

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 instrucciones) | 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   | Arrendamiento de Locales Comerciales                               | Acceso de espacio, complementarlo con servicios básicos que requiere el cliente | 1. Entrega de solicitud y requisitos para espacio físico.<br>2. Autorización de la solicitud en 1 día.<br>3. Inspección del espacio físico.<br>4. Emisión del permiso - requisito para el área de mantenimiento.<br>5. Realización de contrato para el uso del espacio físico.<br>6. Forma de pago Cancelación. | 1. Solicitud de acceso a espacio físico - dirigido a Alcaldía.<br>2. Vivir en Francisco de Orellana 10 años o más (Juramentación Notarial)<br>3. No ser trabajador público o privado (Certificado del ESS)<br>4. No tener otra actividad económica (Certificado del SRS)<br>5. Ser mayor de 18 años de edad.<br>6. Ser Ecuatoriano.<br>7. Copia de cédula de identidad y certificado de votación vigentes (copia)<br>8. Copia de planilla de servicios básicos (água, luz o teléfono). | 1. Solicitud de acceso del espacio público llega a Gerencia TTEEP.<br>2. Se anterior inspección del espacio físico por el área de Mantenimiento.<br>3. Ajustar datos de requerimiento.<br>4. Contrato realizado para el arrendatario.<br>5. El arrendatario concorda al área Financiera.<br>6. El presupuesto realiza la acta de entrega del local (LAVES, TELEFONO) al arrendatario. | 07:30 a 16:30<br>Lunes a Viernes  | Locales Comerciales desde \$200,00 hasta \$400,00 hasta más \$95,00         | 1 día  | Ciudadanía en general   | Área Administrativa                                    | <a href="http://www.tteep.ec">www.tteep.ec</a>  | Oficina de Gerencia   | No                           | <a href="#">No Aplica</a>                      | <a href="#">No Aplica</a>                    | 6 Solicitantes  | 30 Solicitantes   | 85%  |
| 2   | Alquilar de Auditorio  | Acceso de espacio, complementarlo con servicios básicos que requiere el cliente | 1. Entrega de solicitud para espacio físico del auditorio.<br>2. Autorización de la solicitud en 40 minutos.<br>3. Inspección del espacio físico.<br>4. Cancelación del servicio solicitado del área Financiera   | 1. Solicitud de acceso a espacio físico - dirigido a Gerencia.<br>2. Cancelación en efectivo   | 1. La solicitud de acceso del espacio público llega a Secretaría.<br>2. Se anterior inspección del espacio físico a la persona encargada del área.  | 07:30 a 16:30<br>Lunes a Viernes  | Entidades Públicas: 500 diario.<br>Entidades Privadas: 500 diario           | 1 hora   | Ciudadanía en general   | Área Administrativa                                    | <a href="http://www.tteep.ec">www.tteep.ec</a>  | Oficina de la Dirección   | No                           | <a href="#">No Aplica</a>                      | <a href="#">No Aplica</a>                    | 32 Solicitantes   | 32 Solicitantes   | 92%  |
| 3   | Administración de Transporte                                       | Control de ingreso de buses, taxis, motos y vehículos particulares              | 1. Tener todo la documentación al día para que el área de Recaudación, Revisión Vehicular, Montajes, faciliten la salida de los vehículos a sus diferentes rutas.   | 1. Licencia actualizada.<br>2. Matrícula del vehículo.<br>3. Frecuencia de despacho de lista de pasajeros a 6. Salir sellada.<br>4. Revisión de los vehículos.<br>5. Salir a su lugar de destino y embarcar con la hora establecida.<br>6. Ser Ecuatoriano.  | 4. Entrega<br>6. Ser Ecuatoriano.   | Turnos Rotativos:<br>03:30 a 20:30 Lunes a Domingo<br>03:30 a 14:00 Lunes a Domingo | Frecuencia Interprovincial: \$1,75.<br>Frecuencia Interprovincial: \$ 3,50. | 30 minutos   | Operadores de Transporte  | Área de Recaudación                                    | <a href="http://www.tteep.ec">www.tteep.ec</a>  | Recaudación   | No                           | <a href="#">No Aplica</a>                      | <a href="#">No Aplica</a>                    | 249 Solicitantes de 04:00 a 12:00<br>285 Solicitantes de 12:00 a 20:30                    | 1995 Solicitantes de 04:00 a 12:00<br>2140 Solicitantes de 12:00 a 20:30<br>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 o difusión.<br>2. pagar el costo por publicidad por adelantado en la terminal terrestre.<br>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 registro cobro  | 07:30 a 16:30<br>Lunes a Viernes  | Gratis  | 72 horas   | Ciudadanía en general   | Hedifico de Comunicación Social del GADMIO Zúñiga Pilo | <a href="http://www.tteep.ec">www.tteep.ec</a>  | Oficina del Canal   | No                           | <a href="#">No Aplica</a>                      | <a href="#">No Aplica</a>                    | 180 Solicitantes  | 1620 Solicitantes   | 80%  |
| 5   | Servicio de Revisión de Cámaras de Seguridad                       | Acceso a poder solicitar información en caso de pérdidas de personas o bienes   | 1. Ingresar un oficio dirigido al Gerente General, en el cual se detalla hora, fecha, descripción del lugar, y recibo de la persona   | No Aplica  | 1. Expedir los resultados de la verificación de las cámaras   | 07:30 a 16:30<br>Lunes a Viernes  | Gratis  | 24 horas   | Ciudadanía en general   | Secretaría/Sistema de Control Monitoreo                | <a href="http://www.tteep.ec">www.tteep.ec</a>  | Oficina de Gerencia   | No                           | <a href="#">No Aplica</a>                      | <a href="#">No Aplica</a>                    | 25 Solicitantes   | 160 Solicitantes  | 100%   |
| 6   | Servicio de WiFi   | Acceso a una red wifi gratuitamente por 1 hora.                                 | 1. Ingresar a la red wifi.<br>2. Seleccionar el sitio where.<br>3. Automáticamente regresa al navegador   | No Aplica  | 1. Accesibilidad por 1 hora   | Disponible en todo momento  | Gratis  | Instantáneo  | Ciudadanía en general   | Área de Mantenimiento                                  | <a href="http://www.tteep.ec">www.tteep.ec</a>  | En línea  | No                           | <a href="#">No Aplica</a>                      | <a href="#">No Aplica</a>                    | Ciudadanía en general   | Ciudadanía en general   | 99%  |
| Para ser Renado 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):  |  |   |   |  |   |   |   |  |   |  |   | EFE FINANCIERO  |                              |  |  |   |   |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                      |  |   |   |  |   |   |   |  |   |  |   | ING LAVER OTERO   |                              |  |  |   |   |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:         |  |   |   |  |   |   |   |  |   |  |   | <a href="mailto:laaver@tteep.ec">laaver@tteep.ec</a>  |                              |  |  |   |   |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |  |   |   |  |   |   |   |  |   |  |   | (05) 3700-660 EXTENSIÓN 2053  |                              |  |  |   |   |  |