

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, teléfono institución)	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 (trimestral)	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	Información sobre los proyectos	<ol style="list-style-type: none"> <li>Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico.</li> <li>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)</li> <li>Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública o</li> <li>Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea).</li> <li>Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.</li> <li>Pasa al área que genera, produce o custodia la información.</li> <li>Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.</li> <li>Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante</li> </ol>	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Av. 6 de Diciembre N31-110 y Whympier, Edif. Torres Tenerife, piso 11.	<a href="https://www.celec.gob.ec/cocacodosinclair/index.php">https://www.celec.gob.ec/cocacodosinclair/index.php</a>	Página web y oficinas en la ciudad de Quito.	NO	<a href="#">Solicitud de acceso a la información pública</a>	N/A	N/A	N/A	N/A
2	Solicitud de visita a los Proyectos	Vistas Proyectos Hidroeléctricos	<ol style="list-style-type: none"> <li>Descargar el formulario de la página web <a href="https://www.celec.gob.ec/cocacodosinclair/index.php/">https://www.celec.gob.ec/cocacodosinclair/index.php/</a> Menú Contactos Submenú visita a los proyectos.</li> <li>Entregar la solicitud para visita a los proyectos en físico o a través de correo electrónico.</li> <li>Estar pendiente de emisión de respuesta en un plazo máximo de 72 hs laborales.</li> <li>Confirmación de la respuesta mediante correo electrónico.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Llenar el formulario de visita a los proyectos remitido físicamente o mediante correo electrónico;</li> <li>Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>La solicitud de visita a los proyectos llega a la Máxima Autoridad o al Subgerente del Proyecto.</li> <li>Pasa al área que genera, produce o custodia la información.</li> <li>Se remite a la Máxima Autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.</li> <li>Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante</li> </ol>	08:00 a 17:00	Gratuito	72 hs	Ciudadanía en general	Av. 6 de Diciembre N31-110 y Whympier, Edif. Torres Tenerife, piso 11.	<a href="https://www.celec.gob.ec/cocacodosinclair/images/fccs.pdf">https://www.celec.gob.ec/cocacodosinclair/images/fccs.pdf</a>	Correo electrónico y oficinas en la ciudad de Quito.	NO	<a href="#">Solicitud de visita a los proyectos</a>	N/A	N/A	N/A	N/A

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	<a href="https://www.dir.ec/web/quest/instituciones">https://www.dir.ec/web/quest/instituciones</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/07/2017
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	Mensual
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	GESTIÓN ORGANIZACIONAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	GUILLERMO PORRAS
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:guillermo.porras@celec.gob.ec">guillermo.porras@celec.gob.ec</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 3814 300 EXT. 569