

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 (Detallar 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 dirigirte 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, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/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	Facilitar el derecho de acceso a la información pública, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAPI.	Las solicitudes se receptoran por escrito.	llenar la solicitud de acceso a la información pública.	Ingresar la solicitud por escrito a la Comisión, para la Secretaría de la Comisión. La misma despacha el requerimiento y se notifica al solicitante para que retire la información solicitada.	08:30 a 17:00	Gratis	10 días	ciudadanía en general	Av. Amazonas N79-39 y Av. de la Prensa (Centro de Eventos Bicentenario)	Av. Amazonas N79-39 y Av. de la Prensa (Centro de Eventos Bicentenario)	La solicitud de acceso a la información pública se da a través de la ventanilla de recepción de documentos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico	No	<a href="#">FORMULARIO</a>	"NO APlica", NO DISPONEMOS EN LINEA.	1	15	100%			
2	Emisión del Registro Turístico a establecimientos del Distrito Metropolitano de Quito	El registro de turismo del Distrito Metropolitano De Quito, es el instrumento público en el que se encuentran inscritas todas las personas naturales o jurídicas que realizan actividades turísticas y/o actividades preventivas en la ley de turismo.  Le corresponde mantener el Registro de Turismo del Distrito Metropolitano de Quito a la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, y por tanto, esta es la gerencia que emite los certificados que corresponden a la municipalidad, en virtud de los convenios de transferencia suscritos entre el MINTR y la Municipalidad de Quito.  Los establecimientos que realicen actividades económicas en las Zonas Especiales Turísticas De La Mariscal y Centro Histórico deberán cumplir con el cumplimiento de las reglas técnicas aprobadas mediante resolución N° ADO12, el 24 de octubre de 2012.	1.- Entrregar la solicitud de registro de turismo en la oficina de Quito Turismo 2.- Entregar documentación completa junto al formulario de solicitud de actividad económica (LUADE). 3.- Entrar en la página web de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico en ocho (8) días  Información adicional: 1.- Una vez ingresada la documentación, se realizará el proceso de verificación del establecimiento a través de los técnicos de calidad de Quito Turismo.	<b>REQUISITOS GENERALES:</b> 1.- Copia certificada de la escritura de la constitución de la entidad, que conste la capital o reforma de estatutos (solo para personas jurídicas); 2.- Nombre y apellido del representante legal debidamente inscrito en el registro mercantil (solo para personas jurídicas); 3.- Copia a color de cédula de identidad y papelería de votación, pasaporte (solo para extranjeros); 4.- Copia a color de Registro Único de Contribuyentes (RUC); 5.- Inventario valorado de maquinaria, muebles, enseres y equipo del establecimiento que debe estar firmado por el propietario o representante legal del establecimiento; 6.- Formulario de declaración de activos fijos 1X1000 una vez cumplido el plazo en la ventanilla de Quito Turismo; 7.- Copia del certificado de búsqueda fonética emitido por el Instituto de Propiedad Intelectual; 8.- Copia del trámite de ingreso para la obtención de la licencia de Actividades Económicas (LUADE);  Dependiendo de la actividad económica Turística que desee ejercer el Administrado aplicara el formulario de solicitud respectiva, que se encuentran en la página web de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico en ocho (8) días	1.- Revisión por ejecutivos de ventanilla de los requisitos presentados en base a la solicitud de registro para cada actividad económica turística. 2.- Entrega de solicitudes ingresadas para asignación de técnicos de calidad de acuerdo a la demanda de servicios. 3.- Ejecución de inspección por parte de los Técnicos del área. 4.- Levantamiento de hoja de plan en donde se clasifica y se tipifica al establecimiento, así como la elaboración de acta de verificación y se otorga plazo de cumplimiento. 5.- Verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en la inspección. 6.- Ejecución de verificación de los establecimientos identificados en la primera inspección por parte del Técnico de Calidad, una vez cumplido el plazo, se emite acta de verificación y se informa al administrado. 7.- La ejecutiva de ventanilla elaborará el Certificado de Registro Turístico y pasará para la firma de la Gerente General de Quito Turismo, si se observa Acta de Conformidad al establecimiento por parte del Técnico de Calidad. 8.- Alimentación del sistema informático de establecimientos turísticos. 9.- Descripción del trámite LUADE por medio del sistema informático de Quito Turismo	08:30 a 17:00	Gratis	15 días	Personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades turísticas en el Distrito Metropolitano de Quito	Atención personalizada en las oficinas de Quito Turismo, ubicadas en el Parque Bicentenario y en la Administración Especial Turística La Mariscal	<a href="http://www.quito-turismo.gob.ec">www.quito-turismo.gob.ec</a>	Página web y oficina de Quito Turismo	No	<a href="#">SOLICITUD DE REGISTRO TURÍSTICO GENERAL</a>	<a href="#">SOLICITUD DE REGISTRO DE TRANSPORTE TURÍSTICO</a>	<a href="#">SOLICITUD DE REGISTRO OPERACIÓN E INVESTIGACIÓN TURÍSTICA</a>	<a href="#">SOLICITUD DE CENTROS TURÍSTICOS COMUNITARIOS</a>	"NO APlica", NO DISPONEMOS EN LINEA	374	4.398	96,79%
3	Asistencia Técnica y Verificación de Cumplimiento de Normativa Técnica	La LUAE es el acto administrativo único con el que el Municipio Del Distrito Metropolitano de Quito autoriza a las personas naturales o jurídicas, nacionales e extranjeras, de derecho privado o público que ejercen actividades económicas con un finalidad de lucro, comercio, industria y/o servicios en establecimientos ubicados en el distrito metropolitano de quito.  Las actividades turísticas deberán cumplir con la autorización de Quito Turismo como un componente del proceso de obtención de la lupa, tal como lo establece la ordenanza municipal 308. Adicional a ello, el 24 de octubre de 2014 mediante resolución, N° ADO12, se aprobaron los planes de gestión y regulaciones de las Zonas Especiales Técnicas (ZET) de Mariscal y Centro Histórico, los establecimientos turísticos que se ubiquen geográficamente en estas áreas deberán cumplir con estas reglas para su funcionamiento.	Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	1.- Ingreso de trámite de licenciamiento del año en curso 2.- Acreditabilidad a instalaciones por parte de los administrados, y/o propietarios de los establecimientos a los técnicos del área II 3.- Solicitud de inspección por web servicios desde Municipio hasta la oficina de Quito Turismo. 4.- Ingreso de solicitud de inspección mediante formulario.	1.- Revisión en sistema de Catastro de inspecciones asignadas para componente turístico. 2.- Planificar ruta de inspección 3.- Ejecución de Inspección y levantamiento de Acta de Verificación de la Normativa Turística. 3.1. ACTA DE CONFORMIDAD 3.2. ACTA DE ADVERTENCIA 3.3. ACTA DE INFRACTION . ELABORACION DE INFORME PARA ENVIO A AMC 3.- Atención personalizada de inspecciones 4.- Elaboración de informe de establecimientos que han cumplido normativa técnica para desbloqueo 5.- Elaboración de informe de establecimientos que han incumplido normativa técnica para desbloqueo.	8:30 a 17:00	Gratis	45 días	ciudadanía con ingreso de trámite de licenciamiento	Atención personalizada en las oficinas de Quito Turismo, ubicadas en el Parque Bicentenario y en la Administración Especial Turística La Mariscal	<a href="http://www.quito-turismo.gob.ec">www.quito-turismo.gob.ec</a>	Página web y oficina de Quito Turismo	No	<a href="#">SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE DATOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS</a>	"NO APlica", NO DISPONEMOS EN LINEA	107	1.005	93,46%			

"NO APlica" Quito Turismo no se encuentra registrado en el portal de Trámites Ciudadanos

11/08/2019

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN - UTRAC - II

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL d):

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

DIRECCIÓN DE CALIDAD

MONICA DEL VALLE

[monica.delvalle@qto-turismo.gob.ec](mailto:monica.delvalle@qto-turismo.gob.ec)

(02) 2993-300 EXTENSIÓN 1032