

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 (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 período (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                        | Acceso a la Información Pública | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico<br>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue la información.<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas) | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública;<br>2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.<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 | 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 | 08:00 a 16:30  | Gratuito | 15 días  | Ciudadanía en general   | Jorge Washington E4-54 y Av. Amazonas PB        | Jorge Washington E4-54 y Av. Amazonas Primer Piso (02)2239855   | Jorge Washington E4-54 y Av. Amazonas PB  | No                           | <a href="#">FORMULARIO DE INFORMACIÓN</a>      | <a href="mailto:carmina.carrera@quito.gob.ec">carmina.carrera@quito.gob.ec</a> | 0   | 5  | 100%   |  |
| 2  | Permisos a comerciantes autónomos de transporte y ambulantes (PUCA) | PUCA                            | 1. Entregar la solicitud de permiso de uso del espacio público para el Comercio Autónomo<br>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue la información.<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)               | 1. Llenar el formulario de la solicitud correspondiente;<br>2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.  | 1. Análisis de la solicitud<br>2. Aprobación o negación de la misma, dependiendo de la disponibilidad de puestos  | 08:00 a 16:30  | Gratuito | 15 días  | Comerciantes Autónomos  | Jorge Washington E4-54 y Av. Amazonas PB        | Jorge Washington E4-54 y Av. Amazonas PB  | Jorge Washington E4-54 y Av. Amazonas PB  | No                           | <a href="#">FORMULARIO PUCA</a>                | NO APLICA, EL TRÁMITE ES PERSONAL  | 15  | 75   | 100%   |  |
| 3  | Formulario de adjudicación de puestos                               | Adjudicación de puestos         | 1. Entregar la solicitud de adjudicación<br>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue la información.<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)   | 1. Llenar el formulario de la solicitud correspondiente;<br>2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.  | 1. Análisis de la solicitud<br>2. Aprobación o negación de la misma, dependiendo de la disponibilidad de puestos  | 08:00 a 16:30  | Gratuito | 15 días  | Comerciantes de mercados, ferias o plataformas.   | Jorge Washington E4-54 y Av. Amazonas PB        | Jorge Washington E4-54 y Av. Amazonas PB  | Jorge Washington E4-54 y Av. Amazonas PB  | No                           | <a href="#">FORMULARIO MERCADOS</a>            | NO APLICA, EL TRÁMITE ES PERSONAL  | 30  | 113  | 100%   |  |
| 4  | Solicitud para la adjudicación de un local                          | Trámites de adjudicación        | 1. Entregar la solicitud de adjudicación<br>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue la información.<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el   | 1. Llenar el formulario de la solicitud correspondiente;<br>2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.  | 1. Análisis de la solicitud<br>2. Aprobación o negación de la misma, dependiendo de la investigación del proceso.   | 08:00 a 16:30  | Gratuito | 15 días  | Comerciantes de centros comerciales populares   | Jorge Washington E4-54 y Av. Amazonas PB        | Jorge Washington E4-54 y Av. Amazonas PB  | Jorge Washington E4-54 y Av. Amazonas PB  | No                           | <a href="#">FORMULARIO CCP</a>                 | NO APLICA, EL TRÁMITE ES PERSONAL  | 25  | 107  | 100%   |  |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |   |                                 |   |  |   | NO APLICA, NO CONSTAMOS EN EL PORTAL DE TRÁMITES CIUDADANOS                    |          |  |   |   |   |   |                              |  |  |   |  |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |                                 |   |  |   | 30/06/2017   |          |  |   |   |   |   |                              |  |  |   |  |  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |                                 |   |  |   | MENSUAL  |          |  |   |   |   |   |                              |  |  |   |  |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):   |   |                                 |   |  |   | ASESORÍA DE COMUNICACIÓN   |          |  |   |   |   |   |                              |  |  |   |  |  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |   |                                 |   |  |   | CARMEN ALICIA CARRERA  |          |  |   |   |   |   |                              |  |  |   |  |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |   |                                 |   |  |   | <a href="mailto:carmina.carrera@quito.gob.ec">carmina.carrera@quito.gob.ec</a> |          |  |   |   |   |   |                              |  |  |   |  |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |   |                                 |   |  |   | (02) 2239855 Ext 139   |          |  |   |   |   |   |                              |  |  |   |  |  |  |