECTIVAS.	LUNES A VIERNES DE 08:30 HASTA 17:00. SABADO 09:00 A 14:00.	VARIABLE	VARIABLE	CIUDADANÍA EN GENERAL	EDIFICIO MATRIZ CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA) AGENCIA SANTA ELENA		PRESENCIAL, VÍA TELEFÓNICA, CORREO,	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	24	116	N/A
10	ACTUALIZACIONES DE DATOS O CAMBIOS DE PROPIETARIOS	CUANDO EL PREDIO CAMBIA DE PROPIETARIO SE REALIZA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS CORRIENDO LA INFORMACIÓN QUE SE TIENE EN EL SISTEMA COMERCIAL DE LA EMPRESA.	ACERCAANDO A LA OFICINA PRINCIPAL DE AGUAPEN EP PARA SOLICITAR LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS, ADJUNTANDO COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA REQUERIMIENTO .	1. COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA 2. COPIA DE CERTIFICADO DE VOTACIÓN 3. COPIA DE ESCRITURAS 4. PREDIO URBANO ACTUALIZADO 5. HISTORIA DE DOMINIO 6. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE PROPIEDAD DEBIDAMENTE CATASTRADA	1. USUARIO PRESENTA COPIAS DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA SU REVISIÓN Y TRAMITE AL ASISTENTE DE ATENCIÓN AL CLIENTE. 2. A TRAVÉS DE UNA INSPECCIÓN SE REALIZA LA VISTA AL PREDIO PARA VERIFICACIÓN DE DATOS. 3. ANALIZADO Y APROBADO EL TRAMITE SE ENVA A FACTURACIÓN PARA PROCESAR LA ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA COMERCIAL. 4. SE COMUNICA AL CLIENTE DE LA ACTUALIZACIÓN.	LUNES A VIERNES DE 08:30 HASTA 17:00. SÁBADOS DE 9:00 A 14:00	Gratuito	5 días	Clientes registrados de Aguapen E.P.	EDIFICIO MATRIZ, EDIFICIO DANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS 2. AGENCIA BUENAVENTURA MORENO 3. AGENCIA SAN JUAN		1. OFICINA MATRIZ, EDIFICIO DANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS 2. AGENCIA BUENAVENTURA MORENO 3. AGENCIA SAN JUAN	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	158	830	N/A
11	ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR TERCERA EDA	EXONERACIÓN DEL 20% SOBRE EL RUBRO DE AGUA POTABLE POR BENEFICIO DE TERCERA EDA	ACERCAÁNDOSE A LA OFICINA PRINCIPAL DE AGUAPEN EP PARA LA APLICACIÓN DEL BENEFICIO	1-COPIA DE CÉDULA DE IDENTIDAD QUE AVALICE EL BENEFICIO DE TERCERA EDA. 2. COPIA DEL PREDIO URBANO	1-EL TITULAR DE LA CUENTA O LA PERSONA AUTORIZADA POR EL TITULAR PRESENTA SU REQUERIMIENTO EN ATENCIÓN A CLIENTES 2- SE VERIFICA CON LA CÉDULA DE IDENTIDAD Y COPIA DEL PREDIO URBANO, SI CUMPLE CON LA LEY PARA APLICAR BENEFICIO. 3-SE INGRESA LA ORDEN DE SERVICIO POR ACTUALIZACIÓN DE DATOS PARA BENEFICIO DE TERCERA EDA. 4- LA SUPERVISIÓN DEL ÁREA REALIZA LA ACTUALIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EFECTOS DE FACTURACIÓN.	LUNES A VIERNES DE 08:30 HASTA 17:00	GRATUITO	DE 10 A 15 MINUTOS	CLIENTES REGISTRADOS DE AGUAPEN E.P.	OFICINA MATRIZ, EDIFICIO DANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS		OFICINA MATRIZ, EDIFICIO DANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	107	438	N/A
12	ACTUALIZACIONES DE DATOS POR DISCAPACIDAD	EXONERACIÓN DEL 10% SOBRE EL RUBRO DE AGUA POTABLE POR BENEFICIO DE DISCAPACIDAD	ACERCAÁNDOSE A LA OFICINA PRINCIPAL DE AGUAPEN EP PARA LA APLICACIÓN DEL BENEFICIO.	1-COPIA DE CÉDULA DE IDENTIDAD. 2. COPIA DEL PREDIO URBANO 3. CARNET DEL CONADO QUE CERTIFIQUE DISCAPACIDAD	1-EL TITULAR DE LA CUENTA O LA PERSONA AUTORIZADA POR EL TITULAR PRESENTA SU SOLICITUD EN SERVICIO AL CLIENTE. 2- VERIFICAR CON LA CÉDULA DE IDENTIDAD, CARNET DEL CONADO Y COPIA DEL PREDIO URBANO, SI CUMPLE PARA BENEFICIO DE DISCAPACIDAD. 3- SE ENVA INFORME A GERENCIA PARA APROBACIÓN. 4- GERENCIA APRUEBA Y SE PROCEDA A CREAR EN EL SISTEMA COMERCIAL AL CLIENTE. 5-SE INGRESA LA ORDEN DE SERVICIO POR ACTUALIZACIÓN DE DATOS PARA BENEFICIO DE DISCAPACIDAD. 6- LA SUPERVISORA DEL ÁREA REALIZA LA ACTUALIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EFECTOS DE FACTURACIÓN.	LUNES A VIERNES DE 08:30 HASTA 17:00	GRATUITO	DE 10 A 15 MINUTOS	CLIENTES REGISTRADOS DE AGUAPEN E.P.	OFICINA MATRIZ, EDIFICIO DANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS		OFICINA MATRIZ, EDIFICIO DANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	20	68	N/A
13	VENTA DE AGUA POR BOCATOMAS	VENTA DE AGUA EN BLOQUE A CARROS CISTERNAS PARA DISTRIBUCIÓN EN LOS SECTORES QUE NO CUENTAN CON RED DE DISTRIBUCIÓN.	1. PRESENTAR SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE GENERAL PARA LA INSPECCIÓN (CUBICAJE) Y APROBACIÓN DEL TANQUERO, SI ES LA PRIMERA VEZ. 2. UNA VEZ AUTORIZADO EL TANQUERO, E INGRESANDO AL SISTEMA COMERCIAL, PODRÁ REALIZAR LA COMPRA DE ÓRDENES EN LA OFICINA MATRIZ DE LA INSTITUCIÓN.	1. PRESENTAR SOLICITUD DIRIGIDO AL GERENTE GENERAL 2. COPIA DE CÉDULA 3. COPIA CERTIFICADO DE VOTACIÓN 4. MATRÍCULA ACTUALIZADA DEL VEHÍCULO 5. CERTIFICACIÓN DE LA EMPRESA A DONDE SE LE VA A PROPORCIONAR EL SERVICIO, EN DONDE NO EXISTA LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE.	1. RECEPTA SOLICITUD EN GERENCIA Y SE DIRECCIONA A LA DIRECCIÓN COMERCIAL. 2. DIRECCIÓN COMERCIAL RECIBE Y SE ENVA AL ÁREA DE FACTURACIÓN PARA PROCEDER A REVISAR REQUISITOS Y CUBICAJE DEL TANQUERO. 3. SE ENVA INFORME A GERENCIA PARA APROBACIÓN. 4. GERENCIA APRUEBA Y SE PROCEDA A CREAR EN EL SISTEMA COMERCIAL AL CLIENTE. 5. SE INFORMA AL CLIENTE QUE SUS SOLICITUD FUE APROBADA Y REALIZA LAS COMPRAS. 6. CLIENTES REGISTRADOS DE AGUAPEN E.P. BAJO MODALIDAD TANQUEROS	LUNES A VIERNES DE 08:30 HASTA 17:00 PARA LA SOLICITUD DEL SERVICIO LUNES A VIERNES DE 08:30 HASTA 17:00 PARA LA COMPRA DE ÓRDENES DE TANQUEROS LUNES A SÁBADOS DE 9:00 A 12:00 PARA DESPACHO EN BOCATOMAS		4) PRIMERA VEZ: 3 A 5 DÍAS LABORALES, DEPENDIENDO DE LA RECEPCIÓN AL VEHÍCULO SOLICITANTE NUEVAMENTE: DE 5 A 10 MINUTOS APROXIMADAMENTE		OFICINA MATRIZ, EDIFICIO DANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS		APRIMER VEZ: PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE POSEEN CAMIONES TANQUEROS NUEVAMENTE: CLIENTES REGISTRADOS DE AGUAPEN E.P. BAJO MODALIDAD TANQUEROS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	118	453	N/A
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN- LITERAL B)																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL D):																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
											30/4/2022							
											30/4/2022							
											DIRECCIÓN COMERCIAL							
											Ine. Yessica Barquera							
											ybarquera@aguapen.gob.ec							
											1775439 EXTENSIÓN 118							