

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, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Estado de las instituciones que conforman la Franja Ecuatorial año 2011, 2012 y 2013	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. 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) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública o 2. 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) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:30 a 16:30 (la atención al momento es telemática debido a la pandemia de COVID 19)	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	http://www.celec.gob.ec/	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	Solicitud de acceso a la información pública
2	Visita Central Eólica Villonaco	Existen vistas técnicas y no técnicas, usted deberá escoger en el formulario el tipo de visita que desea realizar. Las vistas técnicas están dirigidas a estudiantes de universidades en carreras de ingeniería eléctrica, mecánica, civil, industrial y afines o por técnicos especialistas en estas ramas, así como estudiantes de colegio de los ciclos diversificados. Las vistas no técnicas están dirigidas a estudiantes de escuelas y colegio no técnicos, así como también grupos de familias y organizaciones. También en este grupo están consideradas las vistas turísticas.	Los visitantes deberán registrarse en la garita de ingreso a la Central a visitar, con el personal de Seguridad Física y entregarán su Documento de Identificación, para el respectivo registro y verificación de ingreso. En este sitio el funcionario del proyecto designado se encontrará a la espera de los visitantes. Los visitantes dejarán la Solicitud Autorizada, al guarda al ingreso en la garita. • El uso de ropa abrigada y cómoda, zapatos de cuero con planta de caucho, guantes para el frío y protector solar (de ser necesario). • Para ingresar a las instalaciones se recomienda hacerlo en un vehículo en buen estado, el mismo que debe circular a 20 km/h que es el límite de velocidad y con las luces intermitentes encendidas. • Los visitantes deberán seguir las recomendaciones y observaciones del técnico(s) que guíe la visita, en todo momento. • Deberán observar y cumplir las señales de seguridad de las instalaciones. • Los visitantes podrán ingresar y circular únicamente por las zonas autorizadas por el personal técnico, en el caso de la Central Villonaco, al centro de Información y senderos de recorrido, no podrán acceder a las plataformas de los aerogeneradores por cuestiones de seguridad.	1. Formulario del tipo de visita a realizar 2. Llevar consigo ropa adecuada.	1. Descargar el formulario que se encuentra cargado en esta página. 2. Enviar formulario para su aprobación al correo electrónico veronica.aharado@celec.gob.ec 3. Asistir al sitio indicado en las fechas previstas para la visita.	08:00 a 16:30 (la atención al momento es virtual debido a la pandemia de COVID 19)	Gratis	7 días de la semana	Ciudadanía en general	CELEC EP GENSUR	https://www.celec.gob.ec/	Oficinas CELEC EP GENSUR Paris y Zolito Rodríguez (Loja) Ext. 26103MO 1005 / 1069	NO	Formulario de visita Central Villonaco
3	Visita Central Hidroeléctrica Delistamiagua	Existen vistas técnicas y no técnicas, usted deberá en el formulario el tipo de visita que desea realizar. Las vistas técnicas están dirigidas a estudiantes de universidades en carreras de ingeniería eléctrica, mecánica, civil, industrial y afines o por técnicos especialistas en estas ramas, así como estudiantes de colegio de los ciclos diversificados. Las vistas no técnicas están dirigidas a estudiantes de escuelas y colegio no técnicos, así como también grupos de familias y organizaciones.	Los visitantes deberán registrarse en la garita de ingreso de la instalación a visitar (Casa de Miquiray o Pírcal), con el personal de Seguridad Física y entregarán su Documento de Identificación, para el respectivo registro y verificación de ingreso. En este sitio el funcionario del proyecto designado se encontrará a la espera de los visitantes. Los visitantes presentarán la Solicitud Autorizada, al funcionario del proyecto. Previo al inicio del recorrido se realizará la proyección de un video informativo del proyecto y una charla de inducción, por parte del personal de Seguridad Industrial responsable. Se entregará a los visitantes Equipo de Protección Personal (EPP) que consistirá en: • Casaca de protección o chaleco de seguridad de color verde, en cuya parte posterior conste con letras retroreflectivas la palabra "VISITANTE". • Protectores auditivos y mascarilla (de ser necesario). Es importante que las personas que visitan la Central Hidroeléctrica Delistamiagua, tomen en cuenta las siguientes recomendaciones: • Vestir camisa de manga larga (para evitar quemaduras del sol y picaduras), pantalón jean, y botas de caucho-Obligatorio, (opcional con punta de acero). • Protector solar. • Impermeable (bancho de agua, dependiendo de las condiciones climáticas). • Proveerse de agua. • Revisar previo a la visita el estado de luces, y neumáticos, únicamente podrán circular los vehículos que estén en buen estado. • Deberá mantener las luces encendidas durante toda la visita al proyecto. • Estacionar el vehículo en las zonas asignadas y siempre en posición de salida. • Respetar el límite de velocidad que es de 20km/h. • Utilizar el cinturón de seguridad y respetar las indicaciones de peligro establecidas por la señalética vial. • Cada vehículo deberá transportar el personal, de acuerdo a su capacidad. • Se solicita manejar con precaución, debido a las condiciones geográficas, climáticas, y tráfico vehicular de la zona.	1. Formulario del tipo de visita a realizar 2. Llevar consigo ropa adecuada.	1.- Descargar el formulario que se encuentra cargado en esta página. 2.- Enviar formulario para su aprobación al correo electrónico veronica.aharado@celec.gob.ec 3.- Asistir al sitio indicado en las fechas previstas para la visita.	08:30 a 16:30 (la atención al momento es virtual debido a la pandemia de COVID 19)	Gratis	5 días laborales	Ciudadanía en general	CELEC EP GENSUR	https://www.celec.gob.ec/	Oficinas CELEC EP GENSUR Paris y Zolito Rodríguez (Loja) Ext. 26103MO 1005 / 1069	NO	Formulario de visita Central Delistamiagua

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 dirección 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, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios
		consideradas las vistas turísticas.	<p>Obligaciones de los visitantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observar y cumplir las señales de seguridad y cintas de peligro ubicadas en diferentes puntos de las instalaciones. • Atender y acatar en todo el momento, las disposiciones manifestadas por el guía. • Los visitantes podrán ingresar y circular únicamente por las zonas autorizadas por el personal técnico guía de visita. • En caso de algún inconveniente, el personal de vista se lo comunicará enseguida a la persona designada como guía. • Se recomienda al personal y visitas realizar sus necesidades biológicas antes de iniciar el recorrido. • Una vez iniciada la visita, los integrantes del grupo deberán permanecer unidos. Está prohibido dispersarse. • Una vez concluida la charla y el recorrido se dará paso a una fase de preguntas, las que deberán realizarse de manera ordenada. • Al final de la vista se deberá devolver los implementos de seguridad entregados. 											

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

"NO APLICA", debido a que no está disponible el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/08/2020
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	VERÓNICA ALVARADO JARAMILLO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	veronica.alvarado@celtec.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(07) 2610360 EXTENSIÓN 1005