

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 servicio 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 | Solicitud de Acceso a la Información Pública | Solicitud para ejercer el derecho de acceso a la Información pública | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la información pública, o el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Retirar 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 el servicio está disponible en internet (en línea). 2. Pasarse a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 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 comunicación con la respuesta al solicitante. | 08:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Recepción de la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil | Av. Benjamín Rosales y Av. De las Américas diagonal andén # 1 buses de llegada, nivel 1 del centro comercial, julio.ladines@ttg.ec | Página web y oficina | No | Solicitud de Acceso a la Información Pública | Solicitud de Acceso a la Información Pública | 3 | 3 | 100% | |
| 2 | Servicios que ofrece la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil | Información donde se detalla el servicio que ofrece la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil donde incluye horarios de atención, información de sus locales y boleterías | 1. Ingresar a la dirección web www.fttg.ec. 2. Clic en ley de transparencia. 3. Documentos de ley de transparencia. 4. Descargar literal el servicios que ofrece la FTTG | 1. Llenar formulario de la solicitud de acceso a la información pública, o el servicio está disponible en internet (en línea). 2. Pasarse a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 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 comunicación con la respuesta al solicitante. | 8:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Recepción de la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil | Av. Benjamín Rosales y Av. De las Américas diagonal andén # 1 buses de llegada, nivel 1 del centro comercial, julio.ladines@ttg.ec | Página web y oficina | No | Servicios que ofrece la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil | Servicios que ofrece la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil | 2 | 2 | 100% | |
| 3 | Destinos y Frecuencias de Cooperativas | Información del destino de las cooperativas que prestan sus servicios a la ciudadanía incluidas sus frecuencias | 1. Ingresar a la dirección web www.fttg.ec. 2. Clic en ley de transparencia. 3. Documentos de ley de transparencia. 4. Descargar literal el (Destino y Frecuencias de Cooperativas) | 1. Llenar formulario de la solicitud de acceso a la información pública, o el servicio está disponible en internet (en línea). 2. Pasarse a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 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 comunicación con la respuesta al solicitante. | 8:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Recepción de la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil | Av. Benjamín Rosales y Av. De las Américas diagonal andén # 1 buses de llegada, nivel 1 del centro comercial, julio.ladines@ttg.ec | Página web y oficina | No | Destinos y Frecuencias de Cooperativas | Destinos y Frecuencias de Cooperativas | | | 0% | |
| 4 | Directorio Telefónico de Cooperativas | Información telefónica general de las cooperativas que prestan sus servicios en la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil | 1. Ingresar a la dirección web www.fttg.ec. 2. Clic en ley de transparencia. 3. Documentos de ley de transparencia. 4. Descargar literal el (Directorio telefónico de Cooperativas) | 1. Llenar formulario de la solicitud de acceso a la información pública, o el servicio está disponible en internet (en línea). 2. Pasarse a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 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 comunicación con la respuesta al solicitante. | 8:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Recepción de la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil | Av. Benjamín Rosales y Av. De las Américas diagonal andén # 1 buses de llegada, nivel 1 del centro comercial, julio.ladines@ttg.ec | Página web y oficina | No | Directorio Telefónico de Cooperativas | Directorio Telefónico de Cooperativas | | | 0% | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0% |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0% |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | 20/4/2019 | | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y MARKETING | | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | Shirley Espinosa I. | | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | shirley.espinosa@ttg.ec, julio.ladines@ttg.ec | | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | (04) 213 0166 EXTENSIÓN 102 - 104 - 106 | | | | | | | | |