



SERVICIOS PRESTADO

SERVICIOS PRESTADOS	GESTION	PROCEDIMIENTO
<p><b>Agua Potable</b></p>	<p><b>1. Solicitud de Nuevas conexiones.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar los requisitos requeridos (dirigirse a la sección de requisitos).</li> <li>- Completar la solicitud correspondiente a esta gestión (dirigirse a la sección de formatos).</li> <li>- Se abre un expediente y se somete a una previa inspección y análisis técnico para determinar la factibilidad de poder brindar el abastecimiento Agua Potable.</li> <li>- Se le notifica al solicitante el resultado de la inspección y el análisis hecho, en un plazo no mayor a los 15 días hábiles.</li> <li>- Una vez notificado el otorgamiento de la solicitud al usuario, procederá a cancelar todos los gatos que este conlleve; pago del pegue, apertura de calle y los accesorios.</li> <li>- El usuario deberá               <ul style="list-style-type: none"> <li>- notificar con un día de antelación como mínimo a la empresa, el día que tendrá todo listo para la instalación de la conexión.</li> </ul> </li> <li>- Se realiza la nueva conexión el día programado.</li> </ul>
	<p><b>2. Solicitud Cambio de nombre.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar los requisitos requeridos (dirigirse a la sección de requisitos).</li> <li>- Completar la solicitud correspondiente a esta gestión (dirigirse a la sección de formatos).</li> <li>- Se hace una previa verificación de datos. Si hay inconsistencias de datos se le notifica al usuario para aclaración.</li> <li>- Una vez hecha la verificación de datos se procede a realizar la gestión en el sistema.</li> </ul>
	<p><b>3. Solicitud de traslados.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar los requisitos requeridos (dirigirse a la sección de requisitos).</li> <li>- Completar la solicitud correspondiente a esta gestión (dirigirse a la sección de formatos).</li> <li>- Se somete a un análisis técnico para determinar la factibilidad de poder brindar el abastecimiento Agua Potable.</li> <li>- Se le notifica al usuario el resultado del análisis hecho, en un plazo no mayor a los 15 días hábiles.</li> <li>- Una vez notificado el otorgamiento de la solicitud al usuario, procederá a cancelar todos los gatos que</li> </ul>



Dirección: Colonia Buenos Aires, La Esperanza, Intibucá. Tel: 27830453

		<p>este conlleve, apertura de calle, accesorios y costo del traslado (dirigirse a la sección de tasas y derechos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El usuario deberá notificar con un día de antelación como mínimo a la empresa, el día que tendrá todo listo para la instalación de la conexión.</li> <li>- Se realiza la conexión el día programado.</li> </ul>
	<p><b>4. Solicitud Descuento del adulto mayor (Esta gestión es válida para la categoría residencial)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar los requisitos requeridos (dirigirse a la sección de requisitos).</li> <li>- Completar la solicitud correspondiente a esta gestión (dirigirse a la sección de formatos).</li> <li>- Se hace una previa verificación de datos. Si hay inconsistencias de datos se le notifica al usuario para aclaración.</li> <li>- Una vez hecha la verificación de datos se procede a realizar la gestión en el sistema.</li> </ul>
	<p><b>5. Solicitud para la suspensión del servicio</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar los requisitos requeridos (dirigirse a la sección de requisitos).</li> <li>- Completar la solicitud correspondiente a esta gestión (dirigirse a la sección de formatos).</li> <li>- Se programa la orden de trabajo para la suspensión.</li> </ul>
	<p><b>6. Solicitud para la reconexión del servicio.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar los requisitos requeridos (dirigirse a la sección de requisitos).</li> <li>- Completar la solicitud correspondiente a esta gestión (dirigirse a la sección de formatos).</li> <li>- Se hace una previa verificación de datos. Si hay inconsistencias de datos se le notifica al usuario para aclaración.</li> <li>- Una vez hecha la verificación de datos se procede a realizar la gestión en el sistema.</li> <li>- Se programa la orden de trabajo para la suspensión.</li> </ul>
	<p><b>7. Solicitud para cambio de tarifa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar los requisitos requeridos (dirigirse a la sección de requisitos).</li> <li>- Completar la solicitud correspondiente a esta gestión (dirigirse a la sección de formatos).</li> <li>- Se programa una inspección para la verificación de esta gestión.</li> </ul>



Ing. Henry Sánchez

Departamento Comercial