



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, 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,	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
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud de Acceso a la Información Pública	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al 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 oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	EMAPAT-EP	Homero Montero 1129 y Av. Alfonso Andrade , La Troncal	Secretaría General	No	http://emapat.gob.ec/images/TRANSPARENCIA/2016/literal_f2-Formulario_solicitud_acceso_informacion_publica.doc		0		
2	Solicitud de servicios (Especie 1)	Solicitud de instalación de servicio de agua potable y/o alcantarillado sanitario	1. Entregar la solicitud junto con los requisitos de la misma en el despacho del Inspector de catastro 2. Regresar por el resultado de la inspección 3. Luego del resultado en caso de ser factible la instalación se cancela por la misma	1. Copia de cédula y copia de certificado de votación. 2. Certificado de no adeudar al Municipio de la Troncal. 3. Número de teléfono y correo electrónico. 4. Especie de solicitud de servicio 5. Certificado de no adeudar al EMAPAT-EP	1. La solicitud junto con los requisitos ingresa al despacho del Inspector de Catastros. 2. En catastros llenan la especie con los datos del solicitante. 3. Se programa la fecha de inspección. 4. luego de la inspección se entrega el resultado de la misma al solicitante.	07:00 a 12:00 13:00 a 16:00	Especie 1: \$2.00	5 días	Ciudadanía en general	EMAPAT-EP	Homero Montero 1129 y Av. Alfonso Andrade , La Troncal	www.administracionpu	No	http://emapat.gob.ec/images/TRANSPARENCIA/2016/Solicitud-de-Servicios.pdf		60		
3	Certificado de no adeudar (Especie 2)	Certificado de no adeudar a la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de La Troncal	1. Presentar la cédula y el predio urbano del lote de donde se requiere el certificado de no adeudar	1. Cédula de ciudadanía 2. Predio urbano del lote o copia de escritura	Presentar los dos requisitos para revisión en el sistema informático	8:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Especie 2: \$1.00	15 minutos	Ciudadanía en general	EMAPAT-EP	Homero Montero 1129 y Av. Alfonso Andrade , La Troncal	Ventanilla	No	http://emapat.gob.ec/images/TRANSPARENCIA/2016/Certificado-de-no-adeudar.pdf		90		
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						Portal de Trámite Ciudadano (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						03/04/2020												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						INSPECTOR DE CATASTRO												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						MARCO LUNA PICHUCHO												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						emapat.troncal@hotmail.com												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						072423063, 072423062												