

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 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 (S/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.	Llevar la solicitud de acceso a la información pública.	Ingresa la solicitud por escrito a la Comisión, para a su vez, la Comisión la remite a la dependencia correspondiente para su procesamiento y se notifica al solicitante para que retire la información solicitada.	08:30 a 17:30	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	Av. Amazonas N°79-39 y Av. de la Prensa (Centro de Eventos 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 registrar por la ventanilla de recepción de documentos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico	No	Formulario	NO AÚNVA, NO DISPONIBLE ONLINE	8	6	
2	Emisión del Registro Turístico a establecimientos del Distrito Metropolitano de Quito	El registro de turismo del Distrito Metropolitano de Quito, es un instrumento público en el que se encuentran inscritos todas las personas naturales o jurídicas que realicen cualquier de las actividades previstas en la Ley de Turismo. Corresponde mantener el Registro de Turismo del Distrito Metropolitano de Quito a la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, y por tanto, este ente ejercerá 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 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. Entregar papeles originales y copias por concepto de Registro Turístico, primero 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. Nomenclatura del representante legal debidamente escrito en el registro mercantil (solo para personas jurídicas) 3. Copia a color de cédula de identidad y papeleta 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 (publicarlo en la ventanilla de quito turismo) 7. Copia del certificado de bloqueada 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) 9. Una vez registrada la documentación, se realiza el proceso de verificación del establecimiento a través de los técnicos de calidad de quito turismo, los cuales informan al representante legal o propietario los valores a cancelar por registro y uno por mil. 10. Actos valores serán depositados en las cuentas bancarias correspondientes y los comprobantes serán entregados en la ventanilla de quito turismo de acuerdo lo solicitado. -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 registradas para asignación de técnicos de calidad de acuerdo a zona de intervención. 3. Ejecución de inspección por parte de los técnicos del área 4. Levantamiento de hoja de planta en donde se identifia y se ingresa 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 sistema informático estadístico	08:30 a 17:30	Gratis	Ciudadanía con ingreso de trámite de funcionamiento	Se atiende en oficinas de Quito Turismo, Parque Bicentenario	Av. Amazonas N°79-39 y Av. de la Prensa (Centro de Eventos Bicentenario)	Página web y oficina de Quito Turismo	No	SOLICITUD DE REGISTRO TURISTICO GENERAL SOLICITUD DE REGISTRO DE ESTABLECIMIENTO TURISTICO SOLICITUD REGISTRO DE RESERVA DE HABITACIONES TURISTICAS	1.284	3.687	95%		
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, naturales o extranjeras, de derecho privado o público que operan actividades económicas con o sin finalidades de lucro, comerciales, 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 resolución intermunicipal 003. 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 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 previa a la obtención de la LUAE, recibe asistencia técnica in situ, la finalidad de esta es 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 funcionamiento del año en curso 2. Accesibilidad a instalaciones por parte de los administrados, y/o propietarios de los establecimientos a los técnicos del área	1. Revisión en sistema de Catastro de inspecciones asignadas para componente turismo. 2. Planificación 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 NO CONFORMIDAD 3.3. ACTA DE INFRACCION. ELABORACION DE NOTIFICACION PARA DARVO A ANEC 4. Alimentación de base de inspecciones 5. Elaboración de informe de establecimientos que han cumplido normativa técnica para desarrollo. 6. 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	Se atiende en oficinas de Quito Turismo, Parque Bicentenario	www.quito-turismo.gob.ec	Página web y oficina de Quito Turismo	No	SOLICITUD DE AUTORIZACION DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO TURISTICO ESTADO ACTUALIZACION DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO TURISTICO	85	751	NA	
4	Impulso y Fortalecimiento de la Calidad Turística (División TC)	Fortalecimiento a la Calidad Turística que busca brindar asistencia técnica, seguimiento y capacitación que permite elevar la calidad de la oferta turística de los establecimientos turísticos del distrito metropolitano de quito, promoviendo la implementación de buenas prácticas de turismo sostenible y la profesionalización de los equipos humanos para el mejoramiento de la competitividad del destino Quito, a través de la entrega del reconocimiento a la Calidad Turística Distrital "QT" y la capacitación en competencias laborales a establecimientos turísticos.	1. Carta compromiso firmado por propietario o representante legal	1. Cumplimiento de normativa técnica en Smart Voyager Express 2. Contar con el registro turístico y contar como activo dentro del catastro de establecimientos turísticos de Quito Turismo. 3. Contar con LUAE (Licencia Única de Actividades Económicas) vigente	1. Revisión en sistema de catastro de información de los establecimientos participantes a Distritales "QT" contar con Registro Turístico y LUAE vigente. 2. Capacitación para la formación de auditores internos para establecimientos turísticos participantes. 3. Verificación del cumplimiento de los parámetros de la norma aplicable 4. Generación de resultados y planes de acción para entrega de informe a establecimientos 5. Entrega de distritales a establecimientos participantes	8:30 a 17:00	Gratis	90 días	Ciudadanía que posee establecimiento turístico con permisos de funcionamiento vigentes	Se atiende en oficinas de Quito Turismo, Parque Bicentenario	www.quito-turismo.gob.ec	Página web y oficina de Quito Turismo	No	FORMULARIO DEL APLICACION A DISTRICTAL Y REGIONAL FORMULARIO DE RELACION AL COMERCIO LOCAL	46	46	100%	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/05/2015							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											DIRECCIÓN DE CALIDAD							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											PATRICIO VELÁSQUEZ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											pvelasquez@quito-turismo.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 2993-300 EXTENSIÓN 1035/1053							