

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 (S/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 respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 30 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está 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 comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:30 a 17:00 | Gratis | 15 días | Ciudadanía en general | Recepción de la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil | Av. Benjamín Rosales y Av. De las Américas diagonal anden # 1 buses de llegadas, nivel 1 del centro comercial, harry.manobanda@ttg.ec | Página web y oficina | No | http://www.transparencia.gub.gv.ec/portal/que-es-solicitar-servicio-de-acceso-a-informacion-publica | http://www.transparencia.gub.gv.ec/portal/que-es-solicitar-servicio-de-acceso-a-informacion-publica | 0 | 0 | 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.ttg.ec 2. click en lay de transparencia 3. Documento de ley de transparencia 4. descargar literal el servicios que ofrece la FTG) | 1. llenar formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. solicitar la información vía online 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 o la solicitante | 8:30 a 17:00 | Gratis | 15 días | Ciudadanía en general | Recepción de la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil | Av. Benjamín Rosales y Av. De las Américas diagonal anden # 1 buses de llegadas, nivel 1 del centro comercial, harry.manobanda@ttg.ec | Página web y oficina | No | http://www.transparencia.gub.gv.ec/portal/que-es-solicitar-servicio-de-acceso-a-informacion-publica | http://www.transparencia.gub.gv.ec/portal/que-es-solicitar-servicio-de-acceso-a-informacion-publica | 1 | 41 | 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.ttg.ec 2. click en lay de transparencia 3. Documento 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; ó 2. solicitar la información vía online 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 o la solicitante | 8:30 a 17:00 | Gratis | 15 días | Ciudadanía en general | Recepción de la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil | Av. Benjamín Rosales y Av. De las Américas diagonal anden # 1 buses de llegadas, nivel 1 del centro comercial, harry.manobanda@ttg.ec | Página web y oficina | No | http://www.transparencia.gub.gv.ec/portal/que-es-solicitar-servicio-de-acceso-a-informacion-publica | http://www.transparencia.gub.gv.ec/portal/que-es-solicitar-servicio-de-acceso-a-informacion-publica | 0 | 0 | 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.ttg.ec 2. click en lay de transparencia 3. Documento de ley de transparencia 4. descargar literal el (Directorio telefónico de Cooperativas) | 1. llenar formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. solicitar la información vía online 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 o la solicitante | 8:30 a 17:00 | Gratis | 15 días | Ciudadanía en general | Recepción de la Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil | Av. Benjamín Rosales y Av. De las Américas diagonal anden # 1 buses de llegadas, nivel 1 del centro comercial, harry.manobanda@ttg.ec | Página web y oficina | No | http://www.transparencia.gub.gv.ec/portal/que-es-solicitar-servicio-de-acceso-a-informacion-publica | http://www.transparencia.gub.gv.ec/portal/que-es-solicitar-servicio-de-acceso-a-informacion-publica | 0 | 0 | 0% | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0% |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | Portal de Trámite Ciudadano (PTC) | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 31/10/2022 | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | | DIRECCION DE COMUNICACIÓN Y MARKETING | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | | Loda. Andrea Moran O. | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | andrea.moran@ttg.ec , harry.manobanda@ttg.ec | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | (04) 382-0660 EXTENSIÓN 302 - 304 - 306 | | | | | | | |