

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, brigado, 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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Entrega de información comprendida en la Ley Orgánica de Acceso a la Información Pública	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública mediante oficio dirigido a la Gerencia de la Unidad de Negocio 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 76 de la LOTAIP (10 días y 5 días con privilegio) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)	1. Usar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 76 de la LOTAIP (10 días y 5 días con privilegio) 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 misma autoridad de la institución. 2. Para el día que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la misma 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	08:00 a 16:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Oficinas administrativas Javier Loyola	Página web	Oficinas administrativas, Pasamercado Norte Km 2.5 Sector Capujambá	NO	Formulario de solicitud de acceso a la información pública	NO APLICA, el servicio se gestiona en oficina	0	0	NO APLICA puesto que no existen solicitudes
2	Vistas técnicas y no técnicas al proyecto Hidroeléctrico Mazar-Dudas	Para realizar vistas técnicas o no técnicas al proyecto Mazar-Dudas se debe presentar la solicitud y formulario de vistas respectivos. 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 colegios no técnicos, así como también grupos de familia y organizaciones. También en este grupo están consideradas las vistas técnicas.	1. Bajar el formulario y solicitud de vistas del sitio web: www.celec.gub.ec/Institucion 2. Llenar correctamente los formularios. 3. Presentar los formularios y una solicitud de vista en la secretaria de la empresa. 4. Realizar la vista.	1. Solicitud de vista 2. Formulario de vista	1. Recepción de solicitud en secretaria. 2. Gerencia reasigna la solicitud al área SSL. 3. SSL revisa la documentación e informa a gerencia si procede o no. 4. Gerencia aprueba la vista. 5. SSL coordina la vista con el solicitante.	08:00 a 16:30	Gratis	5 días laborables	Ciudadanía en general	Proyecto Mazar-Dudas	Página web	Página Web y Oficinas administrativas, Pasamercado Norte Km 2.5 Sector Capujambá	NO	Formulario de solicitud de vista	Página web	15 (Vista Virtual)	15 (Vista Virtual)	No se aplica a este tipo de servicio
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:											31/05/2021							
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):											AIDA GULLERMINA TENECILLA POGYO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											aida.gullermina@celec.gub.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(07) 2875462 EXTENSIÓN 75462							