

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 ciudadanía 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 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 (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 (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 con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP.	Las solicitudes se reciben por escrito	1. Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen	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	08:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Oficinas de la EPMTPCRG. 10 de Agosto y Av. Malecón Simón Bolívar, palacio Municipal Piso 1, Teléfono (593) 04-2594800 ext 3482.	Oficinas de la EPMTPCRG. 10 de Agosto y Av. Malecón Simón Bolívar, palacio Municipal Piso 1, Teléfono (593) 04-2594800 ext 3482.	Oficinas de la EPMTPCRG. 10 de Agosto y Av. Malecón Simón Bolívar, palacio Municipal Piso 1, Teléfono (593) 04-2594800 ext 3482.	No	<a href="#">Formulario</a>	"No aplica" no disponible on line	0	0	"No disponible" - no se recibieron solicitudes de acceso a la información pública.
2	Tasa Anual de Turismo	Solicitud de Tasa Anual de Turismo por primera vez - Tributo municipal para funcionamiento de establecimientos turísticos  Renovación de Tasa Anual de Turismo - Tributo municipal para funcionamiento de establecimientos turísticos  Eliminación de Tasa Anual de Turismo - Tributo municipal para funcionamiento de establecimientos turísticos  Mantenimiento de Registro de la tasa anual de turismo - Tributo municipal para funcionamiento de establecimientos turísticos	Oficinas de la EPMTPCRG	1. El usuario debe ingresar a la siguiente dirección del Ministerio de Turismo online: <a href="http://aete.turismo.gob.ec/">http://aete.turismo.gob.ec/</a> llenar los requisitos para la obtención del CERTIFICADO DE REGISTRO correspondiente a cada actividad y su categoría. 2. Posteriormente el usuario deberá acercarse a la EPMTPCRG con el Certificado de Registro original otorgado por el Ministerio de Turismo más una copia y el Ruc original y copia. 3. La EPMTPCRG otorgará el valor a pagar el mismo que deberá ser cancelado en cualquiera de las ventanillas ubicadas en los bajos del Municipio de Guayaquil. 4. Una vez cancelado el valor, el recibo será su comprobante. El procedimiento en el sistema y generación por primera vez es inmediato, siempre y cuando no se genere o se detecte algún inconveniente o novedad ( Modificaciones de RUC o documentos fraudulentos).  1. El usuario deberá acercarse al Ministerio de Turismo a Realizar el pago del 1 x1000. 2. Posteriormente el usuario deberá acercarse a las oficinas de la EPMTPCRG con la siguiente documentación: 0 Copia del Pago del 1x1000 0 Copia del Pago de la Tasa Anual de Turismo del año anterior El procedimiento en el sistema y generación de renovación es inmediato, siempre y cuando no se genere o se detecte algún inconveniente o novedad. (como deudas pendientes, modificaciones de RUC o documentos fraudulentos).  Para la eliminación de la Tasa Anual de Turismo el usuario deberá acercarse a las oficinas de la EPMTPCRG con la siguiente documentación: - Copia del Pago de la Tasa Anual de Turismo del año en curso - Copia del cese del cierre del RUC (Registro Único de Contribuyentes) - Copia del Pago del 1 x 1000. El procedimiento en el sistema y generación de baja es inmediato, siempre y cuando no se genere o se detecte algún inconveniente o novedad. (como deudas pendientes, modificaciones de RUC o documentos fraudulentos).  Para el mantenimiento de la Tasa Anual de Turismo ya sea: cambio de razón social, cambio de propietario, cambio de Persona Natural a Jurídica o viceversa, cambio de dirección, cambio de categoría, entre otros. 5 El usuario deberá acercarse al Ministerio de Turismo para notificar el cambio por mantenimiento de registro. El Ministerio de Turismo emitirá un oficio con el cambio realizado. 6 Posteriormente el usuario deberá acercarse a las oficinas de la EPMTPCRG con el oficio de solicitud de mantenimiento emitido por el Ministerio de Turismo original y una copia. El procedimiento en el sistema y generación de mantenimiento es inmediato, siempre y cuando no se genere o se detecte algún inconveniente o novedad. (como deudas pendientes, modificaciones de RUC o documentos fraudulentos).	Los especialistas en catastro validan la información.	Lunes a viernes de 09H00 a 17H00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general	Oficinas de la EPMTPCRG. 10 de Agosto y Av. Malecón Simón Bolívar, palacio Municipal Piso 1, Teléfono (593) 04-2594800 ext 3482.	Oficinas de la EPMTPCRG. 10 de Agosto y Av. Malecón Simón Bolívar, palacio Municipal Piso 1, Teléfono (593) 04-2594800 ext 3482.	Oficinas de la EPMTPCRG. 10 de Agosto y Av. Malecón Simón Bolívar, palacio Municipal Piso 1, Teléfono (593) 04-2594800 ext 3482.	No	No aplica link, se solicita personalmente	"No aplica" no disponible on line	2047	2047	85%
3	Entrega de material promocional	Entrega física de material solicitado	1.- Solicitar a través de correo electrónico a la Empresa 2.- Dar seguimiento para que la respuesta se entregue antes de 5 días. 3.- Se emite respuesta vía correo electrónico de acuerdo a disponibilidad. 4.- El solicitante lo retira de las oficinas.	1.- Enviar correo electrónico a la Gerencia y/o a la Subgerencia de Turismo de la EP solicitando material 2.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	Una vez recibida la solicitud se procede a entregar a la unidad de despacho para que prepare el material.	Lunes a viernes de 09H00 a 17H00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Oficinas de la EP	Oficinas de la EPMTPCRG. 10 de Agosto y Av. Malecón Simón Bolívar, palacio Municipal Piso 1, Teléfono: 2594800 ext. 3479	Correo electrónico	No	No aplica	No aplica	450	450	100%
4	Consultas, preguntas, quejas ciudadanas	Requerimientos públicos	1.- Solicitar a través de correo electrónico a través del portal web municipal o página web <a href="http://www.guayaquilestidestino.com">www.guayaquilestidestino.com</a> 2.- Se da seguimiento para que la respuesta sea de inmediato.	1.- Enviar correo electrónico a la Dirección de Turismo de la EP. 2.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la solución o sugerencias.	Solicitud llega a la Gerencia o Dirección de la EP	Lunes a viernes de 09H00 a 17H00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general	Oficinas de la EP	Oficinas de la EPMTPCRG. 10 de Agosto y Av. Malecón Simón Bolívar, Palacio Municipal Piso 1, Teléfono: 2594800 ext. 3479. <a href="http://www.guayaquilestidestino.com">www.guayaquilestidestino.com</a>	tharifc.kure@guayaquilurismoep.gob.ec; <a href="http://www.guayaquilurismoep.gob.ec">www.guayaquilurismoep.gob.ec</a> ; Oficinas EP Av. 10 de Agosto #112 y Malecón 1er piso Palacio Municipal	No	No aplica	<a href="http://www.guayaquilestidestino.com">www.guayaquilestidestino.com</a>	135	135	95%
5	Catastro Turístico	Información de establecimientos turísticos	1.- Solicitar a través de correo electrónico a la Subgerencia de Turismo y Promoción Cívica Coordinación de Proyectos y Calidad de la EP. 2.- Se aprueba la solicitud. 3.- Se asigna a un técnico para respectiva preparación de información.	1.- Enviar solicitud de información vía correo electrónico o oficio impreso a la Gerencia y/o a la Dirección de Turismo de la EP. 2.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	Una vez recibido todo el expediente se procede a entregar a los Técnicos para su correspondiente validación.	Lunes a viernes de 09H00 a 17H00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Oficinas de la EP	Oficinas de la EPMTPCRG. 10 de Agosto y Av. Malecón Simón Bolívar, Palacio Municipal Piso 1, Teléfono: 2594800 ext. 3482	aurora.leon@guayaquilurismoep.gob.ec; <a href="mailto:tharifc.kure@guayaquilurismoep.gob.ec">tharifc.kure@guayaquilurismoep.gob.ec</a> ; Av. 10 de agosto #112 y Malecón 1er piso Palacio Municipal	No	No aplica	No aplica	90	90	100%

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 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 (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
6	Itur	Atención a usuarios	Atención en las oficinas de la EP.	1. Atención en las oficinas de la EP.	La información se entrega inmediatamente.	Lunes a viernes de 09H00 a 17H00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general y visitantes extranjeros	Ofinas de la EP	Oficinas de la EPMTPCRG. 10 de Agosto y Av. Malecón Simón Bolívar. Palacio Municipal Piso 1. Teléfono: 2594800 ext. 3479, 3489, 3482	Oficinas de la EPMTPCRG. 10 de Agosto y Av. Malecón Simón Bolívar. Palacio Municipal Piso 1. Teléfono: 2594800 ext. 3482	No	No aplica link, se atiende personalmente	No aplica link, se atiende personalmente	500	500	100%
7	Video y fotografías turísticas	Requerimientos públicos	Requerimientos públicos	1.- Enviar correo electrónico a la Gerencia y/o a la Subgerencia de Turismo y Promoción Cívica de la EP. 2.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	La solicitud llega a la Subgerente o Gerencia de la EP. 2.- Pasa al área de Audiovisual o estudio de la información. 3.- Se descarga o se graba la información en DVD hasta la entrega.	Lunes a viernes de 09H00 a 17H00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Ofinas de la EP	Oficinas de la EPMTPCRG. 10 de Agosto y Av. Malecón Simón Bolívar. Palacio Municipal Piso 1. Teléfono: 2594800 ext. 3479, www.guayaquilesdestino.co.m	Correo electrónico, institución	No	No aplica	No aplica	25	25	100%
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA" La Empresa Pública Municipal de Turismo, Promoción Cívica y Relaciones Internacionales de Guayaquil, EP. No se encuentra registrada en el Portal de Trámites Ciudadanos.							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/08/2020							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											SUBGERENCIA DE TURISMO Y PROMOCIÓN CÍVICA							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											LEDA. ALPORA LEÓN ZAMBRANO							
CORREO ELECTRÓNICO DE LO LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:leada@guayaquilesdestino.gm.ec">leada@guayaquilesdestino.gm.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DE LO LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(04) 259-4800 EXTENSIÓN 3489							