

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 | Costo a acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la 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 redirigir 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 (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 - LOTAIP. | 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 despachará 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 le daña registrada por la ventanilla de recepción de documentos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico | No | FORMULARIO | "NO APlica", NO DISPONEMOS EN LINEA. | 2 | 23 | 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 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 Destino Turístico y por ende, ejercer la autoridad administrativa que corresponde a la municipalidad, en virtud de los convenios de transferencia suscritos entre el MINTUR y la Municipalidad, de acuerdo a lo establecido en los establecimientos que inclinan 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° AD012, 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 (usufructo) de la propiedad, aumento de capital o reforma de establecimientos (solo para personas jurídicas); 2- Nombre y domicilio de establecimiento legal debidamente inscrito en el registro mercantil (solo para personas jurídicas); 3- Copia a color de cédula de identidad y papeleta de votación, pasaporte (solo para personas naturales); 4- Copia a color de Registro Único de Contribuyentes (RUC); 5- Inventario valorado de maquinaria, muebles, equipos y equipamiento que debe estar firmado por el propietario y/o representante legal del establecimiento; 6- Formulario de declaración de activos fijos 100% urbanos en el formulario que se encuentra en la ventanilla de Quito Turismo; 7- Copia del certificado de búsqueda fonética emitido por el Instituto de Propiedad Intelectual; 8- Copia del comprobante de ingreso para la licencia de actividad única de Actividades Económicas (LUAE) | 1- Revisión por ejecutivos de ventanilla de los requisitos presentados en base a la documentación de la compañía, aumento de capital o reforma de establecimientos (solo para personas jurídicas); 2- Entrada de solicitudes ingresadas para asignación de técnicos de calidad de acuerdo a la zona de intervención 3- Ejecución de inspección por parte de los Técnicos del área 4- Levantamiento de hoja de planta de establecimiento y se verifica que el establecimiento cumple con el acta de verificación correspondiente y se otorga plazo de cumplimiento. 5- Alimentación del sistema de cumplimientos identificados en la primera inspección por parte del Técnico de Calidad, una vez cumplido el plazo, se emite el acta de conformidad. 6- La ejecución de verificación elaborará el Certificado de Registro Turístico y pasará a 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 del sistema informático de establecimientos turísticos 8- Desbloqueo del trámite LUAE 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 | www.quito-turismo.gob.ec | Página web y oficina de Quito Turismo | No | SOLICITUD DE REGISTRO TURÍSTICO GENERAL SOLICITUD DE REGISTRO DE TRANSPORTE TURÍSTICO SOLICITUD DE REGISTRO DE OPERACIÓN E INTERMEDIACIÓN TURÍSTICA | "NO APlica", NO DISPONEMOS EN LINEA | 619 | 8.306 | 93,86% |
| 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 público o privado que ejerzan actividades turísticas con o sin finalidad de lucro, comercio, industrias y/o servicios en establecimientos ubicados en el distrito metropolitano de Quito. Las actividades turísticas deberán cumplir con la autorización técnica 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 que se ubiquen geográficamente en estas áreas deberán cumplir con estas reglas para su funcionamiento. | 1. Ingreso de trámite de licenciamiento del año en curso 2. Accesibilidad a instalaciones por parte de los administrados y/o propietarios de los establecimientos a los técnicos del área 3. Solicitud de inspección por web servicios desde Municipio de Quito, es enviada a Quito Turismo 4. Ingreso de solicitud de inspección mediante formulario. | 1- Revisión en sistema de Catastro de inspecciones asignadas para componente turismo. 2- Accesibilidad a instalaciones por parte de los administrados y/o propietarios de los establecimientos a los técnicos del área 3- Fijación de ruta de inspección 4- Fijación de Inspección y levantamiento de Acta de Conformidad de la Normativa Turística 5.1. ACTA DE CONFORMIDAD 5.2. ACTA DE ADVERTENCIA 5.3. ACTA DE INFRACTION . ELABORACIÓN DE INFORME PARA ENVIO A AMC 3- Alimentación de base 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. | 1- Ingreso de trámite de licenciamiento del año en curso 2- Accesibilidad a instalaciones por parte de los administrados y/o propietarios de los establecimientos a los técnicos del área 3- Solicitud de inspección por web servicios desde Municipio de Quito, es enviada a Quito Turismo 4- Ingreso de solicitud de inspección mediante formulario. | 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 | www.quito-turismo.gob.ec | Página web y oficina de Quito Turismo | No | SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMES DE BASE DE LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS | "NO APlica", NO DISPONEMOS EN LINEA | 113 | 1.681 | 54,86% |

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

31/12/2018

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):

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

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

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

MENSUAL

DIRECCIÓN DE CALIDAD

MONICA RIQUETTI

CORREO ELECTRÓNICO:

(02) 2993 300 EXTENSIÓN 1032