

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	Código acceso 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 institucional)	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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadadas 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 - LOTAIP.	Las solicitudes se receptorán 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 despachará el requerimiento y se notifica al solicitante para que retira 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 le debe regresar por la vía de la ventanilla de recepción de documentos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico	No	FORMULARIO	"NO APlica", NO DISPONEMOS EN LINEA.	1	14	100%
2	Emisión del Registro Turístico a establecimientos del Distrito Metropolitano de Quito	El registro de turismo del Distrito Metropolitano De Quito, es el documento público que se encuentra dentro todas las personas naturales o jurídicas que realizan cualquier tipo de actividades previstas en la ley de turismo. Le corresponde mantener el Registro de Turismo del Distrito Metropolitano De Quito, la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, tanto, este ente ejercerá las competencias que le corresponden a la municipalidad, en virtud de los convenios de colaboración entre el MINTUR y la Municipalidad de Quito. Los establecimientos que incitan las actividades económicas en las Zonas Especiales Turísticas De La Mariscal y Centro Histórico deben cumplir con el cumplimiento de las normas técnicas aprobadas mediante resolución N° 2012, el 24 de octubre de 2012.	1. Entregar la solicitud de registro de turismo en las oficinas de Quito Turismo. 2. Entregar la documentación completa junto al formulario de solicitud de registro turístico. 3. Retirar el Registro Turístico en ocho (8) días.	REQUISITOS GENERALES: 1.- Copia certificada de la escritura de la constitución social, estatutos, acuerdo de capital o reforma de estatutos (solo para personas jurídicas); 2.- Nombramiento del representante legal debidamente inscrito en el registro mercantil (solo para personas jurídicas); 3.- Ejecución de inspección por parte de los Técnicos del área 4.- Levantamiento de hoja de planta en establecimiento turístico, se envía el acta de verificación correspondiente y se otorga plaza de inscripción. 5.- Inventario valorado de maquinaria, muebles, utensilios y equipo que el establecimiento tiene en su posesión y que debe estar firmado por el propietario y/o representante legal del establecimiento. 6.- Formulario de declaración de activos fijos 1X1000 uno que se presentará en la ventanilla de quito turismo. 7.- Copia del certificado de búsqueda fonética emitido por el Instituto de Propiedad Intelectual. 8.- Copia del certificado de ingreso para la obtención de licencia de funcionamiento de Actividades Económicas (LUADE).	Dependiendo de la Actividad Económica Turística que desea 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 Quito - Turismo. Información adicional: 1.- Una vez recibida la documentación, se realizará el proceso de verificación del establecimiento a través de los técnicos de calidad 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 Paseo Bicentenario y en la Administración Especial Turística La Mariscal www.quito-turismo.gob.ec	Página web y oficina de Quito Turismo	No	FORMULARIO DE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS 1X1000 PARA PERSONAS NATURALES	"NO APlica", NO DISPONEMOS EN LINEA	608	3.545	99,01%	
3	Asistencia Técnica y Verificación de Cumplimiento de Normativa Técnica	La LUADE es el acto administrativo único con el que el Municipio Metropolitano De Quito, autoriza a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho privado o público que ejerzan actividades económicas con o sin finalidad de lucro, comercio, industriales y/o servicios en establecimientos ubicados en el distrito metropolitano de quito. Las actividades económicas que se realizan con la autorización de Quito Turismo como un componente del proceso de elaboración de la base, tal como lo establece la ordenanza metropolitana 308. Adicional a ello, el 24 de octubre de 2014 mediante resolución N° A0012, se establecen planes de gestión y respuesta de las Zonas Especiales Turísticas La Mariscal y Centro Histórico, los establecimientos turísticos que se ubiquen geográficamente en estas áreas deberán cumplir con estas reglas para su funcionamiento.	1. Solicitud de inspección por web servicios desde Municipio de Quito, es enviado a Quito Turismo. 2. Ingreso de solicitud de inspección mediante formulario.	3.- Ingreso de trámite de licenciamiento del año anterior. 4- Acreditamiento a instalaciones por parte de los administradores y/o propietarios de los establecimientos a los técnicos del área	1. Revisión en sistema de Catastro de instalaciones 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 RECLAMACIÓN Y ELABORACIÓN DE RECLAMACIÓN PARA ENVÍO A ANAC. 3. Almacenamiento de base de inspecciones. 4. Elaboración de informe de establecimientos que han cumplido normativa técnica y/o 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 Paseo Bicentenario y en la Administración Especial Turística La Mariscal www.quito-turismo.gob.ec	Página web y oficina de Quito Turismo	No	SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE DATOS DE ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS	"NO APlica", NO DISPONEMOS EN LINEA	132	739	55,30%	

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

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

30/06/2019

MARINA

DIRECCIÓN DE CALIDAD

MÓNICA DEL VALLE

monica.delvalle@qto.gob.ec

(02) 2993-300 EXTENSIÓN 1032