

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 seguirlo 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 dónde 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 (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 periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 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 retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea); 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	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 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)	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	<a href="http://www.celec.gob.ec/">http://www.celec.gob.ec/</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	<a href="#">Solicitud de acceso a la información pública</a>	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2	Visita Central Eólica Villonaco	Existen visitas técnicas y no técnicas, usted deberá escoger en el formulario el tipo de visita que desea realizar.  Las visitas 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 visitas no técnicas están dirigidas a estudiantes de escuelas y colegios no técnicos, así como también grupos de familias y organizaciones. También en este grupo están consideradas las visitas turísticas.	Las 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 guardia 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 que guía 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.  • El tiempo de duración máxima de la visita es de 1 hora. Incluye charla explicativa, recorrido por la exposición fotográfica y visita al sendero turístico. • Se recomienda, por cuestiones de seguridad, que los grupos sean máximo de 65 personas. • En caso de grupos integrados por niños, se solicita la presencia de 1 tutor por cada 10 niños, quienes deberán velar por el adecuado comportamiento del grupo. • Los visitantes siempre estarán acompañados por un funcionario de CELEC EP GÉNSUR que conducirá la visita. • CELEC EP GÉNSUR podrá diferir o suspender una visita programada debido al mal tiempo, por trabajos de mantenimiento, razones técnicas o cualquier otro motivo que podría afectar la seguridad de los visitantes. • Se debe cumplir con la hora estimada de llegada por parte de los visitantes para evitar contratiempos, retrasos y molestias, caso contrario la visita podrá ser postergada para otra fecha. • De generarse la cancelación de la visita, deberá ser informado con previo aviso con un mínimo 24 horas de anticipación. • El tiempo de llegada a la Central Villonaco desde el centro de la ciudad tomará 30 minutos aproximadamente, la vía que debe tomar es la vía antigua Loja - Catamayo desde el barrio Tierras Coloradas.	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.alvarado@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)	Gratuito	7 días de la semana	Ciudadanía en general	CELEC EP GÉNSUR	<a href="https://www.celec.gob.ec/">https://www.celec.gob.ec/</a>	Oficina CELEC EP GÉNSUR Parí y Zullo (Loja) Rodríguez 2610360 Ext. 1005 / 1068	NO	<a href="#">Formulario de visita Central Villonaco</a>	<a href="http://www.celec.gob.ec/gensur/">www.celec.gob.ec/gensur/</a>	NO APLICA	5.508	NO APLICA
3	Visita Central Deloitaniagua	Existen visitas técnicas y no técnicas, usted deberá en el formulario el tipo de visita que desea realizar.  Las visitas 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 visitas no técnicas están dirigidas a estudiantes de escuelas y colegios 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 Máquinas o Presa), 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: o Casco de protección, o chaleco de seguridad de color verde, en cuya parte posterior conste con letras retroreflectivas la palabra "VISITANTE", o Protectores auditivos y mascarilla (de ser necesarios). Es importante que las personas que visitan la Central hidroeléctrica Deloitaniagua, 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 (parcho 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.alvarado@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)	Gratuito	5 días laborables	Ciudadanía en general	CELEC EP GÉNSUR	<a href="https://www.celec.gob.ec/">https://www.celec.gob.ec/</a>	Oficina CELEC EP GÉNSUR Parí y Zullo (Loja) Rodríguez 2610360 Ext. 1005 / 1069	NO	<a href="#">Formulario de visita Central Deloitaniagua</a>	<a href="http://www.celec.gob.ec/gensur/">www.celec.gob.ec/gensur/</a>	NO APLICA	090	NO APLICA

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 (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
		consideradas las visitas turísticas.	<p>Obligaciones de los visitantes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observar y cumplir las señales de seguridad y cintas de peligro ubicadas en diferentes puntos de las instalaciones.</li> <li>• Atender y acatar en todo el momento, las disposiciones manifestadas por el guía.</li> <li>• Los visitantes podrán ingresar y circular únicamente por las zonas autorizadas por el personal técnico-guía de visita.</li> <li>• En caso de algún inconveniente, el personal de visita se lo comunicará enseguida a la persona designada como guía.</li> <li>• Se recomienda al personal y visitas realizar sus necesidades biológicas antes de iniciar el recorrido.</li> <li>• Una vez iniciada la visita, los integrantes del grupo deberán permanecer unidos. Está prohibido dispersarse.</li> <li>• Una vez concluida la charla y el recorrido se dará paso a una fase de preguntas, las que deberán realizarse de manera ordenada.</li> <li>• Al final de la visita se deberá devolver los implementos de seguridad entregados.</li> </ul>															
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:										30/09/2020								
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:										<a href="mailto:veronica.alvarado@celec.pob.ec">veronica.alvarado@celec.pob.ec</a>								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(07) 2610360 EXTENSIÓN 1005								