

| 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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).                                                                                                                                                                                                                                                                            | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios) | Costo  | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(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<br>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga)<br>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;<br>2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea).<br>3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>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 llegada, nivel 1 del centro comercial, harry.manobanda@ttg.ec                          | Página web y oficina                                                                                                                                                                                        | No                            | <a href="http://www.transparencia.gub.ec/portal-ciudadano/ptc">http://www.transparencia.gub.ec/portal-ciudadano/ptc</a> | <a href="http://www.transparencia.gub.ec/portal-ciudadano/ptc">http://www.transparencia.gub.ec/portal-ciudadano/ptc</a> | 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 boletines | 1. Ingresar a la dirección web <a href="http://www.ttg.ec">www.ttg.ec</a><br>2. click en lay de transparencia<br>3. Documentos de ley de transparencia<br>4. descargar literal d (servicios que ofrece la FTTG)                                                                                                                                                                                               | 1. llenar formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó<br>2. solicitar la información vía online<br>3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante                                            | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>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 llegada, nivel 1 del centro comercial, harry.manobanda@ttg.ec                          | Página web y oficina                                                                                                                                                                                        | No                            | <a href="http://www.transparencia.gub.ec/portal-ciudadano/ptc">http://www.transparencia.gub.ec/portal-ciudadano/ptc</a> | <a href="http://www.transparencia.gub.ec/portal-ciudadano/ptc">http://www.transparencia.gub.ec/portal-ciudadano/ptc</a> | 4                                                                                         | 37                                                                     | 100%                                                 |
| 3                                                                                                                                                                                               | Destino 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 <a href="http://www.ttg.ec">www.ttg.ec</a><br>2. click en lay de transparencia<br>3. Documentos de ley de transparencia<br>4. descargar literal d (Destino y Frecuencias de Cooperativas)                                                                                                                                                                                      | 1. llenar formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó<br>2. solicitar la información vía online<br>3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante                                            | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>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 llegada, nivel 1 del centro comercial, harry.manobanda@ttg.ec                          | Página web y oficina                                                                                                                                                                                        | No                            | <a href="http://www.transparencia.gub.ec/portal-ciudadano/ptc">http://www.transparencia.gub.ec/portal-ciudadano/ptc</a> | <a href="http://www.transparencia.gub.ec/portal-ciudadano/ptc">http://www.transparencia.gub.ec/portal-ciudadano/ptc</a> | 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 <a href="http://www.ttg.ec">www.ttg.ec</a><br>2. click en lay de transparencia<br>3. Documentos de ley de transparencia<br>4. descargar literal d (Directorio telefónico de Cooperativas)                                                                                                                                                                                      | 1. llenar formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó<br>2. solicitar la información vía online<br>3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante                                            | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>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 llegada, nivel 1 del centro comercial, harry.manobanda@ttg.ec                          | Página web y oficina                                                                                                                                                                                        | No                            | <a href="http://www.transparencia.gub.ec/portal-ciudadano/ptc">http://www.transparencia.gub.ec/portal-ciudadano/ptc</a> | <a href="http://www.transparencia.gub.ec/portal-ciudadano/ptc">http://www.transparencia.gub.ec/portal-ciudadano/ptc</a> | 0                                                                                         | 0                                                                      | 0%                                                   |
| 5                                                                                                                                                                                               |                                                                   |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                               |        |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                           |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                                                                           |                                                                        |                                                      |
| 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:                                                                                                                                                          |                                                                   |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                               |        |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                           |                                                                                                                                                               | 30/9/2022                                                                                                                                                                                                   |                               |                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                                                                           |                                                                        |                                                      |
| 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):                                                                                                                            |                                                                   |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                               |        |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                           |                                                                                                                                                               | Leda. Andrea Moran O.                                                                                                                                                                                       |                               |                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                                                                           |                                                                        |                                                      |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                               |                                                                   |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                               |        |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                           |                                                                                                                                                               | <a href="mailto:andrea.moran@ttg.ec">andrea.moran@ttg.ec</a> , <a href="mailto:harry.manobanda@ttg.ec">harry.manobanda@ttg.ec</a>                                                                           |                               |                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                                                                           |                                                                        |                                                      |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                |                                                                   |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                               |        |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                           |                                                                                                                                                               | (04) 381-0660 EXTENSIÓN 102 - 104 - 106                                                                                                                                                                     |                               |                                                                                                                         |                                                                                                                         |                                                                                           |                                                                        |                                                      |