

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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).   | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios) | Costo  | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado<br>(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 período<br>(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 | Listado de las Instituciones que conforman la EPTCMM   | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o través de correo electrónico<br>2. Estar pendiente de que la respuesta de contratación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga)<br>3. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya asignado (servicio en línea o retro 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 solicitud hasta la entrega de la respuesta. | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>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 EPTCMM. | Av. Córdova Galarza Km 13 y 1/2, San Antonio de Pichincha, 2394803.<br><a href="http://www.mitaddelmundo.com">www.mitaddelmundo.com</a>                       | Página web y oficinas de la EPTCMM  | Si                               | <a href="http://www.mitaddelmundo.com">www.mitaddelmundo.com</a> | <a href="http://www.mitaddelmundo.com">www.mitaddelmundo.com</a> |   |  | 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 la 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 9H00 a 18:00   | \$5.00 ingreso a la ciudad, pase completo.<br>50% personas de la tercera edad, discapacitados y niños menores de 12 años | inmediato  | Ciudadanía en general.  | Empresa Pública de Turismo Ciudad Mitad del Mundo.             | Av. Córdova Galarza Km 13 y 1/2, San Antonio de Pichincha, 2394803.<br><a href="http://www.mitaddelmundo.com">www.mitaddelmundo.com</a>                       | Ventanilla en el sitio.   | no                               | n/a  | n/a  | período julio 57.679 visitantes   | Acumulativo 2019 visitantes 377.119                                    | 80%  |
| 3  | Arrendamiento de locales                     | El ciudadano interesado en alquilar un local en la Ciudad Mitad del Mundo puede acceder a este mediante un pago mensual por el uso del local mediante un contrato suscrito a las leyes de inquilinato. | El ciudadano debe esperar disponibilidad de locales y seguir los procedimientos en el portal de compras públicas.  | Ser ciudadano ecuatoriano. 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 9H00 a 18:00   | Sujeto al área y ubicación del local.  | 30 días calendario.                                    | Ciudadanía en general.  | Empresa Pública de Turismo Ciudad Mitad del Mundo.             | Av. Córdova Galarza Km 13 y 1/2, San Antonio de Pichincha, 2394803.<br><a href="http://www.mitaddelmundo.com">www.mitaddelmundo.com</a>                       | 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) |  |  |  |   |   |   |  |  |   |  |   | <b>NO APLICA</b>  |                                  |  |  |   |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |  |  |   |   |   |  |  |   |  |   | 31 DE JULIO DEL 2019  |                                  |  |  |   |  |  |
| 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:          |  |  |  |   |   |   |  |  |   |  |   | <a href="mailto:www.compraspublicasmitad.com">www.compraspublicasmitad.com</a>  |                                  |  |  |   |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |  |  |  |   |   |   |  |  |   |  |   | (02) 2394-803 EXTENSIÓN 102   |                                  |  |  |   |  |  |