



**Empresas
Públicas de
La Ceja E.S.P.**

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Entidad: Empresas Públicas de La Ceja E.S.P.

Dependencia: Dirección Financiera y Comercial

1. Definición	Trámite	X	Servicio	
2. Nombre	INSTALACION TEMPORAL DEL SERVICIO PUBLICO			
3. Descripción	CONEXIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO PUBLICO EN OBRAS EN CONSTRUCCION Y ESPECTACULOS PUBLICOS NO PERMANENTES U OTROS SERVICIOS NO RESIDENCIALES DE CARÁCTER OCASIONAL			
4. ¿A quién está dirigido?	Personas naturales – Personas Jurídicas			
5. ¿Dónde se puede realizar?	Oficina Atención al Usuario de Empresas Públicas de La Ceja E. S. P. Calle 20 #22-05 Punto CIEM Teléfono: 553 77 88			
6. ¿Está disponible en medios electrónicos?	No disponible		Parcialmente	X
7. ¿Cuándo se puede realizar?	TODOS LOS DIAS EN CUALQUIER HORARIO			
8. Requisitos exigidos al usuario para la realización del trámite	1. PRESENTAR CERTIFICADO DE NOMENCLATURA Y ESTRATIFICACION O LICENCIA DE CONSTRUCCION			
	2. PRESENTAR COPIA DE CEDULA O RUT			
	3. PRESENTAR EL COMPROBANTE DE PAGO DE LOS DERECHOS DE CONEXION			
9. Documentos exigidos al usuario para la realización del trámite	1. PRESENTAR CERTIFICADO DE NOMENCLATURA Y ESTRATIFICACION O LICENCIA DE CONSTRUCCION			
	2. PRESENTAR COPIA DE CEDULA O RUT			
	3. PRESENTAR EL COMPROBANTE DE PAGO DE LOS DERECHOS DE CONEXION			
	4.			
	5.			
10. Pasos que debe seguir el usuario para la realización del trámite	1. RADICAR SOLICITUD EN LA OFICINA DE ATENCION AL USUARIO O A TRAVES DE LA PAGINA WEB			
	2. PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS			
11. Pasos que sigue el trámite al interior de la entidad.	1. RADICAR SOLICITUD EN LA OFICINA DE ATENCION AL USUARIO O A TRAVES DE LA PAGINA WEB			
	2. SE ENVIA A LA OFICINA DE FACTURACION PARA SU RESPECTIVO TRAMITE			
	3.			
11. Respuesta	Forma o canal utilizado para la respuesta	PRESENCIAL, DE MANERA ESCRITA O POR CORREO ELECTRONICO.		



**Empresas
Públicas de
La Ceja E.S.P.**

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

	Tiempo para la respuesta al ciudadano	15 DIAS HABILES				
	¿En qué consiste el resultado final del trámite?	LA CONEXIÓN A LOS SERVICIOS PUBLICOS				
	Dependencia que resuelve el trámite	FACTURACION				
	Cargo quien resuelve el tramite	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE FACTURACION				
12. ¿Puede el usuario hacer seguimiento al trámite?	SI	X	NO		¿De qué manera?	PRESENCIALMENTE O DE MANERA TELEFONICA O ESCRITA EN LA OFICINA DE ATENCION AL USUARIO
13. Observaciones especiales						
14. Relaciones con otros tramites	CONEXIÓN A LOS SERVICIOS PUBLICOS					
15. El trámite tiene costo?	SI		NO	X		