

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 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	Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013	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 dispuso en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 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; ó 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. 2. Pasa al 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	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Instituto Metropolitano de Patrimonio	Venezuela N5-10 y Chile	Las solicitudes se reciben por escrito en Venezuela N5-10 y Chile Tercer Piso. Puede enviar por correo electrónico a comunicacionimp@quito.gov.ec. Al teléfono 3996300 ext 1122, con Lourdes Maldonado	No	Solicitud de acceso a información pública	Servicios Ciudadanos	0	0	0%
2	Programas de Inversión y Rehabilitación del Espacio Público sobre Bienes Patrimoniales y Áreas Históricas, según Ordenanza 094	.Rehabilitación de cubiertas- Quinta Fachada QF .Rehabilitación de Fachadas- Recuperación de Imagen Urbana RIU . Mantenimiento Menor MM (Se puede solicitar simultáneamente dos o tres programas)	Presentación de solicitud de Interés con el presupuesto de cotización, adjuntando Certificado del Registro de la Propiedad con Gravámenes y copia a color (legible) de la cédula de identidad y de la papeleta de votación	El inmueble para el que se solicita la rehabilitación debe estar registrado como inmueble patrimonial o ser declarado de interés patrimonial. Se debe estar al día en el pago del impuesto predial.	Se hará un expediente con los documentos entregados, al que se adjuntarán otros manejados al interior del MDMC. El comité de evaluación evaluará las solicitudes, pudiendo ser necesario documentos adicionales como certificados de ingresos u otros que demuestren la capacidad de endeudamiento. Un profesional del IMP inspeccionará el inmueble y hará el presupuesto referencial, el mismo que deberá ser aprobado por el propietario para ser considerado en el POA y proceder a la contratación pública y ejecución de obra.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Personas naturales o jurídicas que estén interesadas en rehabilitar sus inmuebles patrimoniales.	Instituto Metropolitano de Patrimonio	Montúfar N4-119 y Espejo	Presenciales	No	Solicitud de acceso a Programas	Servicios Ciudadanos	12	57	90%
"NO APLICA", porque el Instituto Metropolitano de Patrimonio nose encuentra registrado en el Portal de Trámites Ciudadanos.																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												30/04/2016						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												IRINA GRANDES ARQ. TAMARA LÓPEZ						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												irina.grandes@quito.gob.ec erika.lopez@quito.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 3996-300 EXTENSIÓN 1121 (02) 2280-722 EXTENSIÓN 120						