|  |  |
| --- | --- |
| **http://www.crcid.org/Icons/Information%20Icon.png** | **Descripción del Servicio** |

La Autoridad de Acueductos y Alcantarillados tiene la responsabilidad de proveer a los habitantes de Puerto Rico un servicio adecuado de agua potable, de alcantarillado sanitario y de cualquier otro servicio o facilidad incidental o propia de estos.

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.7gsf.info/images/schedule-icon.jpg | **Lugar y Horario de Servicio** |

[Directorio de AAA](https://spnavigation.respondcrm.com/AppViewer.html?q=https://311prkb.respondcrm.com/respondweb/AAA-Directorio%20de%20Agencia/AAA-000-Directorio%20de%20Agencia.pdf)

Transacciones en PR.GOV:

* Pago Acueductos

|  |  |
| --- | --- |
| http://super-trainer.com/wp-content/uploads/2009/11/frequently-asked-questions.jpg | **Preguntas Frecuentes** |

Algunos de los servicios ofrecidos por la agencia son los siguientes:

1. **Nuevo servicio** - se refiere a las residencias nuevas, que no han tenido previamente servicio de agua y/o alcantarillado, pero que tienen las facilidades de acometida. Entiéndase proyectos o viviendas de nueva construcción. También nuevas estructuras comerciales, industriales o de gobierno.
2. **Actualización de datos del cliente** - cuando el cliente interesa actualizar los datos de su cuenta, entiéndase dirección postal y datos personales tales como los números de teléfono, número de licencia, seguro social, etc.
3. **Activar servicio** – cuando un cliente necesita instalar y/o registrar el servicio de agua a su nombre en una residencia o propiedad que ha tenido servicio de agua registrado anteriormente y actualmente está sin el servicio o está registrado a nombre del cliente anterior.
4. **Transferencia de servicio** – cuando un cliente tiene una cuenta registrada a su nombre e interesa cerrar la cuenta actual para activar la cuenta en una nueva residencia o propiedad existente. En la mayoría de los casos no se requiere fianza o depósito porque se utiliza la fianza que tiene el cliente en la cuenta original. No obstante, en caso de ser necesario la AAA podrá actualizar el monto de la fianza a las tarifas actuales y se cobrará la diferencia al momento del trámite.

* Si la transferencia es hacia una nueva construcción, se requieren los mismos documentos que para el trámite de "Nuevo Servicio" y si es una propiedad existente los del trámite de “Activar Servicio”. Servicio disponible a través de nuestro Centro de Servicios al Cliente, en la mayoría de los casos.

1. **Solicitud de nueva conexión (Acometida)** - corresponde a la solicitud inicial cuando se adquiere un terreno o se construye una propiedad donde no existen las facilidades del servicio de agua y/o alcantarillado. **Este trámite deberá ser realizado en la oficina comercial que atiende su cuenta, preferiblemente.**
2. **Reconexión del servicio** **(Suspendido por falta de pago)** - cuando la AAA suspende el servicio de agua y/o alcantarillado en la residencia o propiedad. El cliente deberá visitar la oficina comercial que atiende su cuenta para saldar el balance de la cuenta, incluyendo el cargo por reconexión del servicio, para que la AAA pueda instalarle el servicio nuevamente.
3. **Suspensión de servicio ha pedido del cliente** – cuando el cliente solicita el cierre del servicio de agua y/o alcantarillado en su residencia o propiedad. Servicio disponible a través del Centro de Servicios al Cliente, en la mayoría de los casos.
4. **Devolución de balance a favor del cliente** - Cuando el cliente recibe la factura con algún balance a su favor. Para realizar el trámite por correo puede enviar una carta firmada, solicitando la devolución del balance a su favor, a la dirección postal de la oficina comercial que atiende su cuenta e incluir fotocopia de una identificación con foto junto a la información más adelante indicada. También el cliente podrá solicitar la transferencia del balance a su favor a otra cuenta activa que esté a su nombre. El balance a su favor no es transferible a otro cliente. En algunos casos, dependiendo del monto a reembolsar, el cliente podrá solicitar y recibir el balance a su favor en la oficina comercial que atiende su cuenta. Es importante que la persona que realiza el trámite sea el cliente que aparece registrado en la cuenta y al momento de la solicitud presente una identificación con foto.
5. **Pago de facturas**