

**FORMATO LITERAL F2) ART. LOTAIP****Formularios o formatos de solicitudes.**

<b>DENOMINACIÓN DEL FORMULARIO/FORMATO</b>	<b>BREVE DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO/FORMATO</b>	<b>TIPO DE FORMULARIO/FORMATO (TRÁMITE O REQUERIMIENTO)</b>	<b>LINK PARA DESCARGAR FORMATIVOS</b>
FORMATO DE QUEJAS Y RECLAMOS DE USUARIOS DE EMASEP	Formato usado para registrar las quejas y reclamos presentados por los usuarios de EMASEP. Este registro agiliza el trámite de seguimiento y solución de lo descrito por el usuario.	FORMULARIO	<a href="#">FORMATO DE QUEJAS Y RECLAMOS DE USUARIOS DE EMASEP</a>
REPORTE DE NOVEDADES E INSPECCIÓN AL USUARIO	Formato empleado para la programación de inspecciones y revisión técnica de espacios solicitados por los usuarios de EMASEP.	FORMULARIO	<a href="#">REPORTE DE NOVEDADES E INSPECCIÓN AL USUARIO</a>

<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>	31 DE JULIO DE 2016
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>	Secretaría General
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>	Lcda. Xiomara Vargas
<b>CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>	<a href="mailto:secretariageneral@emasep.gob.ec">secretariageneral@emasep.gob.ec</a>
<b>NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>	(072)0944-976