

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y la 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 (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, 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 (trimestral)	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 - LOTAIP	Las solicitudes se reciben por escrito.	Llenar la solicitud de acceso a la información pública.	Ingresa la solicitud por escrito a la Comisión, pasa a la Secretaría de la Comisión, la misma despacha al 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 la debe registrar por la ventanilla de recepción de documentos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destinos Turísticos	No	Formulario	"NO APLIC" en DOCUMENTOS ONLINE	1	1	N/A
2	Emisión del Registro Turístico de establecimientos del Distrito Metropolitano de Quito	El registro de turismo del Distrito Metropolitano De Quito, es el instrumento público en el que se encuentran inscritos todos los personas naturales o jurídicas que realicen cualquiera de las actividades previstas 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 Destinos Turísticos, y por tanto, esta ente ejerce las competencias que le corresponde a la municipalidad, en virtud de los convenios de transferencia suscritos entre el MINTUR y la Municipalidad de Quito. Los establecimientos que inician las actividades económicas en las Zonas Especiales Turísticas De la Manantial y Centro Histórico deberán cumplir con el cumplimiento de las reglas técnicas aprobadas mediante resolución N° A0012, el 24 de octubre de 2014	1. Entregar la solicitud de registro turístico en las oficinas de Quito Turismo 2. Entregar la documentación completa junto al formulario de registro turístico 3. Entregar pago original y copia por concepto de Registro Turístico. 3. Retirar el Registro Turístico en ocho (8) días	1. Copia certificada de la escritura de la constitución de la compañía, aumento de capital o reforma de estatutos (solo para personas jurídicas). 2. Nomenclátor del representante legal debidamente inscrito en el registro mercantil (solo para personas jurídicas). 3. Copia a color de cédula de identidad y pasaporte de viajero, pasaporte (solo para extranjeros) 4. Copia a color de Registro Único de Contribuyentes (RUC). 5. Inventario valorado de maquinarias, muebles, enseres y equipos del establecimiento que debe estar firmado por el propietario y/o representante legal del establecimiento. 6. Formulario de declaración de activos fijos para la cancelación del uno por mil (adjuntado en la ventanilla de pago 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 única de actividades económicas (LUAE) Información adicional: 1. Una vez ingresada la documentación, se realiza el proceso de verificación del establecimiento a través de los técnicos de calidad de quito turismo, los cuales informarán al representante legal o propietario los valores a cancelar por registro y uno por mil. 2. Entre valores serán depositados en las cuentas bancarias correspondientes y los comprobantes serán entregados en la ventanilla de quito turismo de acuerdo a lo solicitado. -Original y copia de los comprobantes de pago por concepto de registro turístico (pago una sola vez)*. -Original y copia de los comprobantes de pago por contribución uno por mil sobre los activos fijos del establecimientos (anual)*.	1. Revisión por ejemplares de ventanilla de los requisitos presentados en base a la solicitud de registro para cada actividad económica turística. 2. Entrega de recibos de ingreso para inscripción de técnicos de calidad de acuerdo a zonas de establecimiento. 3. Ejecución de inspección por parte de los técnicos del área. 4. Levantamiento de foto de planta en donde se ubica y se tipifica al establecimiento turístico. 5. Entrega de valores a contribuyentes para cancelar valores por concepto de registro turístico y uno por mil. 6. Elaboración de expediente por parte de ejemplares de ventanilla para elaboración de registro turístico. 7. Alimentación de libro de registro turístico 8. Alimentación de sistema informático catastral S	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, ubicada en el Parque Bicentenario www.quito-turismo.gov.ec	Página web y oficina de Quito Turismo	No	SOLICITUD DE REGISTRO TURISTICO ORIGINAL SOLICITUD DE REGISTRO DE TRANSPORTE TURISTICO SOLICITUD REGISTRO DE AGENTES DE VIAJES Y TURISMO FORMA Y ABO DE DECLARACION DE ACTIVOS FIJOS A 1.000	362	362	100%		
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 o extranjeras, de derecho privado o público que ejercen actividades económicas con o sin finalidad de lucro, comercio, industriales 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 LUAE, tal como lo establece la ordenanza metropolitana 008. Adicional a ello, el 24 de octubre de 2014 mediante resolución, N° A0012, se aprobaron los planes de gestión y reglas técnicas de las Zonas Especiales Turísticas La Manantial y Centro Histórico, los establecimientos turísticos que se ubiquen geográficamente en estas zonas deberán cumplir con estas reglas para su funcionamiento. Los establecimientos turísticos previa a la obtención de la LUAE, recibirán asistencia técnica a raíz, la finalidad de esta sea verificar el cumplimiento de las condiciones y obligaciones que corresponden a la categoría o clasificación que se otorgó	1. Solicitud de inspección por web, servicios desde Municipio de Quito, es enviada a Quito Turismo. 2. Ingreso de solicitud de inspección mediante formulario	1. Ingreso de trámite de funcionamiento del alto en curso 2. Asesoría técnica a inspecciones por parte de los administrados, y/o propietarios de los establecimientos a los técnicos del área 3. S	1. Revisión en sistema de Catálogo de inspecciones realizadas por componente turismo. 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 INFRACCIÓN.- ELABORACION DE INFORME PARA ENVIAR A ANIC 3.4. Alimentación de base de inspecciones 4. Elaboración de informe de establecimientos que han cumplido normativa técnica para darlos de alta. 5. Elaboración de informe de establecimientos que han incumplido normativa técnica para darlos de baja.	8:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía con ingreso de trámite de funcionamiento	Se atiende en oficinas de Quito Turismo, Parque Bicentenario www.quito-turismo.gov.ec	Página web y oficina de Quito Turismo	No	SOLICITUD DE ACTUALIZACION DE INFORMACION DE DATOS DEL ALTA ESTABLECIMIENTOS TURISTICOS	10	10	100%		
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										31/01/2018								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):										DIRECCIÓN DE CALIDAD								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										PATRICIO VELÁZQUEZ								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										patricio.v@quito-turismo.gov.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(02) 2959-900 EXTENSIÓN 1035/1033								