

## Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública "LOTAPI"

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	REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTO INTERNO QUE SIGUE EL SERVICIO	HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO (DETALLAR LOS DÍAS DE LA SEMANA Y HORARIOS)	COSTO	TIEMPO ESTIMADO DE RESPUESTA (DÍAS, SEMANAS, SEMESTRES)	TIPO DE BENEFICIARIOS (DETALLAR SI ES PARA CIUDADANÍA EN GENERAL, INDIVIDUAL)	O USUARIOS DEL SERVICIO (DETALLAR SI OFRECE EL SERVICIO)	DIRECCIÓN Y TELÉFONO DE LA OFICINA Y DIRECCIÓN EN LA CUAL SE OFRECE EL SERVICIO (LINK PARA DIRECCIÓN DE LA OFICINA)	TIPOS DE CANALES DISPONIBLES DE ATENCIÓN PRESENCIAL: DE OFICINA Y DIRECCIÓN EN LA CUAL SE OFRECE EL SERVICIO (DETALLAR SI ES POR VENTANILLA, OFICINA INSTITUCIONAL, PÁGINA WEB)	SERVICIO AUTOMATIZADO (SI/NO)	LINK PARA DESCARGAR EL FORMULARIO DE SERVICIOS	LINK PARA EL SERVICIO POR INTERNET (ON LINE)	TIPO DE CIUDADANÍA/CUADRA NAS QUE ACCEDEON AL SERVICIO EN EL ÚLTIMO PERÍODO (SEMESTRAL)	CUADRADAS/CUADRA NAS QUE ACCEDEON AL SERVICIO	NÚMERO DE CUADRADAS/CUADRA NAS QUE ACCEDEON AL SERVICIO (ACUMULATIVO)	PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN SOBRE EL USO DEL SERVICIO
1.	SOLICITUD DE GUÍAS NUEVAS	PROVEER DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A LOS USUARIOS	SOLICITANDO EL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN SERVICIOS AL CLIENTE, ADJUNTANDO COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA REQUERIMIENTO.	1. COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA 2. COPIA DE CERTIFICADO DE VOTACIÓN 3. COPIA DE ESCUTIURA 4. COPIA DE HISTORIA DE DOMINIO, EMITIDA POR EL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD 5. COPIA DE PRECEDENTES ACTUACIONES 6. COPIA DE CONTRATO, FIRMANTE CONTRATISTA 7. SI EL TRAMITE LO REALIZA UNA TERCERA PERSONA, CARTA DE AUTORIZACIÓN	1. SE GENERA LA SOLICITUD, PREVIO A REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PERTINENTE. 2. SE PREGUNTA SI SE REALIZA LA INSPECCIÓN PARA LA FAMILIARIDAD DEL SERVICIO. 3. APROVADA LA FACTIBILIDAD USUARIO FIRMA CONTRATO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE. 4. SE ENVIA AL AREA DE OPERACIONES COMERCIALES LA SOLICITUD PARA EJECUCIÓN POR EL ÁREA DE OPERACIONES COMERCIALES. 5. EL AREA DE NUEVOS CLIENTES RECIBE EL INFORME DELTRABAJO EJECUTADO PROCEDIENDO A LA CREACIÓN DE CUENTA AL SISTEMA COMERCIAL.	LUNES A VIERNES DE 08H30 HASTA 17H00. SABADO 09H00 A 14H00	VARIAS SEGÚN LOS MATERIALES A UTILIZAR.	15 DÍAS LABORALES.	CIUDADANÍA EN GENERAL	EDIFICIO MATRIZ CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANIA) AGENCIA SANTA ELENA	OFICINAS DEL EDIFICIO DIANITA – BALCON DE SERVICIOS TELÉFONO INSTITUCIONAL PÁGINA WEB	NO APlica	NO APlica	NO APlica	206	1280	N/A		
2.	RECLAMOS	RESOLUCIÓN A LA INSATISFACCIÓN DEL CLIENTE	PRESENTANDOSE A OFICINA MATRIZ INDICANDO SU INCONFORMIDAD AL ASISTENTE DE ATENCIÓN AL CLIENTE, SE LE INDICA EL TIEMPO EN EL QUE SU RECLAMO ESTÁ RAESUELTO.	CEDULA DE CIUDADANIA, PARA ACTUALIZAR DATOS	1. REVISIÓN DE LA CLIENTA DEL USUARIO 2. GENERACIÓN DE INSPECCIÓN SI SE AMPLIETA. 3. SE ENVIA AL AREA DE OPERACIONES COMERCIALES TRAMITE DE INSPECCIÓN, Y AJUSTA LA CUENTA. 4. SE INFOMA AL CLIENTE EL RESULTADO.	LUNES A VIERNES DE 08H30 HASTA 17H00. SABADO 09H00 A 14H00	GRATUITO	20 DÍAS	EDIFICIO MATRIZ CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANIA) AGENCIA SANTA ELENA	OFICINAS DEL EDIFICIO DIANITA – BALCON DE SERVICIOS TELÉFONO INSTITUCIONAL PÁGINA WEB	NO APlica	NO APlica	NO APlica	941	6076	N/A			
3.	INSPECCIÓN	REALIZAR INSPECCIÓN EN EL PREDIO POR INCONFORMIDADES	EL USUARIO PRESENTA EN SERVICIO AL CLIENTE SU SOLICITUD, EL RELEVANTE DEL SAC INGRESA LA SOLICITUD EN EL SISTEMA COMERCIAL, FIRMAN EL FORMATO DE SOLICITUD, SE LE INDICA EL TIEMPO EN EL QUE SU REQUERIMIENTO.	CEDULA DE CIUDADANIA, PARA ACTUALIZAR DATOS	1. VERIFICAR REPORTES DE LECTURA. 2. REALIZAR INSPECCIÓN. 3. EMITIR INFORME DE INSPECCIÓN. 4. INFORMAR RESPUESTA AL USUARIO.	LUNES A VIERNES DE 08H30 HASTA 17H00. SABADO 09H00 A 14H00	GRATUITO	15 DÍAS	CIUDADANÍA EN GENERAL CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANIA) AGENCIA SANTA ELENA	EDIFICIO MATRIZ CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANIA) AGENCIA SANTA ELENA	NO APlica	NO APlica	NO APlica	539	2580	N/A			
4.	REPORTE DE FUGAS Y REBOSES	RECOPILACIÓN DE QUEJAS RESPECTO A DANOS, DESBASTECIMIENTOS DE AGUA POR SERVICIOS DE A.A.P. A.A.S.	EL CLIENTE SE ACERCA AL MODULO DE ATENCIÓN AL CLIENTE, SE LE INDICA EL CENTRO INDICANDO LA INDICAR LA UBICACIÓN DEL DAÑO	1.RECEPCIÓN DE LA NOVEDAD 2. SE DERIVA A LA DIRECCION TECNICA PARA SU ATENCIÓN Y SOLUCIÓN.	LUNES A VIERNES DE 08H30 HASTA 17H00. SABADO 09H00 A 14H00	GRATUITO	1 DÍA	CIUDADANÍA EN GENERAL CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANIA) AGENCIA SANTA ELENA	EDIFICIO MATRIZ CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANIA) AGENCIA SANTA ELENA	PRESENCIAL, CORREO ELECTRÓNICO, LLAMADAS TELEFÓNICAS	NO APlica	NO APlica	NO APlica	322	2405	N/A			
5.	SOLICITUD DE REAPERTURAS DE SERVICIO	HABILITAR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE	REALIZANDO EL PAGO TOTAL, PARCIAL O DEUDA O SUSCRIBIENDO CONVENIO DE PAGO AL SERVICIO DE AGUA POTABLE, SE INGRESA LA ORDEN DE REAPERTURA.	1-PAGO TOTAL, PARCIAL OMINO EL SON DE LA DEUDA O SUSCRIPCÓN DE CONVENIO 2-COPIA DE CEDULA Y PESETA DE VOTACIÓN DEL USUARIO 3-SE ENVIA 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-SE ENVIA AL AREA DE OPERACIONES COMERCIAL Y FINALIZACIÓN DE LA ORDEN DE TRABAJO. 4-SE COMUNICA AL CLIENTE.	LUNES A VIERNES DE 08H30 HASTA 17H00. SABADO 09H00 A 14H00	REAPERTURA DEL SERVICIO CON TARIVO INTRU \$ 10.33	48 HORAS	CLIENTES DE AGUAPEN EP CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANIA) AGENCIA SANTA ELENA	EDIFICIO MATRIZ CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANIA) AGENCIA SANTA ELENA	PRESENCIAL, EN PANTALLA DE TELEVISIÓN, PRESENCIAL EN OFICINAS DE SERVICIO AL CLIENTE	NO APlica	NO APlica	NO APlica	830	14274	N/A		
6.	ATENCIÓN DE RECLAMACIÓN DE EMISIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA	IMPRESIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS SOLICITADAS POR EL USUARIO	ACERCAÑDOSE AL TITULAR DEL CLIENTE PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN DE LA CUENTA, INGRESANDO A LA PAGINA WEB DE AGUAPEN EP Y DESCARGAR SU FACTURA.	1-SER TITULAR DE LA CUENTA 2-NO TENER VALORES PENDIENTES 3-CEDULA DE IDENTIDAD 4-SE ENVIA UNA TERCERA PERSONA CARTA DE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA CUENTA (NOTARIZADA)	1-SE REALIZA LA OBRA DE SERVICIO AL SISTEMA COMERCIAL. 2-SE ENVIA AL TITULAR EL ÁREA DE OPERACIONES COMERCIALES UN INFORME DE SU LIQUIDACIÓN. 3-INGRESO DE LA INFORMACION AL SISTEMA COMERCIAL Y SE FINALIZA LA ORDEN DE TRABAJO. 4-SE IMPRIME LA FACTURA.	LUNES A VIERNES DE 08H30 HASTA 17H00. SABADO 09H00 A 14H00	VARIABLE	15 DÍAS	CLIENTES DE AGUAPEN EP CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANIA) AGENCIA SANTA ELENA	EDIFICIO MATRIZ CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANIA) AGENCIA SANTA ELENA	PRESENCIAL, EN PANTALLA DE TELEVISIÓN, PRESENCIAL EN OFICINAS DE SERVICIO AL CLIENTE	NO APlica	NO APlica	WWW.AGUAPEN.GOB.EC	0	0	N/A		
7.	REUBICACIÓN Y/O LEVANTAMIENTO DE MEDIDOR	LEVANTAMIENTO DEL MEDIDOR	EL CLIENTE SOLICITA LA REUBICACIÓN Y/O LEVANTAMIENTO DEL MEDIDOR	1-SER TITULAR DE LA CUENTA 2-NO TENER VALORES PENDIENTES 3-CEDULA DE IDENTIDAD 4-SE ENVIA UNA TERCERA PERSONA CARTA DE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA CUENTA (NOTARIZADA)	1-SE REALIZA LA OBRA DE SERVICIO AL SISTEMA COMERCIAL. 2-SE ENVIA AL TITULAR EL ÁREA DE OPERACIONES COMERCIALES UN INFORME DE SU LIQUIDACIÓN. 3-INGRESO DE LA INFORMACION AL SISTEMA COMERCIAL Y SE FINALIZA LA ORDEN DE TRABAJO. 4-SE IMPRIME LA FACTURA.	LUNES A VIERNES DE 08H30 HASTA 17H00. SABADO 09H00 A 14H00	VARIABLE	15 DÍAS	CLIENTES DE AGUAPEN EP CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANIA) AGENCIA SANTA ELENA	EDIFICIO MATRIZ CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANIA) AGENCIA SANTA ELENA	PRESENCIAL, EN PANTALLA DE TELEVISIÓN, PRESENCIAL EN OFICINAS DE SERVICIO AL CLIENTE	NO APlica	NO APlica	NO APlica	78	244	N/A		
8.	SOLICITUD DE CIERRE TEMPORAL Y/O CIERRE TEMPORAL	CORTE TOTAL O TEMPORAL DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	PRESENTAR SU SOLICITO PARA ESCRITO A LA GERENCIA GENERAL PARA SU APROBACIÓN, ADJUNTANDO EL PAGO TOTAL DE LA DEUDA (SI EXISTE).	1-COPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA 2-NO TENER VALORES PENDIENTES 3-COPIA DE CEDULA DEL TITULAR DE LA CUENTA 4-SE ENVIA UNA TERCERA PERSONA CARTA DE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA CUENTA (NOTARIZADA)	1-APROVADO EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE, SE GENERA LA ORDEN DE TRABAJO. 2-Ejecutado el trabajo, el área de operaciones comunitarias emite informe para su liquidación. 3-Ingresos de la información al sistema comercial y se finaliza la orden de trabajo.	LUNES A VIERNES DE 08H30 HASTA 17H00. SABADO 09H00 A 14H00	CIERRE DEFINITIVO 7 DIAS CIERRE TEMPORAL 3 DIAS	CIERRE DEFINITIVO 7 DIAS CIERRE TEMPORAL 3 DIAS	CLIENTES DE AGUAPEN EP CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANIA) AGENCIA SANTA ELENA	EDIFICIO MATRIZ CAC (CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANIA) AGENCIA SANTA ELENA	PRESENCIAL, EN PANTALLA DE TELEVISIÓN, PRESENCIAL EN OFICINAS DE SERVICIO AL CLIENTE	NO APlica	NO APlica	NO APlica	1782	24001	N/A		
9.	DENUNCIAS POR GUÍAS CLANDESTINAS, BY PASS	RECUPERACIÓN DE DENUNCIAS	ACERCAÑDO A LAS OFICINAS DE AGUAPEN INDICANDO LA UBICACIÓN DEL PREDIO	NO REQUIERE REQUISITOS, LA DENUNCIA PUEDE SER ANÓNIMA	1-SE REALIZA LA DENUNCIA EN GERENCIA 2-SE DIRIGE A LA DIRECCION TECNICA 3-SE CONFIRMAN LAS NOTIFICACIONES	LUNES A VIERNES DE 08H30 HASTA 17H00. SABADO 09H00 A 14H00	VARIABLE	VARIABLE	CIUDADANÍA EN GENERAL	EDIFICIO MATRIZ DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANIA, COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS 2. ARENALA BUEAVNTURA MORENO	TELEFONOS (0227)754289 PRESENCIAL, CORREO ELECTRÓNICO, LLAMADAS TELEFÓNICAS	NO APlica	NO APlica	NO APlica	22	138	N/A		
10.	ACTUALIZACIONES DE DATOS O CAMBIOS DE PROPIETARIOS.	CUANDO EL PREDIO CAMBIA DE PROPIETARIO, SE REALIZA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS, ADJUNTANDO COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE TIENE EN EL SISTEMA COMERCIAL DE LA EMPRESA	ACERCAÑDO A LA OFICINA PRINCIPAL DE AGUAPEN EP PARA LA APLICACIÓN DEL BENEFICIO DE TERCERA EDAD.	1-COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANIA 2-COPIA DE CERTIFICADO DE VOTACIÓN 3-COPIA DE HISTORIA DE DOMINIO 4-CERTIFICADO DEL REGISTRO DE PROPIEDAD DEBIDAMENTE CATASTRADA	1-SE PRESENTA LA SOLICITUD, SE REVISAN LOS DATOS SOLICITADOS PARA SU REVISIÓN Y TRAMITE AL ASISTENTE DE ATENCIÓN AL CLIENTE. 2-SE ENVIA UNA INFORMACIÓN DE REVISIÓN AL CLIENTE.	LUNES A VIERNES DE 08H30 HASTA 17H00. SABADO 09H00 A 14H00	Gratis	5 días	CLIENTES REGISTRADOS DE AGUAPEN E.P.	EDIFICIO MATRIZ EDIFICIO DIANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS 2. ARENALA BUEAVNTURA MORENO	EDIFICIO MATRIZ EDIFICIO DIANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS	EDIFICIO MATRIZ EDIFICIO DIANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS	EDIFICIO MATRIZ EDIFICIO DIANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS	318	1148	N/A			
11.	ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR TERCERA EDAD	CUOTACIÓN DEL 20% SOBRE EL RUBRO DE AGUA POTABLE POR BENEFICIO DE TERCERA EDAD	ACERCAÑDO A LA OFICINA PRINCIPAL DE AGUAPEN EP PARA LA APLICACIÓN DEL BENEFICIO DE TERCERA EDAD.	1-COPIA DE CÉDULA DE IDENTIDAD 2-COPIA DE CÉDULA 3-COPA CERTIFICADO DE VOTACIÓN 4-MATERIAL DE IDENTIDAD DEL VEHICULO 5-VERIFICACIÓN DE LA EMPRESA DONDE SE LE VA A PROVER EL SERVICIO, EN DONDE NO EXISTE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE.	1-EL TITULAR DE LA CUENTA, SI LA PERSONA AUTORIZADA POR ELUSO, PRESENTA SU REQUERIMIENTO EN SERVICIO AL CLIENTE. 2-VERIFICAR CON LA CÉDULA DE IDENTIDAD Y CÓDIGO DEL BENEFICIO DE TERCERA EDAD. 3-SE INGRESA LA ORDEN DE SERVICIO POR ACTUALIZACIÓN DE DATOS PARA BENEFICIO DE TERCERA EDAD. 4-LA SUPERVISORA DEL ÁREA REALIZA LA ACTUALIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EFECTOS DE FACTURACIÓN.	LUNES A VIERNES DE 08H30 HASTA 17H00	GRATUITO	DE 10 A 15 MINUTOS	CLIENTES REGISTRADOS DE AGUAPEN E.P.	EDIFICIO MATRIZ EDIFICIO DIANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS	EDIFICIO MATRIZ EDIFICIO DIANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS	EDIFICIO MATRIZ EDIFICIO DIANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS	83	521	N/A				
12.	ACTUALIZACIONES DE DATOS POR DISCAPACIDAD	EXONERACIÓN DEL 10% SOBRE EL RUBRO DE AGUA POTABLE POR BENEFICIO DE DISCAPACIDAD	ACERCAÑDO A LA OFICINA PRINCIPAL DE AGUAPEN EP PARA LA APLICACIÓN DEL BENEFICIO.	1-COPIA DE CÉDULA DE IDENTIDAD 2-COPIA DE CÉDULA 3-COPA CERTIFICADO DE VOTACIÓN 4-MATERIAL DE IDENTIDAD DEL VEHICULO 5-VERIFICACIÓN DE LA EMPRESA DONDE SE LE VA A PROVER EL SERVICIO, EN DONDE NO EXISTE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE.	1-EL TITULAR DE LA CUENTA, SI LA PERSONA AUTORIZADA POR ELUSO, PRESENTA SU REQUERIMIENTO EN SERVICIO AL CLIENTE. 2-VERIFICAR CON LA CÉDULA DE IDENTIDAD, CARNET DEL CONADIS Y COPIA DEL PREDIO URBANO. 3-SE INGRESA LA ORDEN DE SERVICIO POR ACTUALIZACIÓN DE DATOS PARA BENEFICIO DE DISCAPACIDAD. 4-LA SUPERVISORA DEL ÁREA REALIZA LA ACTUALIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL SISTEMA PARA EFECTOS DE FACTURACIÓN.	LUNES A VIERNES DE 08H30 HASTA 17H00	GRATUITO	DE 10 A 15 MINUTOS	CLIENTES REGISTRADOS DE AGUAPEN E.P.	EDIFICIO MATRIZ EDIFICIO DIANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS	EDIFICIO MATRIZ EDIFICIO DIANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS	EDIFICIO MATRIZ EDIFICIO DIANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS	14	82	N/A				
13.	VENTA DE AGUA POR BOCATOMAS	VENTA DE AGUA EN BLOQUE A CARROS CISTERNA PARA DISTRIBUCIÓN EN LOS SECTORES QUE NO CUENTAN CON RED DE DISTRIBUCIÓN	PRESENTAR SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE GENERAL PARA LA INSPECCION (CUBICAS) Y APROBACIÓN DE TANQUEO, SI ES LA PRIMERA VEZ.	1-PRESENTA SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE GENERAL PARA LA INSPECCION (CUBICAS) Y APROBACIÓN DE TANQUEO, SI ES LA PRIMERA VEZ.	1-SE PRESENTA LA SOLICITUD DIRIGIDA AL GERENTE GENERAL PARA LA INSPECCION (CUBICAS) Y APROBACIÓN DE TANQUEO, SI ES LA PRIMERA VEZ.	LUNES A VIERNES DE 08H30 HASTA 17H00	M3 DE AGUA PARA TANQUEROS DE ACUERDO AL PESO TANQUERO VIGENTE	DE 5 A 10 MINUTOS APROXIMADAMENTE	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS QUE POSEEN CAMIONES TANQUEROS	EDIFICIO MATRIZ EDIFICIO DIANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS	EDIFICIO MATRIZ EDIFICIO DIANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS	EDIFICIO MATRIZ EDIFICIO DIANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS	156	609	N/A				
963										EDIFICIO MATRIZ EDIFICIO DIANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS	EDIFICIO MATRIZ EDIFICIO DIANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS	EDIFICIO MATRIZ EDIFICIO DIANITA COLA COSTA DE ORO DIAGONAL AL CONJUNTO RESIDENCIAL LAS ARENAS			354				

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 (ITERVALO):

UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

CONSEJO ELECTRÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN:

NÚMERO TELEFÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN:

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN (ITERVALO):

UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

CONSEJO ELECTRÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN:

NÚMERO TELEFÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN:

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN (ITERVALO):

UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

CONSEJO ELECTRÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN:

NÚMERO TELEFÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN:

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN (ITERVALO):

UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

CONSEJO ELECTRÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN:

NÚMERO TELEFÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN:

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN (ITERVALO):

UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

CONSEJO ELECTRÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN:

NÚMERO TELEFÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN:

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN (ITERVALO):

UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

CONSEJO ELECTRÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN:

NÚMERO TELEFÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN:

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN (ITERVALO):

UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

CONSEJO ELECTRÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN:

NÚMERO TELEFÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN:

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN (ITERVALO):

UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

CONSEJO ELECTRÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN:

NÚMERO TELEFÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN:

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN (ITERVALO):

UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

CONSEJO ELECTRÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN:

NÚMERO TELEFÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN:

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN (ITERVALO):

UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

CONSEJO ELECTRÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN:

NÚMERO TELEFÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN:

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN (ITERVALO):

UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN (ITERAL):

CONSEJO ELECTRÓNICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEDEORA DE LA INFORMACIÓN: