

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 (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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Arrendamiento de Locales Comerciales	Acceso a espacios, complementar los servicios básicos que requiere el cliente	1. Entrega de solicitud y requisitos para espacio físico. 2. Aprobación de la Solicitud a la Inspección del espacio físico. 3. No ser trabajador público ni privado (Certificado del IESS). 4. Emisión de permiso respectivo para el uso de inmueble. 5. Realización de contrato para el uso del espacio físico. 6. Forma de pago-Cancelación.	1. Subjetos de acceso a espacio físico: dirigente a Abadía O'Havana 10 años o más (Inmigrantes Naturalizados). 2. No ser trabajador público ni privado (Certificado del IESS) una actividad económica (Certificado del IIR). 3. Ser mayor de 18 años de edad. 4. Copia de estado de identidad y certificado de votación vigentes (cópia) planilla de servicios básicos (Agua, luz o teléfono).	1. Vivir en Francisco de O'Havana. 2. No tener. 3. Ser Ecuadorino. 4. Copia de.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Jardín Comercial: desde \$500,00 hasta \$450,00. Ideal: \$91,00	1 día	Ciudadanía en general	Área Administrativa	No Aplica	Oficina de Gerencia	No	No Aplica	No Aplica	6 Solicitantes	30 Solicitantes	85%
2	Alquiler de Auditorio	Acceso a espacios, complementar los servicios básicos que requiere el cliente	1. Entrega de solicitud para espacio físico del auditorio. 2. Autorización de la Solicitud en 40 minutos. 3. Inspección del espacio físico. 4. Cancelación del servicio solicitado del área financiera	1. Solicitud de acceso a espacio físico: dirigente a Gerencia, ejecutivo	2. Cancelación	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Entidades Públicas: \$50 Banco: \$100 Estadales Privadas: \$ 80 diario.	1 hora	Ciudadanía en general	Área Administrativa	No Aplica	Oficina de la Dirección	No	No Aplica	No Aplica	37 Solicitantes	37 Solicitantes	92%
3	Administración de Transporte	Control de ingreso de buses, taxis, motos y vehículos particulares	1. Teniendo toda la documentación al día para que el área de Recaudación, Revision Vehículos, Montarones, faciliten la salida de los vehículos a sus respectivos rines.	1. Licencia actualizada. 2. Matrícula del vehículo. 3. Frecuencia de despacho. 4. Entrega de lista de pasajeros a Ser Estacionario. 5. Sale sellada	1. Revisión del vehículo. 2. Cámara de frecuencia y registro del conductor. 3. Sale a su lugar de destino y estacionar según la hora establecida	Turnos Rotativos: 4:20:30 03:30 a 24:00 Lunes a Domingos	Frecuencia Intraprovincial: \$1,75. Frecuencia Interprovincial: \$ 3,50.	30 minutos	Opeadores de Transporte	Área de Recaudación	No Aplica	Recaudación	No	No Aplica	No Aplica	249 Solicitantes de 04:00 a 12:00 Solicitantes de 12:00 a 20:30	998 Solicitantes de 04:00 a 12:00 1840 Solicitantes de 12:00 a 20:30 Total: 2136	75%
4	Servicio de difusión de material audiovisual en Radio y Televisión	Publicidad en radio y televisión	1. solicitar los costos por producción a difusión 2. pagar el costo por publicidad por adelantado en la terminal terrestre 3. presentar la factura cancelada para proceder a la difusión de la publicidad	1. aceptar los costos por publicidad dependiendo de la franja horaria en radio y televisión	1. la orden de pago llega hasta el área financiera de la terminal terrestre para su respectivo cargo	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratis	72 horas	Ciudadanía en general	Oficina de Comunicación Social del GADAMPO Zúñiga Rizo	<a href="http://www.yasurimedios.com">www.yasurimedios.com</a>	Oficina del Canal	No	No Aplica	No Aplica	180 Solicitantes	1620 Solicitantes	80%
5	Servicio de Revisión de Cámaras de Seguridad	Acceso a poder solicitar información en caso de pérdida de personas o bienes	1) Ingresar un sitio dirigido al Gerente General, en el cual se detalla hora, fecha, descripción del lugar, y video de la persona	No Aplica	1) Exponer los resultados de la verificación de las cámaras	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Secretaría/Sistema de Control y Monitoreo	No Aplica	Oficina de Gerencia	No	No Aplica	No Aplica	25 Solicitantes	160 Solicitantes	100%
6	Servicio de Wifi	Acceso a una red wifi gratuitamente por 1 hora.	1. Ingresar a la red wifi. 2. Seleccionar el where automáticamente ingresa al navegador	3.	No Aplica	1. Accesibilidad por 1 hora	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Área de Mantenimiento	No Aplica	En línea	No	No Aplica	No Aplica	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	90%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						<a href="#">Portal de Trámite Ciudadano (PTC)</a>												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						29/07/2020												
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						JEF FINANCIERO												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						ING. JAVIER OTERO												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:info.terminal@ca.gov.ec">info.terminal@ca.gov.ec</a>												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(06) 3700-660 EXTENSIÓN 1053												