

## DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

### SEÑORES USUARIOS

Con el fin de cumplir con las disposiciones emitidas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la información a través de la Subsecretaría del Gobierno Electrónico para la creación de usuarios tipo “CIUDADANO” en el sistema de Gestión y Documental Quipux y lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 781 del 13 de julio de 2011, indica:

“En toda la documentación recibida debe constar de manera obligatoria en la sección del firmante, el número de la cédula de identidad del remitente. (...)”

Agradeceré a ustedes se sirvan presentar los **oficios dirigidos a AUTORIDAD PORTUARIA DE GUAYAQUIL**, con los siguientes datos obligatorios:

- 1) No. de CÉDULA DEL REMITENTE, NÚMERO DE PASAPORE EN CASO DE SER EXTRANJERO.
- 2) NOMBRES Y APELLIDOS.
- 3) CORREO ELECTRONICO.

#### **DATOS ADICIONALES:**

- 4) NÚMERO DE TELÉFONO.
- 5) DIRECCIÓN.

Adicionalmente, se debe mencionar que en todo oficio, debe constar la firma de responsabilidad, fecha y anexos en el caso de que lo tuviere.

#### **NOTA:**

Toda solicitud o trámite debe ser presentadas mediante oficio original.