

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)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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	Nuevo servicio	Instalación nuevo contador de energía	1. Entrega documentación requerida del servicio en ventanilla. 2. En 4 días hábiles se informa al cliente de las adecuaciones que tiene que realizar. (obras civiles)	1. Copia de las Escrituras inscritas en el Registro de la Propiedad. 2. Declaración Juramentada (Personas) Casos Especiales. 3. Cédula de Ciudadanía.	1. Recopila y digita datos en ventanilla. 2. Imprime formularios de inspección. 3. Realiza y digita datos de inspección. 4. Aprobación. 5. Factura de garantías	08:30 a 16:30	Gratis	7 días	Ciudadanía en general	Centro de Atención a clientes	Bolivar y Aurelio Jaramillo esqui	por ventanilla	NO	NO	NO	86	86	7,12%
2	Reubicación de medidor	Traslado de equipo de medición desde el interior de la vivienda hacia la parte frontal del inmueble.	1. Entrega documentación requerida del servicio en ventanilla. 2. En 4 días hábiles se informa al cliente de las adecuaciones que tiene que realizar. (obras civiles)	1. Ultima planilla de pago 2. Cédula de identidad	1. Recopila y digita datos en ventanilla. 2. Imprime formularios de inspección. 3. Realiza y digita datos de inspección. 4. Aprobación. 5. Realiza solicitud a Bodega	8:00 a 16:30	Gratis	7 días	Ciudadanía en general	Centro de Atención a clientes	Bolivar y Aurelio Jaramillo esqui	por ventanilla	NO	NO	NO	4	4	7,12%
3	Cambio de medidor	Cambio de equipo de medición	1. Entrega documentación requerida del servicio en ventanilla. 2. En 4 días hábiles se informa al cliente de las adecuaciones que tiene que realizar. (obras civiles)	1. Ultima planilla de pago 2. Cédula de identidad	1. Recopila y digita datos en ventanilla. 2. Imprime formularios de inspección. 3. Realiza y digita datos de inspección. 4. Aprobación. 5. Realiza solicitud a Bodega	8:00 a 16:30	Gratis	7 días	Ciudadanía en general	Centro de Atención a clientes	Bolivar y Aurelio Jaramillo esqui	por ventanilla	NO	NO	NO	1266	1.266	7,12%
4	cambio de nombre	Cambio de propietario del contador de energía	1. Entrega documentación requerida del servicio en ventanilla	1. Ultima planilla de pago 2. Cédula de identidad 3. Copia de las Escrituras inscritas en el Registro de la Propiedad.	1. Análisis de la documentación 2. Recopila y digita datos en ventanilla. 3. Aprobación de la solicitud 4. Atendido.	8:00 a 16:30	Gratis	Instantáneo	Ciudadanía en general	Centro de Atención a clientes	Bolivar y Aurelio Jaramillo esqui	por ventanilla	NO	NO	NO	78	78	7,12%
5	Servicios ocasionales	Instalaciones temporales tomadas desde el punto de red pública de distribución de energía eléctrica.	1. Entrega documentación requerida del servicio en ventanilla	1. Cédula de identidad 2. Autorización uso de suelo para ferias o fiestas emitido por el GAD Municipal	1. Recopila y factura solicitud en ventanilla. 2. Recauda valores por servicio eventual. 3. Cronograma de instalación. 4. Digita datos de instalación. 5.	8:00 a 16:30	Depende de la carga instalada	24 horas	Ciudadanía en general	Centro de Atención a clientes	Bolivar y Aurelio Jaramillo esqui	por ventanilla	NO	NO	NO	180	180	7,12%
6	Desconexión definitiva del servicio eléctrico	Por fuerza mayor o solicitud de abonado se retira el contador de energía.	1. Entrega documentación requerida del servicio en ventanilla	1. Ultima planilla de pago 2. Cédula de identidad 3. Copia del poder en caso de personas encargadas.	1. Recopila y digita datos en ventanilla. 2. Imprime formularios de inspección. 3. Realiza y digita datos de inspección. 4. Digita datos de documentación	8:00 a 16:30	Gratis	4 días	Ciudadanía en general	Centro de Atención a clientes	Bolivar y Aurelio Jaramillo esqui	por ventanilla	NO	NO	NO	37	37	7,12%
7	Aprobación diseños eléctricos	La aprobación de diseños eléctricos y arquitectónicos se realizará en la dirección comercial siempre y cuando la carga instalada no supere los 10 KW.	1. Entrega documentación requerida del servicio en ventanilla	1. Cédula de Identidad 2. Planos eléctricos	1. Recopila y digita datos en ventanilla. 2. Comparativa de valores 3. Recaudación de valores 4. Revisión y aprobación de estudios	8:00 a 16:30	25	Instantáneo	Ciudadanía en general	Centro de Atención a clientes	Bolivar y Aurelio Jaramillo esqui	por ventanilla	NO	NO	NO	15	15	7,12%
8	Cambio de Tarifa	Declaración uso de energía que el cliente aplica de acuerdo al pliego tarifario.	1. Entrega documentación requerida del servicio en ventanilla	1. Ultima planilla de pago 2. Cédula de identidad	1. Recopila y digita datos en ventanilla. 2. Imprime orden de revisión de tarifa. 3. Digita y realiza inspección. 4. Aprobación.	8:00 a 16:30	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Centro de Atención a clientes	Bolivar y Aurelio Jaramillo esqui	por ventanilla	NO	NO	NO	20	20	7,12%
9	Suspensión temporal	Cuando el cliente solicita la suspensión del servicio de manera temporal	1. Entrega documentación requerida del servicio en ventanilla	1. Ultima planilla de pago 2. Cédula de identidad	1. Recopila y digita datos en ventanilla. 2. Imprime orden de revisión de tarifa. 3. Digita y realiza inspección. 4. Aprobación.	8:00 a 16:30	Gratis	4 días	Ciudadanía en general	Centro de Atención a clientes	Bolivar y Aurelio Jaramillo esqui	por ventanilla	NO	NO	NO	0	0	7,12%
10	Cambio de domicilio	Cambio del equipo de medición del lugar habitual a otro designado por el usuario.	1. Entrega documentación requerida del servicio en ventanilla.	1. Ultima planilla de pago 2. Cédula de Identidad 3. Copia de la escritura al lugar a donde se trasladó el medidor.	1. Recopila y digita datos en ventanilla. 2. Imprime formularios de inspección. 3. Realiza y digita datos de inspección. 4. Aprobación. 5. Realiza solicitud a Bodega	8:00 a 16:30	Gratis	7 días	Ciudadanía en general	Centro de Atención a clientes	Bolivar y Aurelio Jaramillo esqui	por ventanilla	NO	NO	NO	4	4	7,12%
11	Exoneración tercera edad y renovación	Acogerse al beneficio de la Ley de la tercera edad	1. Entrega documentación requerida del servicio en ventanilla.	1. Ultima planilla de pago 2. Cédula de Identidad	1. Recopila y digita datos en ventanilla. 2. Aprobación en el sistema comercial 3. Atendido.	8:00 a 16:30	Gratis	Instantáneo	Ciudadanía en general	Centro de Atención a clientes	Bolivar y Aurelio Jaramillo esqui	por ventanilla	NO	NO	NO	31	31	7,12%
12	Exoneración discapacitados	Acogerse al beneficio de la Ley de la discapacidad	1. Entrega documentación requerida del servicio en ventanilla.	1. Ultima planilla de pago 2. Cédula de Identidad 3. Carnet de discapacidad superior al 40% 4. En caso de arrendatario contrato de arrendamiento legalizado.	1. Recopila y digita datos en ventanilla. 2. Aprobación en el sistema comercial 3. Atendido.	8:00 a 16:30	Gratis	7 días	Ciudadanía en general	Centro de Atención a clientes	Bolivar y Aurelio Jaramillo esqui	por ventanilla	NO	NO	NO	5	5	7,12%
13	Cocinas de inducción	Programa de cocción eficiente PEC	1. Entrega documentación requerida del servicio en ventanilla.	1. Ultima planilla de pago 2. Cédula de Identidad 3. En caso de arrendatario contrato de arrendamiento legalizado.	1. Recopila y digita datos en ventanilla. 2. Imprime formularios de inspección. 3. Realiza y digita datos de inspección. 4. Aprobación. 5. Realiza solicitud a Bodega	8:00 a 16:30	Gratis	2 a 7 días	Ciudadanía en general	Centro de Atención a clientes	Bolivar y Aurelio Jaramillo esqui	por ventanilla	NO	NO	NO	72	72	7,12%
14	Cambio materiales	Sustitución de materiales	1. Entrega documentación requerida del servicio en ventanilla.	1. Ultima planilla de pago 2. Cédula de identidad	1. Recopila y digita datos en ventanilla. 2. Imprime formularios de inspección. 3. Realiza y digita datos de inspección. 4. Aprobación. 5. Realiza solicitud a Bodega	8:00 a 16:30	Gratis	4 días	Ciudadanía en general	Centro de Atención a clientes	Bolivar y Aurelio Jaramillo esqui	por ventanilla	NO	NO	NO	2	2	7,12%
15	Rehabilitación del servicio	Reactivación de servicio por falta de pago, y por suspensión temporal.	1. Entrega documentación requerida del servicio en ventanilla.	1. Ultima planilla de pago 2. Cédula de identidad	1. Recopila y digita datos en ventanilla. 2. Imprime formularios de inspección. 3. Realiza y digita datos de inspección. 4. Aprobación. 5. Realiza solicitud a Bodega	8:00 a 16:30	Gratis	4 días	Ciudadanía en general	Centro de Atención a clientes	Bolivar y Aurelio Jaramillo esqui	por ventanilla	NO	NO	NO	1162	1.162	7,12%
16	solicitud PEC	Acceder al programa de cocción eficiente e incentivos tarifario de 10 y 30KW.	1. Entrega documentación requerida del servicio en ventanilla.	1. Ultima planilla de pago 2. Cédula de identidad	1. Recopila y digita datos en ventanilla. 2. Imprime formularios de inspección. 3. Realiza y digita datos de inspección. 4. Aprobación. 5. Atendido.	8:00 a 16:30	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Centro de Atención a clientes	Bolivar y Aurelio Jaramillo esqui	por ventanilla	NO	NO	NO	150	150	7,12%
17	Plan renova	Programa de sustitución de refrigeradores RENOVA	1. Entrega documentación requerida del servicio en ventanilla.	1. Ultima planilla de pago 2. Cédula de Identidad 3. En caso de arrendatario contrato de arrendamiento legalizado.	1. Recopila y digita datos en ventanilla. 2. Imprime formularios de inspección. 3. Realiza y digita datos de inspección. 4. Aprobación. 5. Entrega de refrigeradores.	8:00 a 16:30	BONO DE ACUERDO A LA DISPOSICIÓN DEL MINISTERIO	7 días	Ciudadanía en general	Centro de Atención a clientes	Bolivar y Aurelio Jaramillo esqui	por ventanilla	NO	NO	NO	23	23	7,12%
18	Recaudación	Recaudación de valores facturados por servicio		1. Ultima planilla de pago	1. Recaudación de valores.	08:00 a 18:00	Gratis	Instantáneo	Ciudadanía en general	Centro de Atención a clientes	Bolivar y Aurelio Jaramillo esqui	por ventanilla	NO	NO	NO	31246	31.246	7,12%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												08/01/2016						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												Mensual						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCIÓN COMERCIAL						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												FREDY JAVIER CARDENAS MINCHALA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												07 2240377 ext. 122						