

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 detallan 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 (Si/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 | Solicitud de las instituciones que conforman la EPFCMM | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días siguientes en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Realizar la comunicación con el medio que haya escogido (agencia en línea o correo en oficina) | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la respuesta. | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 09:00 a 18:00 | Gratis | 15 días | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las oficinas administrativas de la EPFCMM. | Av. Cordova Galarza Km 13 y 1/2, San Antonio de Pichincha 2394803. www.mitadalmundo.com | Página web y oficinas de la EPFCMM | Si | www.mitadalmundo.com | www.mitadalmundo.com | | | 80% |
| 2 | Visita a la Ciudad Mitad del Mundo | El ciudadano visita la Ciudad Mitad del Mundo donde encuentra diferentes atracciones relacionadas al entretenimiento y educación. | El ciudadano debe acercarse a Ciudad Mitad del Mundo y adquirir un ticket de entrada | Comprar un ticket de entrada para obtener el servicio. | Compra de boleto y entrega de servicio inmediato. | 365 días al año de 9:00 a 18:00 | \$5.00 ingreso a la ciudad, plus completo 100% ganancias de la tercera edad, discapacitados y niños menores de 12 años. | inmediato | Ciudadanía en general. | Empresa Pública de Turismo Ciudad Mitad del Mundo. | Av. Cordova Galarza Km 13 y 1/2, San Antonio de Pichincha 2394803. www.mitadalmundo.com | Ventanilla en el sitio. | no | n/a | n/a | período marzo 46.475 visitantes | Acumulativo 2018 visitantes 135.173 | 80% |
| 3 | Arrendamiento de locales | El ciudadano interesado en alquilar un local en la Ciudad Mitad del Mundo puede acceder a esta mediante un pago mensual por el uso del local mediante un contrato suscrito a las leyes de reglamentación. | El ciudadano debe esperar disponibilidad de locales y seguir los procedimientos en el portal de compras públicas. | Se ciudadanos ecuatorianos. Estar al día en el portal de compras públicas. Ser legalmente capaz de contratar. | Se maneja bajo el procedimiento de compras públicas. | 365 días al año de 9:00 a 18:00 | | 30 días calendario. | Ciudadanía en general. | Empresa Pública de Turismo Ciudad Mitad del Mundo. | Av. Cordova Galarza Km 13 y 1/2, San Antonio de Pichincha 2394803. www.mitadalmundo.com | Oficinas en el sitio. | no | n/a | n/a | 90 locales comerciales | 90 locales comerciales | 90% |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | NO APLICA | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 31 DE MARZO DEL 2018 | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | | SERVICIO AL CLIENTE | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | | ING. KATHERINE TITUANA | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | www.servicio@mitadalmundo.com | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | (02) 2394 803 EXTENSIÓN 119 | | | | | | |