

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		
1	Emisión de la Licencia Única Anual de Funcionamiento para los establecimientos Turísticos	Emisión y entrega de la Licencia Única Anual de Funcionamiento LUAF, a los establecimientos turísticos Registrados dentro del cantón.	1. Acercarse a la Unidad de Turismo a presentar los requisitos 2. Llenar Hoja de Registro de datos 3. Emisión de oficio para el pago de la tasa 4. Cancelación del valor de la tasa 5. Entrega de Permiso LUAF	1. Copia de Registro emitido por el Ministerio de Turismo o su equivalente 2. Lista de precios del servicio que brinda el establecimiento 3. Llenar Hoja de Registro de Datos en la Unidad de Turismo 4. Copia de comprobante de pago de la tasa en la ventanilla del GAD	1. Archivo de documentación de cada servidor turístico	De 08 a 12am y de 13 a 17pm De lunes a viernes	Depende del servicio y número de habitaciones o mesas. Según normativa vigente	2 horas	Para Establecimientos Turísticos registrados (Hosterías, Hoteles, Hostales, Residenciales, Pensiones, Cabañas, Centros turísticos, Restaurantes, cafeterías, agencias de Viajes, Fuentes de Soda y otros registrados como turísticos)	Unidad de Turismo	Av. 22 de Julio y Padre Chacón. Teléfono 2871125 extensión 223	Oficina de la Unidad de Turismo. Rentas y Ventanilla de pagos.	No	No	No	4	15	85%		
2																				
3																				
4																				
5																				
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						Portal de Trámite Ciudadano (PTC)														
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						29-Dic-16														
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL														
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						UNIDAD DE TURISMO														
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						Ing. Enrique Mayorga														
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						enriquemayorga@valho.es														
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(02) 2871125 EXTENSIÓN 223														