

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, contacto 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 acumulado | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio                              |
|--|---|--|--|--|--|--|---|---|--|--|--|---|-------------------------------|---|--|---|--|---|
| 1  | Solicitud de Acceso a la Información Pública. | Se garantiza el derecho ciudadano constitucional de acceder a la información pública producida y custodiada por la institución.              | 1. Entregar la solicitud de Acceso a la Información Pública en físico.<br>2. Estar pendiente de que la respuesta de información se entregue antes de los 10 días hábiles en el caso de la Ley 1712 de 2014 y de los 15 días hábiles en el caso de la Ley 1712 de 2014 y de los 15 días hábiles en el caso de la Ley 1712 de 2014.<br>3. Retornar la respuesta correspondiente según la manera señalada en la solicitud, en la Dependencia o Unidad que custodia la información solicitada. | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública.<br>2. Copia de la cédula de ciudadanía, para la creación del usuario en el Sistema documental Corpac.  | 1. La solicitud de acceso a la información pública dirigida a la misma autoridad de la institución.<br>2. Ingresar al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Entrega de la respuesta al o la solicitante según la manera señalada en la solicitud.  | Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00                           | Gratis  | 10 días   | Ciudadanía en general  | Toda la Institución  | Av. España y Eja Lid Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca. Telf: 2862095 Ext.: 101   | Secretaría CORPAC   | No                            | <a href="#">Enlace de acceso al formulario</a>            | Este servicio se realiza únicamente en secretaría CORPAC | 0   | 1  | "NO APLICA" CORPAC no cuenta con un sistema para medir satisfacción del servicio. |
| 2  | Concesión de Espacios Comerciales             | Arrendamiento de locales comerciales destinados para la explotación de negocios en el Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca.                | 1. Negociación: Acercamiento comercial con el cliente interesado mediante el cual se define precios, plazos para la concesión.<br>2. Carre de negociación.<br>3. Aceptación o no del cliente.  | 1. Copia de la Constitución de la compañía y su última reforma;<br>2. Registro Único de Contribuyentes RUC;<br>3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (o color) o pasaporte en caso de ser extranjero y certificado de votación actualizado del representante legal;<br>4. Copia vigente del nombramiento del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil;<br>5. Certificado de cumplimiento de obligaciones y existencia legal<br>6. Hoja de Datos Generales, expedida por la Superintendencia de Compañías;<br>7. Certificado de cumplimiento de obligaciones del ESS;<br>8. Copia declaración del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal.<br>Personas Naturales<br>1. Registro Único de Contribuyentes RUC<br>2. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado.<br>En ambos casos la Unidad de Comercialización de Espacios Aeroportuarios e Inmuebles podrá solicitar documentación e información adicional que estime necesaria. | 1. Inicio del Procedimiento Especial de Arrendamiento.<br>2. Elaboración de pliego.<br>3. Publicación en prensa escrita sobre el espacio a ser concesionado (a fin de garantizar la mejor oferta).<br>4. Subir del proceso al portal de compras públicas.<br>5. Recepción y Evaluación de las ofertas recibidas.<br>6. Adjudicación del Contrato | Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00                           | Varia dependiendo el local concesionado                                     | 15 días hábiles para adjudicación del contrato.     | Ciudadanía en general  | Todos los locales disponibles en el Terminal Área de Cuenca      | Av. España y Eja Lid Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca. Telf: 2862095 Ext.: 120   | Oficinas a escala local, página web, correo electrónico, teléfono de la institución.  | No                            | "NO APLICA" trámite institucional no requiere formulario. | Este servicio aún no está disponible en línea            | 1   | 35   | "NO APLICA" CORPAC no cuenta con un sistema para medir satisfacción del servicio. |
| 3  | Concesión de Espacios Publicitarios           | Arrendamiento de espacios publicitarios, destinados para la colocación de vallas publicitarias en el Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca. | 1. Negociación: Acercamiento comercial con el cliente interesado mediante el cual se define precios, plazos para la concesión.<br>2. Carre de negociación.<br>3. Aceptación o no del cliente.  | 1. Copia de la Constitución de la compañía y su última reforma;<br>2. Registro Único de Contribuyentes RUC;<br>3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (o color) o pasaporte en caso de ser extranjero y certificado de votación actualizado del representante legal;<br>4. Copia vigente del nombramiento del representante legal debidamente inscrito en el registro Mercantil;<br>5. Certificado de cumplimiento de obligaciones y existencia legal<br>6. Hoja de datos generales, expedida por la Superintendencia de Compañías;<br>7. Certificado de cumplimiento de obligaciones del ESS;<br>8. Copia declaración del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal.<br>Personas Naturales<br>1. Registro Único de Contribuyentes RUC<br>2. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado.<br>En ambos casos la Unidad de Comercialización de Espacios Aeroportuarios e Inmuebles podrá solicitar documentación e información adicional que estime necesaria. | 1. Inicio del Procedimiento Especial de Arrendamiento.<br>2. Elaboración de pliego.<br>3. Publicación en prensa escrita sobre el espacio a ser concesionado (a fin de garantizar la mejor oferta).<br>4. Subir del proceso al portal de compras públicas.<br>5. Recepción y Evaluación de las ofertas recibidas.<br>6. Adjudicación del Contrato | Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00                           | Varia dependiendo el local concesionado                                     | 15 días hábiles para adjudicación del contrato.     | Ciudadanía en general  | Todos los espacios publicitarios disponibles en el Terminal Área | Av. España y Eja Lid Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca. Telf: 2862095 Ext.: 120   | Oficinas a escala local, página web, correo electrónico, teléfono de la institución.  | No                            | "NO APLICA" trámite institucional no requiere formulario. | Este servicio aún no está disponible en línea            | 0   | 12   | "NO APLICA" CORPAC no cuenta con un sistema para medir satisfacción del servicio. |
| 4  | Servicio de Parquadero Mensual                | Arrendamiento de espacios de parquadero vehicular en el aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca.  | 1. Llenar formulario para servicio de parquadero y adjuntar la documentación requerida para su sustento.   | 1. Carta de solicitud del concesionario<br>2. Copia de la matrícula del vehículo<br>3. Copia de la cédula de ciudadanía<br>4. Formulario (Blanco y con firma)  | Solicitud de facturación por el servicio a recibir   | Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00                           | 2.22 no incluye IVA   | 24 horas  | Ciudadanía en general  | 50 plazas para vehículos   | Av. España y Eja Lid Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca. Telf: 2862095 Ext.: 120   | Oficinas administrativas, página web, correo electrónico, teléfono de la institución.   | No                            | <a href="#">Solicitud de parquadero</a>                   | Este servicio aún no está disponible en línea            | 1   | 30   | "NO APLICA" CORPAC no cuenta con un sistema para medir satisfacción del servicio. |
| 5  | Servicio de Parquadero Tarifado               | Servicio de parquadero a esuero de la Terminal Área  | Servicio disponible para todo público al ingresar a los predios de la Terminal Área  | Tomar un ticket al ingreso del parquadero  | Servicio de pago automático  | Lunes a Domingo 06:00 a 23:30  | US\$0.50 la fracción de 15 minutos  | inmediato   | Ciudadanía en general  | 111 plazas para vehículos  | Av. España y Eja Lid Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca. Telf: 2862095 Ext.: 120   | Parquadero Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca   | Si                            | "NO APLICA" trámite institucional no requiere formulario. | Este servicio aún no está disponible en línea            | 8839  | 8839   | "NO APLICA" CORPAC no cuenta con un sistema para medir satisfacción del servicio. |
| 6  | Servicios Sala Vip                            | Servicios de sala Vip a pasajeros en salida del Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca, acceso por filtro de seguridad.                      | Se prefiere de salida del Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca, acceso por filtro de seguridad.  | Servicio disponible para pasajeros que desean cancelar la tarifa por el servicio, o socios targetahabientes de las entidades financieras con quienes la corporación mantiene convenios.  | Registro de pasajeros para ingreso a sala vip  | Lunes a Domingo 08:00 a 23:30  | 510.75 no incluye IVA   | inmediato   | Ciudadanía en general  | 1 sala   | Av. España y Eja Lid Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca. Telf: 2862095 Ext.: 120   | Sala Vip a escala local, página web, correo electrónico, teléfono de la institución.  | No                            | "NO APLICA" trámite institucional no requiere formulario. | Este servicio aún no está disponible en línea            | 1365  | 1365   | "NO APLICA" CORPAC no cuenta con un sistema para medir satisfacción del servicio. |
| 7  | Alquiler de Salones                           | Arrendamiento de salones para capacitaciones y eventos   | Arrendamiento comercial y confirmación de disponibilidad en fechas.  | Copia de Cédula en caso de personas naturales o RUC para personas jurídicas  | Elaboración de convenio y solicitud de facturación   | Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00                           | Salón pequeño \$ 20,00 por día. Salón Grande \$150 por día. No incluye IVA. | Un día  | Ciudadanía en general  | Dos salones  | Av. España y Eja Lid Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca. Telf: 2862095 Ext.: 120   | Oficinas a escala local, página web, correo electrónico, teléfono de la institución.  | No                            | "NO APLICA" trámite institucional no requiere formulario. | Este servicio aún no está disponible en línea            | 2   | 2  | "NO APLICA" CORPAC no cuenta con un sistema para medir satisfacción del servicio. |
| 11   | Tarifa especial en parquadero                 | Servicio de parquadero tarifado para personas con discapacidad.  | Solicitud de formulario numerado en el área de información del Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca.   | Copia de carnet de Conalcy y/o suah conducto emitido por BMOV  | Registación de formulario de solicitud de tarifa especial para personas con capacidades reducidas - discapacidad   | Lunes a Domingo 06:00 a 23:30  | tiempo de gracia de dos horas   | Un día  | Personas con capacidades reducidas - discapacidad  | 113 plazas para vehículos.                                       | Av. España y Eja Lid Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca. Telf: 2862095 Ext.: 120   | Quinter de Pasajeros, Oficinas a escala local, página web, correo electrónico, teléfono de la institución.  | No                            | <a href="#">Solicitud de tarifa especial</a>              | Este servicio aún no está disponible en línea            | 5   | 5  | "NO APLICA" CORPAC no cuenta con un sistema para medir satisfacción del servicio. |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  | "NO APLICA", La Corporación Aeroportaria de Cuenca no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)   |   |                               |   |  |   |  |   |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  | 11/01/2020   |   |                               |   |  |   |  |   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  | MENSUAL  |   |                               |   |  |   |  |   |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):   |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  | DIRECCIÓN COMERCIAL  |   |                               |   |  |   |  |   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL d):                          |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  | ISAC PATRICIO ARTIGAS PEÑA   |   |                               |   |  |   |  |   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  | <a href="mailto:isac_artigas@corpac.com">isac_artigas@corpac.com</a>   |   |                               |   |  |   |  |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  | 075 2862 405 EXT. 120  |   |                               |   |  |   |  |   |