

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 (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.	Utiñar 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 el requerimiento y se notifica al solicitante para que retire la información solicitada.	08h30 a 17h00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Av. Amazonas 979-39 y Av. de la Prensa (Centro de Eventos Bicentenario)	Av. Amazonas 979-39 y Av. de la Prensa (Centro de Eventos Bicentenario)	La solicitud de acceso a la información pública se la debe ingresar por la ventanilla de recepción de documentos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destinos Turísticos	No	Formulario	"NO APLICABLE" NO DISPONIBLE ONLINE	9		12	N/A
2	Emisión del Registro Turístico 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 realicen cualquiera de las 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, y por tanto, está entre ejemplar 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 Municipal y Centro Histórico deberán cumplir con el cumplimiento de los reglamentos sancionados mediante resolución N° 40022, 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 papeles originales y copias por concepto de Registro Turístico, posterior a la inspección ejecutada al establecimiento. 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.- Nombramiento del representante legal debidamente inscrito en el registro mercantil (solo para personas jurídicas). 3.- Copia a color de cédula de identidad y pasaporta de votación, pasaporte (solo para extranjeros). 4.- Copia a color de Registro Único de Contribuyentes (RUC). 5.- Inventario valorado de maquinaria, 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 (político 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 única de actividades económicas (base) 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.- Estos valores serán depositados en las cuentas bancarias correspondientes y los comprobantes serán entregados en la ventanilla de Quito Turismo de acuerdo a lo señalado. Original y copia de los comprobantes de pago por concepto de registro turístico (paga una sola vez)*. Original y copia de los comprobantes de pago por contribución uno por mil sobre los activos fijos del establecimiento (anual)*.	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 zonas de intervención. 3.- Ejecución de inspección por parte de los técnicos del área 4.- Levantamiento de hoja de planta en donde se clasifica 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 ejecutivos de ventanilla para elaboración de registro turístico 7.- Alimentación de libro de registro turístico 8.- Alimentación de sistemas informáticos catastrales	08:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades turísticas en el Distrito Metropolitano de Quito	www.quito-turismo.gob.ec	Página web y oficina de Quito Turismo	No	SOLICITUD DE REGISTRO TURISTICO GENERAL SOLICITUD DE REGISTRO DE TRANSPORTE TURISTICO SOLICITUD REGISTRO DE AGENTES DE VIAJES Y TURISMO FORMULARIO DE INVENTARIO DE ACTIVOS Fijos LX1000	1 161	4.093	90%			
3	Asistencia Técnica y Verificación de Cumplimiento de Normativa Técnica	La LUNE 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 ejerzan actividades económicas con la 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 base, tal como lo establece la ordenanza metropolitana 308. Adicional a ello, el 24 de octubre de 2014 mediante resolución, N° 40022, se aprobaron los planes de gestión y reglas técnicas 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. Los establecimientos turísticos previo a la obtención de la LUNE, recibirán asistencia técnica in situ, la finalidad de estas son verificar el cumplimiento de las condiciones y obligaciones que corresponden a la categoría o clasificación que se otorgó	1. Solicitud de inspección por web services desde Municipio de Quito, es enviada a Quito Turismo. 2. Ingreso de solicitud de inspección mediante formulario.	1.- Ingreso de trámite de licenciamiento del afianzador 2.- Accesibilidad a instalaciones por parte de los administrados y/o propietarios de los establecimientos a los técnicos del área 3.-	1.- Revisión en sistema de Catastro de inspecciones asignadas para componente turismo. 4.- Planificar ruta de inspección 5.- Ejecución de inspección y levantamiento de Acta de Verificación de la Normativa Turística 5.1.- ACTA DE CONFORMIDAD 5.2.- ACTA DE ADVERTENCIA 5.3.- ACTA DE INFRACCIÓN.- ELABORACION DE INFORME PARA ENVIO A ANC 6.- Alimentación de base de inspecciones 7.- Elaboración de informe de establecimientos que han cumplido normativa técnica para desbloqueo. 8.- Elaboración de informe de establecimientos que han incumplido normativa técnica para desbloqueo	8:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía con ingreso de trámite de licenciamiento	Se atiende en oficinas de Quito Turismo, Parque Bicentenario www.quito-turismo.gob.ec	Página web y oficina de Quito Turismo	No	SOLICITUD DE ACTUACION POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE INFORMACION DE DATOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS TURISTICOS	89	258	100%			
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																			
31/03/2016																			
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																			
MENSUAL																			
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL A):																			
DIRECCIÓN DE CALIDAD																			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL A):																			
PATRICIO VELÁSQUEZ																			
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																			
melisagomez@quito-turismo.gob.ec																			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																			
(02) 2993-300 EXTENSIÓN 1033/1031																			