

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 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 periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
4	Solicitud de Acceso a la Información Pública*	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer la gestión de las Instituciones del Estado.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o digitalmente (oficio) 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retrazar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficina)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública o 2. Llenar la información si el servicio esta 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 la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente 4. Entrega de la información al o la solicitante	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00	gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	http://www.celec.gub.ec	Página web y en todas las oficinas a nivel nacional	Si	Solicitud de acceso a la información pública	NO APLICA	5	5	NO APLICA
NO APLICA																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/03/2023							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											ÁREA DE CONTROL QUÍMICO							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											REYES TENE MARCO RAMIRO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											reymarcos@celec.gub.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											02 2992500 ext 23540							