

| Anexo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP  |  |  |   |  |   |  |   |   |   |  |  |  |                               |  |   |  |  |  |
|---|--|--|---|--|---|--|---|---|---|--|--|--|-------------------------------|--|---|--|--|--|
| El/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 del proveedor de datos del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio.   | Requisitos para la obtención del servicio  | Procedimiento interno que sigue el servicio   | Horario de atención al público (señalar los días de semana y horarios) | Costo   | Tiempo estimado de respuesta (horas, días, semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Misionero) | Oficina y dependencia que ofrece el servicio                   | Dirección y teléfono de la oficina dependiente que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Forma de contactarse o registrarse en atención presencial (Escribir en los casos verticales, oficina, horario, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto telefónico, etc.) | Servicio Automatizado (SI/NO) | Link para descargar el formulario de servicios               | Link para el servicio por internet (en línea) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (Ejemplar) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
| 1   | Solicitud de Acceso a la Información Pública | Listado de las instituciones que conforman la EPICOM   | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico.<br>2. El caso particular de que la información de consultación se entregue antes de los 15 días siguientes al día 8 de la LOTAIP (10 días y 5 días con el 77%)<br>3. Realizar la comunicación con el responsable de la solicitud según el modelo que haya escogido (pendiente en línea y en papel en oficina) | 1. Usar el formulario de la información pública o 2. Usar la información en el sitio web dependiente de la información pública o 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la oficina de atención al ciudadano.<br>2. Fase al área que genera, produce o controla la información.<br>3. Se remite a la oficina correspondiente para la firma de la respuesta a quien tiene prioridad para la firma de la información.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al la solicitante | 08:00 a 18:00  | Gratis  | 15 días   | Ciudadanía en general   | Se atiende en todas las oficinas administrativas de la EPICOM. | Av. Coronel Galena Km 11 y 1/2, San Antonio de Pichincha, 2304023.<br><a href="http://www.municipalmedellin.gov.co">www.municipalmedellin.gov.co</a>     | Página web y oficinas de la EPICOM   | SI                            | <a href="#">Solicitud de acceso a la información pública</a> | N/A   | 0  | 0  | 100%   |
| 2   | Vista a la Ciudad Mital del Mundo            | El ciudadano visita la Ciudad Mital del Mundo donde encuentra diferentes alternativas relacionadas al fortalecimiento y educación.   | El ciudadano debe acercarse a la Ciudad Mital del Mundo y seguir un taller de entrada para obtener el servicio.   | Comprar un ticket de entrada para obtener el servicio.   | Compra de tickets y entrega de servicios asociados.   | 08:00 al año de 09:00 LUNO   | \$5.000 ingreso a la ciudad, plus transporte, 50% personas de la tercera edad, discapacitados y niños menores de 12 años. | inmediato   | Ciudadanía en general.  | Empresa Pública de Turismo Ciudad Mital del Mundo.             | Av. Coronel Galena Km 11 y 1/2, San Antonio de Pichincha, 2304023.<br><a href="http://www.ciudadmital.com">www.ciudadmital.com</a>                       | Verstando en el sitio.   | no                            | N/A  | N/A   | Período: Abril 0 visitantes<br>Acumulado 2020 visitantes 112.800                           | 112.800  | 100%   |
| 3   | Arrendamiento de locales                     | El ciudadano interesado en arrendar un local en la Ciudad Mital del Mundo puede acceder a él mediante el pago mensual por el uso del local mediante un contrato suscrito a los planes de alquiler. | El ciudadano debe esperar disponibilidad de locales y seguir los procedimientos en el portal de compra pública.   | Ser ciudadano ecuatoriano. Estar al día en el pago de compra pública. Ser residente en zona de comercio.   | Se maneja bajo el procedimiento de compra pública.  | 05 días al año de 09:00 LUNO   | Supite al área y ubicación del local.   | 30 días calendario.                                 | Ciudadanía en general.  | Empresa Pública de Turismo Ciudad Mital del Mundo.             | Av. Coronel Galena Km 11 y 1/2, San Antonio de Pichincha, 2304023.<br><a href="http://www.ciudadmital.com">www.ciudadmital.com</a>                       | Oficina en el sitio.   | no                            | N/A  | N/A   | 19 locales comerciales   | 28 locales comerciales   | 100%   |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portales de Transacciones Ciudadanas (PTC)   |  |  |   |  |   |  |   |   |   |  |  |  |                               |  |   |  |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |  |   |  |   |  |   |   |   |  | <a href="#">Ver actual.</a>  |  |                               |  |   |  |  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |  |   |  |   |  |   |   |   |  | 31/01/2020   |  |                               |  |   |  |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (E):   |  |  |   |  |   |  |   |   |   |  | MENSUAL  |  |                               |  |   |  |  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (E):   |  |  |   |  |   |  |   |   |   |  | TURISMO Y CULTURA  |  |                               |  |   |  |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:   |  |  |   |  |   |  |   |   |   |  | VERÓNICA CARDENAS  |  |                               |  |   |  |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |  |  |   |  |   |  |   |   |   |  | <a href="mailto:veronica@ciudadmital.com">veronica@ciudadmital.com</a>   |  |                               |  |   |  |  |  |
|   |  |  |   |  |   |  |   |   |   |  | (02) 2394-803 EXTENSIÓN 123  |  |                               |  |   |  |  |  |