

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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Servicio de análisis físico-químico de aguas, aceites y combustibles utilizados en la generación eléctrica	Realización de ensayos de laboratorio para la caracterización físico-química de muestras de aguas, aceites y combustibles utilizados en la generación eléctrica	Se debe solicitar al servicio mediante una Orden de Trabajo dirigida al Subgerente de Producción de CELEC EP - UN TERMOPICHINCHA quien tras autorizarla dispone que el laboratorio realice los análisis	Autorización de la Orden de Trabajo - Recepción de las muestras adecuadamente identificadas - Indicación del contacto para envío de los resultados	Recepción de la autorización de la Orden de Trabajo - Ingreso, codificación y análisis de las muestras - preparación del informe final - Registro y envío del reporte de resultados	Lunes a viernes de 8:00 a 16:30	El servicio no tiene costo para los clientes internos de CELEC EP. Para el cliente externo se aplica la lista de precios adjunta	Depende del volumen de trabajo de cada orden, no obstante el plazo máximo referencial es cinco días laborables contados a partir de la recepción de las muestras.	Especialmente la industria del sector termoeléctrica pero el servicio brindado puede ser del interés de toda industria que utilice en sus procesos: aguas, aceites y combustibles	Laboratorio de Control Químico de la Central Guanguapolo, CELEC EP - UN TERMOPICHINCHA	Central Térmica Guanguapolo, calle José de la Cadra, junto al reservorio de Guanguapolo, sector La Armenia - telef. 02 2992500 ext 3720 ó 3721 <a href="https://www.celec.gob.ec/termopichincha/">https://www.celec.gob.ec/termopichincha/</a>	marco.chicala@celec.gob.ec / ramiro.reyes@celec.gob.ec / telef. 02 2992500 ext 3720 ó 3721	No	El formulario de servicios es de formato libre y corresponde a la orden de TrabajoNo	No Aplica	Cliente interno (CELEC EP, otras Unidades de Negocio): Cero reportes / Cliente externo: Nueve reportes	No Aplica	100% (no se han recibido quejas o reclamos)
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) (*)												Portal de Trámite Ciudadano (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												30/06/2016						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												LABORATORIO DE CONTROL QUÍMICO - CENTRAL TERMOELÉCTRICA GUANGUPOLO - CELEC EP - UN TERMOPICHINCHA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												RAMIRO REYES						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:ramiro.reyes@celec.gob.ec">ramiro.reyes@celec.gob.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 299-2500 EXTENSIÓN 3720						