

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.	Usar 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 verifica al solicitante para que entre la información solicitada.	09H00 a 17H00	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	Av. Amazonas N°79-39 y Av. de la Prensa (Centro de Servicios Bicentenario)	Av. Amazonas N°79-39 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 Destino Turístico	No	DESCARGAR	"NO APLICA" NO DISPONIBLE ONLINE	14.00	17.00	"NO DISPONIBLE" por revisión de alcance y método de cálculo
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 inscritas todas las personas naturales y jurídicas que realicen cualquiera de las actividades permitidas en la ley de turismo. Se 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 ente especial las competencias que le corresponden a la municipalidad, en virtud de los convenios de transferencia suscritos entre el MINUTUR y la Municipalidad de Quito. Los establecimientos que inician las 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° 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.- Retirar el Registro Turístico en ocho (8) días	REQUISITOS GENERALES: 1.- Copia certificada de la escritura de la constitución de la compañía, aumento de capital o reforma de estatutos (solo para personas jurídicas) 2.- Notificación del representante legal debidamente inscrito en el registro mercantil (solo para personas jurídicas) 3.- Copia a color de cédula de identidad y pasaporte de votación, pasaporte (solo para extranjeros) 4.- Copia a color de Registro Único de Contribuyentes (RUC) 5.- Inventario estimado 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 tipo 131000 uno por mil (solicitado en la ventanilla de Quito Turismo) 7.- Copia del certificado de búsqueda fonética emitido por el Instituto de Propiedad Intelectual 8.- Copia del timbre de ingreso para la obtención de la Licencia Única de Actividades Económicas (LUAE) Dependiendo de la Actividad Económica Turística que desea ejercer el Administrado adjunta 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 ingresada la documentación, se realiza el proceso de verificación del establecimiento a través de los técnicos de calidad de Quito Turismo.	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 zona de intervención. 3.- Turnación de inspección por parte de los técnicos del área 4.- Inspeccionamiento de fecha de planta en donde se inscribe y se ingresa al establecimiento turístico, se emite el acta de verificación correspondiente y se otorga plaza de cumplimiento 5.- Verificación de los incumplimientos identificados en la primera inspección por parte del Técnico de Calidad, una vez cumplido el plazo, se emite el acta de conformidad 6.- La ejecutiva de ventanilla elaborará el Certificado de Registro Turístico y pasará, para la firma de la Gerente General de Quito Turismo, si se otorga Acta de Conformidad al establecimiento por parte del Técnico de Calidad. 7.- Alimentación de base de registro turístico 8.- Alimentación de sistemas informáticos catastrales	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 y en la Administración Especial Turística La Mariscal www.quito-turismo.gov.ec	Página web y oficina de Quito Turismo	No	SOLICITUD DE REGISTRO TURISTICO GENERAL SOLICITUD DEL REGISTRO DE TRANSACCIONES TURISTICAS SOLICITUD REGISTRO DE ALQUILER DE VEHICULOS Y TRANSPORTES FORMULARIO DE DECLARACION DE ACTIVOS TIPO 131000	"NO APLICA" NO DISPONIBLE ONLINE	519	6.138	90%	
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 base, tal como lo establece la ordenanza metropolitana 008. Adicional a ello, el 24 de octubre de 2014 mediante resolución N° A0012, se aprueban 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 LUAE, 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 servicios desde Municipio de Quito, se envía a Quito Turismo 2.- Ingreso de solicitud de inspección mediante formulario	1.- Ingreso de Solicitud de funcionamiento del año en curso 2.- Actualización a inspecciones por parte de los administrados y/o propietarios de los establecimientos a los técnicos del área	1.- Revisión en sistema de Gestión de Inspecciones asignado para competencia turismo 2.- Planificar ruta de inspección 3.- Turnación de inspección y levantamiento de Acta de Verificación de la Normativa Turística 3.1.- ACTA DE CONFORMIDAD 3.2.- ACTA DE INCONFORMIDAD 3.3.- ACTA DE INFRACCIÓN - ELABORACION DE PROYECTO PARA DEVOLVER AANC 3.- Alimentación de base de inspecciones 4.- Elaboración de informe de establecimientos que han cumplido normativa técnica para desarrollo. 5.- Elaboración de informe de establecimientos que han incumplido normativa técnica para desarrollo.	8:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía con ingreso de trámite de funcionamiento	Atención personalizada en las oficinas de Quito Turismo, ubicada en el Parque Bicentenario y en la Administración Especial Turística La Mariscal www.quito-turismo.gov.ec	Página web y oficina de Quito Turismo	No	SOLICITUD DE ACTUALIZACION DE INFORMACION DE PLANOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS TURISTICOS	"NO APLICA" NO DISPONIBLE ONLINE	95	632	100%	
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							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											14/06/2016							
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN- LITERAL d):											DIRECCION DE CALIDAD							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											MONICA RIQUEITI							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											mriqueiti@quito-turismo.gov.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 2995-300 EXTENSIÓN 3235							