

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
(1) 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 proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se describen los requisitos que exige el servicio)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, 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 (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, videofono, etc.)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, videofono, etc.)	Servicio Automatizado (S/N)	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 estadístico	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información pública	Para acceder a la información pública institucional	Llenar el formulario y entregarlo en las oficinas del COREG	Formulario de solicitud de acceso a la información pública	La solicitud es remitida a la unidad que posee la información solicitada para ser respondida	8:00-17:01	Gratuito	5 DIAS	Personas naturales, estudiantes de Galápagos que son residentes permanentes de Galápagos	Oficina central en San Cristóbal, Delegaciones Centrales en Santa Cruz e Isabela	San Cristóbal: Puerto Baquerizo Moreno, Vía a El Progreso 1/0 y A. Jaime Rubió Aguilera Telf: (05) 2526172 Santa Cruz: Puerto Ayora, Pampas Coloradas, Vía a Bahía Tabela, Puerto Villamil, Vía al aeropuerto Telf: (05) 2526133	Oficina	No	FORMULARIO	NO APLICA. El COREG no cuenta con esta herramienta	0	0	0
2	Beca de Excelencia Académica. Cobertura provincial.	La beca de excelencia está dirigida a los estudiantes de establecimientos educativos de la Provincia de Galápagos que hayan obtenido el máximo puntaje en el examen de ingreso al bachillerato. El beneficio es una beca para estudios de pregrado en carreras respondidas en Galápagos y en universidades de categoría A-B, modalidad presencial.	1. Llenar el formulario para aplicar a la beca (se encuentra en la web en oficinas del COREG). 2. Presentar el expediente que respalda la información contenida en el formulario de beca y que tiene información personal del estudiante, del centro educativo donde cursa sus estudios de bachillerato, de la universidad donde cursará sus estudios de pregrado y la información personal del gerente del Comité de Becas del Consejo de Gobierno de Galápagos. Bases de Postulación a la beca en la WEB/Oficinas del COREG	1. Copia de los documentos personales. 2. Formulario del Consejo donde figuren los estudios de Bachillerato que incluya la declaración que fue el estudiante con el más alto record académico dentro de los estudios de bachillerato en el centro educativo donde cursa sus estudios de bachillerato. 3. Certificación de la Universidad donde va a cursar sus estudios de pregrado, certificado bancario, certificado de trabajo. 4. Certificado de no mantener obligaciones vencidas o próximas instituciones del sector público (Certificado conforado por el Instituto de Fomento al Talento Humano en WEB)	1. El Analista revisa el formulario y comprueba con la documentación presentada por el postulante, elabora y emite Informe Técnico. 2. El Informe ingresa para conocimiento del Comité de Becas del COREG. 3. El Comité de Becas analiza, resuelve y emite la Resolución por cada postulante. 4. El Presidente del Comité de Becas notifica al postulante la Resolución tomada por el Comité (aprobación o negación de la beca). Si es favorable la Resolución autoriza al Instituto al Fomento al Talento Humano la elaboración del contrato de beca.	8:00-17:00	Gratuito	30 días (Comité de becas se reúne mensualmente)	Personas naturales, estudiantes residentes permanentes en Galápagos	Oficina central en San Cristóbal, Delegaciones Centrales en Santa Cruz e Isabela	Como electrónico: postula_beca@digobiotomago.gov.ec	Oficina	No	FORMULARIO	NO APLICA. El COREG no cuenta con esta herramienta	0	0	0
3	Beca para Bachillerato Estudiantes de la Familia. Programa. Cobertura provincial.	Dirigida a los estudiantes residentes en la parroquia Floreana que han concluido el 2do año de Educación Básica en la escuela Fiscal María "Pezomara". La beca es para estudiar el nivel de Bachillerato en establecimientos educativos de Galápagos.	1. Llenar el formulario para aplicar a la beca (se encuentra en la web en oficinas del COREG). 2. Presentar el expediente que respalda la información contenida en el formulario de beca y que tiene información personal del estudiante, del centro educativo donde cursa sus estudios de educación básica, del establecimiento educativo donde cursará el bachillerato y la información personal del Gerente del Comité de Becas del Consejo de Gobierno de Galápagos. Bases de Postulación a la beca en la WEB y en oficinas del COREG	1. Solicitud de ingreso al Programa de Becas, dirigido al Presidente del Comité de Becas del COREG. 2. Llenar el formulario para aplicar a la beca (web/Oficinas del COREG). 3. Certificación de haber concluido el nivel de educación básica conforado por el "Pasaport" de la "Pasarela Floreana". 4. Certificación del establecimiento educativo donde cursa el nivel de bachillerato (Matrícula, duración de los estudios, sistema de calificación o libro de notas). 5. Copia de documentos personales del estudiante, de los Padres o Representantes Legales. 6. Documento bancario, certificado de trabajo. 7. No mantener obligaciones vencidas o próximas instituciones del sector público (Certificado conforado por el Instituto de Fomento al Talento Humano)	1. El Analista revisa el formulario y comprueba con la documentación presentada por el postulante, elabora y emite Informe Técnico. 2. El Informe ingresa para conocimiento del Comité de Becas del COREG. 3. El Comité de Becas analiza, resuelve y emite la Resolución por cada postulante. 4. El Presidente del Comité de Becas notifica al postulante la Resolución tomada por el Comité (aprobación o negación de la beca). Si es favorable la Resolución autoriza al Instituto al Fomento al Talento Humano la elaboración del contrato de beca.	8:00-17:00	Gratuito	30 días (Comité de becas se reúne mensualmente)	Personas naturales, estudiantes residentes permanentes en Galápagos	Oficina central en San Cristóbal, Delegaciones Centrales en Santa Cruz e Isabela	Como electrónico: postula_beca@digobiotomago.gov.ec	Oficina	No	Formulario Becas Floreana	NO APLICA. El COREG no cuenta con esta herramienta	0	0	0
4	Beca para Bachillerato Floreana Cobertura provincial.	Dirigida a estudiantes que han concluido el 2do año de Educación Básica en establecimientos educativos de Galápagos y traslucen el nivel de Bachillerato en carreras respondidas en Galápagos y en universidades de categoría A-B, modalidad presencial.	1. Llenar el formulario para aplicar a la beca (se encuentra en la web en oficinas del COREG). 2. Presentar el expediente que respalda la información contenida en el formulario de beca y que contiene información personal del estudiante, del centro educativo donde cursa sus estudios de educación básica, del establecimiento educativo donde cursará el bachillerato Técnico y la información personal del Gerente del Comité de Becas del Consejo de Gobierno de Galápagos. Bases de Postulación a la beca en la WEB/Oficinas del COREG	1. Solicitud de ingreso al Programa de Becas, dirigido al Presidente del Comité de Becas del COREG. 2. Llenar el formulario para aplicar a la beca (web/Oficinas del COREG). 3. Certificación de haber concluido el nivel de educación básica conforado por el establecimiento educativo donde cursa el nivel de Educación General Básica. 4. Certificación del establecimiento educativo donde cursa el nivel de bachillerato (Matrícula, duración de los estudios, sistema de calificación o libro de notas). 5. Copia de documentos personales del estudiante, de los Padres o Representantes Legales. 6. Documento bancario, certificado de trabajo. 7. No mantener obligaciones vencidas o próximas instituciones del sector público (Certificado conforado por el Instituto de Fomento al Talento Humano)	1. El Analista revisa el formulario y comprueba con la documentación presentada por el postulante, elabora y emite Informe Técnico. 2. El Informe ingresa para conocimiento del Comité de Becas del COREG. 3. El Comité de Becas analiza, resuelve y emite la Resolución por cada postulante. 4. El Presidente del Comité de Becas notifica al postulante la Resolución tomada por el Comité (aprobación o negación de la beca). Si es favorable la Resolución autoriza al Instituto de Fomento al Talento Humano la elaboración del contrato de beca.	8:00-17:00	Gratuito	30 días (Comité de becas se reúne mensualmente)	Personas naturales, estudiantes residentes permanentes en Galápagos	Oficina central en San Cristóbal, Delegaciones Centrales en Santa Cruz e Isabela	Como electrónico: postula_beca@digobiotomago.gov.ec	Oficina	No	Formulario Bachillerato Floreana	NO APLICA. El COREG no cuenta con esta herramienta	0	0	0

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

(En 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	Requisitos para la atención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina que proporciona el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado	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 (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
5	Emisión de Residencias Permanentes	Emisión de credenciales de residencia para residentes permanentes de Galápagos	1. Solicitar emisión de la residencia en línea con los datos del aspirante y sus hijos.	1. Presentar en las oficinas de Control de Residencia la solicitud de residencia. 2. Presentar cédulas originales de aspirante y sus hijos.	1. El funcionario busca en el sistema de control de residencia los datos del ciudadano solicitante validando la vigencia de su residencia. 2. Se aprobó el trámite en línea. 3. Se informa de la aprobación del trámite. 4. Realiza el pago de la respectiva en el banco del Pacífico. 5. Presenta comprobante de pago y cédula original en carnetización.	8:00 a 16:30	(\$5,00)	72 horas	Residentes permanentes de la provincia de Galápagos	San Cristóbal: Puerto Baquerizo Moreno, Av. Pinaroma, Proyecto Chatham. Telf: (09) 2529133 Santa Cruz: Pto. Ayora, Calle Fragua y General José Villamil (EXAMCOVI). Telf: (09) 2515121 Isla Santa Cruz: Pto. Villamil, vía al aeropuerto, antigua gasolinera Telf: (09) 2529133	San Cristóbal: Puerto Baquerizo Moreno, Av. Pinaroma, Proyecto Chatham. Telf: (09) 2529133 Santa Cruz: Pto. Ayora, Calle Fragua y General José Villamil (EXAMCOVI). Telf: (09) 2515121 Isla Santa Cruz: Pto. Villamil, vía al aeropuerto, antigua gasolinera Telf: (09) 2529133	Si	LINK	LINK	0	0	0	0
6	Emisión de Residencias Temporales	Emisión de credenciales de residencia para residentes temporales de Galápagos	1. Solicitar emisión de la residencia en línea con los datos del aspirante y sus hijos.	1. Presentar en las oficinas de Control de Residencia la solicitud de residencia. 2. Presentar cédulas originales de aspirante y sus hijos.	1. El funcionario busca en el sistema de control de residencia los datos del ciudadano solicitante validando la vigencia de su residencia. 2. Verifica los documentos presentados como justificación de la contratación del residente temporal. 3. Aprobación del trámite. 4. Se informa de la aprobación del trámite al residente permanente para que comparezca a su casa o a su aspiración - residente temporal. 5. Realiza el pago de la respectiva en el banco del Pacífico. 6. Presenta comprobante de pago y cédula original en carnetización.	8:00 a 16:30	\$43 ciudadanos/ciudadanas y personal de las FFAA	72 horas	Residente permanente como solicitante y residente temporal ciudadana en general	San Cristóbal: Puerto Baquerizo Moreno, Av. Pinaroma, Proyecto Chatham. Telf: (09) 2529133 Santa Cruz: Pto. Ayora, Calle Fragua y General José Villamil (EXAMCOVI). Telf: (09) 2515121 Isla Santa Cruz: Pto. Villamil, vía al aeropuerto, antigua gasolinera Telf: (09) 2529133	San Cristóbal: Puerto Baquerizo Moreno, Av. Pinaroma, Proyecto Chatham. Telf: (09) 2529133 Santa Cruz: Pto. Ayora, Calle Fragua y General José Villamil (EXAMCOVI). Telf: (09) 2515121 Isla Santa Cruz: Pto. Villamil, vía al aeropuerto, antigua gasolinera Telf: (09) 2529133	Si	LINK	LINK	0	0	0	0
7	Emisión de Tarjetas de Control de Tránsito	Emisión de Tarjetas de Control de Tránsito Turístico y Expedicionaria que se expide en Galápagos	1. Ingresar a la página web del Consejo de Gobierno. 2. Registrarse en el sistema. 3. Registrar datos de su viaje en la opción de pre registro	1. Presentar en las oficinas de Control de Residencia la solicitud de residencia. 2. Presentar cédulas originales de aspirante y sus hijos.	1. El funcionario del Consejo de Gobierno busca en el sistema de control de residencia los datos del ciudadano solicitante validando la vigencia de su residencia. 2. Verifica los documentos presentados como justificación de la contratación del residente temporal. 3. Aprobación del trámite. 4. Se informa de la aprobación del trámite al residente permanente para que comparezca a su casa o a su aspiración - residente temporal. 5. Realiza el pago de la respectiva en el banco del Pacífico. 6. Presenta comprobante de pago y cédula original en carnetización.	09:00 - 13:00	20 dólares	5 minutos	Ciudadanía en general	Quito: Aeropuerto Mariscal Sucre segundo piso Guayaquil: Aeropuerto Joaquín Gualagosa Segundo Piso y en las oficinas ubicadas en Guadalupe la Garza Av. Guadalupe Parra Edificio la Plaza 2do piso Oficina 204 Fono: (04) 2688213 (04) 2620922	Quito: Aeropuerto Mariscal Sucre segundo piso Guayaquil: Aeropuerto Joaquín Gualagosa Segundo Piso y en las oficinas ubicadas en Guadalupe la Garza Av. Guadalupe Parra Edificio la Plaza 2do piso Oficina 204 Fono: (04) 2688213 (04) 2620922	Si	LINK	LINK	0	0	0	0
8	INGRESO Y CONTROL DE VISADOS Y MATRÍCULAS A LA PROVINCIA DE GALÁPAGOS	Trámites de ingreso, transferencia, emigración, habilitaciones, visados, cambios de actividades, certificación de residencia para solicitudes, permisos, multas y sanciones.	1. Descargar formulario de solicitud de ingreso, transferencia, emigración, habilitaciones, visados, cambios de actividades, certificación de residencia para solicitudes, permisos, multas y sanciones.	1. Presentar en las oficinas de Control de Residencia la solicitud de residencia. 2. Presentar cédulas originales de aspirante y sus hijos.	1. El funcionario busca en el sistema de control de residencia los datos del ciudadano solicitante validando la vigencia de su residencia. 2. Verifica los documentos presentados como justificación de la contratación del residente temporal. 3. Aprobación del trámite. 4. Se informa de la aprobación del trámite al residente permanente para que comparezca a su casa o a su aspiración - residente temporal. 5. Realiza el pago de la respectiva en el banco del Pacífico. 6. Presenta comprobante de pago y cédula original en carnetización.	14:00 a 16:00	15 días	Residentes permanentes de la provincia de Galápagos	San Cristóbal: Puerto Baquerizo Moreno, Vía al El Pinaroma s/n Av. Jaime Rubén Aguilera. Telf: (09) 2529133 Santa Cruz: Puerto Ayora, Pampas Galeras, Vía a Bahía. Telf: (09) 2529133 Isla Santa Cruz: Pto. Villamil, Vía al aeropuerto. Telf: (09) 2529133 Quito: Calle Diego de Almagro N25-24 y Av. Colón Edificio Mariscal, planta baja Guayaquil: Carlos Luis Plaza Del Río y Francisco Balaña, edificio Baquiján Gallegos Lara, piso 3	San Cristóbal: Puerto Baquerizo Moreno, Vía al El Pinaroma s/n Av. Jaime Rubén Aguilera. Telf: (09) 2529133 Santa Cruz: Puerto Ayora, Pampas Galeras, Vía a Bahía. Telf: (09) 2529133 Isla Santa Cruz: Pto. Villamil, Vía al aeropuerto. Telf: (09) 2529133 Quito: Calle Diego de Almagro N25-24 y Av. Colón Edificio Mariscal, planta baja Guayaquil: Carlos Luis Plaza Del Río y Francisco Balaña, edificio Baquiján Gallegos Lara, piso 3	Si	LINK	LINK	0	0	0	0	
9	Emisión de Permisos Anuales de Funcionamiento	Emisión de Permisos Anuales de Funcionamiento	1. Solicitar emisión de la residencia en línea con los datos del aspirante y sus hijos.	1. Presentar en las oficinas de Control de Residencia la solicitud de residencia. 2. Presentar cédulas originales de aspirante y sus hijos.	1. El funcionario busca en el sistema de control de residencia los datos del ciudadano solicitante validando la vigencia de su residencia. 2. Verifica los documentos presentados como justificación de la contratación del residente temporal. 3. Aprobación del trámite. 4. Se informa de la aprobación del trámite al residente permanente para que comparezca a su casa o a su aspiración - residente temporal. 5. Realiza el pago de la respectiva en el banco del Pacífico. 6. Presenta comprobante de pago y cédula original en carnetización.	07:00 a 13:00	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Oficina del Consejo de Gobierno en la Av. Chiles Darwin. San Cristóbal. OS: 2529133	Oficina del Consejo de Gobierno en la Av. Chiles Darwin	Si	LINK	LINK	80	100	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El sistema no cuenta con esta opción.	
10	Autorización para inspecciones públicas	Realiza la solicitud, se verifica las requisitos y se emite la autorización	1. Los ciudadanos/a acudir a la oficina de la entidad y exponer su caso ante el Comité de Atención al Ciudadano/ Intendente o Analista de Intendencia.	1. Documentos personales, permiso de uso de suelo por parte del municipio, permisos del cuerpo de bomberos, acturas de permisos.	Se consulta información, se genera respectivo, se emite autorización	07:00 a 13:00	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Oficina del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos. En San Cristóbal Av. Chiles Darwin. OS: 2529133. En Santa Cruz Barro Miraflores habilita Vía Concepción OS: 2529136	Oficina del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos. En San Cristóbal Av. Chiles Darwin. OS: 2529133. En Santa Cruz Barro Miraflores habilita Vía Concepción OS: 2529136	Si	LINK	LINK	6	58	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El sistema no cuenta con esta opción.	
11	Autorización para realizar obras y obras	Realiza la solicitud, se verifica las requisitos y se emite la autorización	1. Los ciudadanos/a acudir a la oficina de la entidad y exponer su caso ante el Comité de Atención al Ciudadano/ Intendente o Analista de Intendencia.	1. Documentos personales, permiso de uso de suelo por parte del municipio, permisos del cuerpo de bomberos, acturas de permisos.	Se consulta información, se genera respectivo, se emite autorización	07:00 a 13:00	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Oficina del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos. En San Cristóbal Av. Chiles Darwin. OS: 2529133. En Santa Cruz Barro Miraflores habilita Vía Concepción OS: 2529136	Oficina del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos. En San Cristóbal Av. Chiles Darwin. OS: 2529133. En Santa Cruz Barro Miraflores habilita Vía Concepción OS: 2529136	Si	LINK	LINK	1	12	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El sistema no cuenta con esta opción.	
12	Emisión de pasaje de agua con licencia para el sector turístico	Emisión de pasaje de agua con licencia para el sector turístico	1. Solicitar emisión de la residencia en línea con los datos del aspirante y sus hijos.	1. Presentar en las oficinas de Control de Residencia la solicitud de residencia. 2. Presentar cédulas originales de aspirante y sus hijos.	1. El funcionario busca en el sistema de control de residencia los datos del ciudadano solicitante validando la vigencia de su residencia. 2. Verifica los documentos presentados como justificación de la contratación del residente temporal. 3. Aprobación del trámite. 4. Se informa de la aprobación del trámite al residente permanente para que comparezca a su casa o a su aspiración - residente temporal. 5. Realiza el pago de la respectiva en el banco del Pacífico. 6. Presenta comprobante de pago y cédula original en carnetización.	7:30 a 17:00	7.000,00	1 día	Ciudadanía del sector agropecuario y turístico	Oficina de Obras Públicas del COGEC en San Cristóbal Santa Cruz y Isabela.	Oficina de Obras Públicas del COGEC en San Cristóbal Santa Cruz y Isabela.	No	LINK	LINK	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El sistema no cuenta con esta opción.	
13	Mantenimiento vial	Trabaja de mantenimiento vial en las carreteras de la provincia de Galápagos	1. Solicitar emisión de la residencia en línea con los datos del aspirante y sus hijos.	1. Presentar en las oficinas de Control de Residencia la solicitud de residencia. 2. Presentar cédulas originales de aspirante y sus hijos.	1. El funcionario busca en el sistema de control de residencia los datos del ciudadano solicitante validando la vigencia de su residencia. 2. Verifica los documentos presentados como justificación de la contratación del residente temporal. 3. Aprobación del trámite. 4. Se informa de la aprobación del trámite al residente permanente para que comparezca a su casa o a su aspiración - residente temporal. 5. Realiza el pago de la respectiva en el banco del Pacífico. 6. Presenta comprobante de pago y cédula original en carnetización.	07:00 a 13:00	1.000,00	1 día	Ciudadanía en general	Oficina de Obras Públicas del COGEC en San Cristóbal Santa Cruz y Isabela.	Oficina de Obras Públicas del COGEC en San Cristóbal Santa Cruz y Isabela.	No	LINK	LINK	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El sistema no cuenta con esta opción.	
14	Alquiler de maquinaria	Alquiler de maquinaria para el sector turístico	1. Solicitar emisión de la residencia en línea con los datos del aspirante y sus hijos.	1. Presentar en las oficinas de Control de Residencia la solicitud de residencia. 2. Presentar cédulas originales de aspirante y sus hijos.	1. El funcionario busca en el sistema de control de residencia los datos del ciudadano solicitante validando la vigencia de su residencia. 2. Verifica los documentos presentados como justificación de la contratación del residente temporal. 3. Aprobación del trámite. 4. Se informa de la aprobación del trámite al residente permanente para que comparezca a su casa o a su aspiración - residente temporal. 5. Realiza el pago de la respectiva en el banco del Pacífico. 6. Presenta comprobante de pago y cédula original en carnetización.	07:00 a 13:00	1.000,00	1 día	Ciudadanía en general	Oficina de Obras Públicas del COGEC en San Cristóbal Santa Cruz y Isabela.	Oficina de Obras Públicas del COGEC en San Cristóbal Santa Cruz y Isabela.	No	LINK	LINK	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El sistema no cuenta con esta opción.	

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	
UBICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	2002 JOLICA / El Consejo de Gobierno en la Av. de Trámites Ciudadanos. LPTC
FORMA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MANUAL
UBICACIÓN DE LA INFORMACIÓN - SISTEMA:	UBICACIÓN DE COMUNICACIONES:
RESPONSABLE DE LA VIGILANCIA OPERATIVA Y DE LA MANUTENCIÓN DEL SISTEMA:	UNIDAD TECNICA COGEC
UBICACIÓN DEL SISTEMA DE LA INFORMACIÓN:	UBICACIÓN:
RESPONSABLE TECNICO DEL SISTEMA DE LA INFORMACIÓN:	UBICACIÓN: