

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 ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual) | Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo | 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 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la respuesta correspondiente según la manera señalada en la solicitud, en la Dirección o Unidad que custodia la información solicitada. | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la Información Pública; 2. Copia de la cédula de ciudadanía, para la creación del usuario en el Sistema documental Quripux | 1. La solicitud de acceso a la información pública dirigida a la máxima autoridad de la institución. 2. Ingreso al área que genera, produce o custodia la información. 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 Elia Llut Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca. Telf.: 2862095 Ext.: 101 | Secretaría CORPAC | No | solicitud de acceso a la información | "NO APLICA" 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 implementación de negocios en el Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca. | 1. Negociación: Acercamiento comercial con el cliente interesado, mediante el cual se define precios y plazos para la concesión. 2. Cierre de negociación. 3. Aceptación o no del cliente. | 1.- Copia de la Constitución de la compañía y su última reforma; 2.- Registro Único de Contribuyentes RUC; 3.- Fotocopia de la cédula de ciudadanía (a colores) o pasaporte en caso de ser extranjero y certificado de votación actualizado del representante legal; 4.- Copia vigente del nombramiento del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil; 5.- Certificado de cumplimiento de obligaciones y existencia legal 6.- Hoja de Datos Generales, expedidos por la Superintendencia de compañías; 7.- Certificado de cumplimiento de obligaciones del IESS; 8.- Copia declaración del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal Personas Naturales 1.- Registro Único de Contribuyentes RUC 2.- Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado. 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; 2. Elaboración de pliegos, 3. Publicación en prensa escrita sobre el espacio a ser concesionado (a fin de garantizar la mejor oferta) 4. Subir del proceso al portal de compras públicas. 5. Recepción y Evaluación de las ofertas recibidas. 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 la Terminal Aérea de Cuenca | Av. España y Elia Llut 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 | 31 | "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 y plazos para la concesión. 2. Cierre de negociación. 3. Aceptación o no del cliente. | 1.- Copia de la Constitución de la compañía y su última reforma; 2.- Registro Único de Contribuyentes RUC; 3.- Fotocopia de la cédula de ciudadanía (a colores) o pasaporte en caso de ser extranjero y certificado de votación actualizado del representante legal; 4.- Copia vigente del nombramiento del representante legal debidamente inscrito en el registro Mercantil; 5.- Certificado de cumplimiento de obligaciones y existencia legal 6.- Hoja de datos generales, expedidos por la Superintendencia de Compañías; 7.- Certificado de cumplimiento de obligaciones del IESS; 8.- Copia declaración del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal Personas Naturales 1.- Registro Único de Contribuyentes RUC 2.- Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado. 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; 2. Elaboración de pliegos, 3. Publicación en prensa escrita sobre el espacio a ser concesionado (a fin de garantizar la mejor oferta) 4. Subir del proceso al portal de compras públicas. 5. Recepción y Evaluación de las ofertas recibidas. 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 la Terminal Aérea | Av. España y Elia Llut 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 | 10 | "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 vehicular en el aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca. | 1. Carta de solicitud del concesionario 2. Copia de la matrícula del vehículo 3. Copia de la cédula de ciudadanía 4. Formulario (lleno 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 | \$ 22,32 no incluye IVA | 24 horas | Ciudadanía en general | 50 plazas para vehículos | Av. España y Elia Llut Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca. Telf.: 2862095 Ext.: 120 | Oficinas administrativas, página web, correo electrónico, teléfono de la institución. | No | Solicitud de parquadero | Este servicio aún no está disponible en línea | 0 | 11 | "NO APLICA" CORPAC no cuenta con un sistema para medir satisfacción del servicio. |
| 5 | Servicio de Parquadero Tarifado | Servicio de parquadero a usuario de la Terminal Aérea | Servicio disponible para todo público al ingresar a los predios de la Terminal aérea | Tomar un ticket al ingreso del parquadero | Servicio de pago automático | Lunes a Domingo 06:00 a 21:30 | USDS 0,50 la fracción de 15 minutos | inmediato | Ciudadanía en general | 153 plazas para vehículos | Av. España y Elia Llut 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 | 0 | 20958 | "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 | Ser pasajeros de salida del Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca; acceso por filtros de seguridad. | Servicio disponible para pasajeros que desean cancelar la tarifa por el servicio, o socios tarjetahabientes de las entidades financieras con quienes la corporación mantiene convenios. | Registro de pasajeros para ingreso a sala vip | Lunes a Domingo 06:00 a 21:30 | \$10,71 no incluye IVA. | inmediato | Ciudadanía en general | 1 sala | Av. España y Elia Llut 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 | 0 | 3012 | "NO APLICA" CORPAC no cuenta con un sistema para medir satisfacción del servicio. |
| 7 | Alquiler de Salones | Arrendamiento de Salones para capacitaciones o eventos | Acercamiento 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 \$ 70,00 por día. Salón Grande \$350 por día. No incluye IVA. | Un día | Ciudadanía en general | Dos salones | Av. España y Elia Llut 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 | 5 | "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 Conadis y/o salvo conducto emitido por EMOV | Regularización de formulario de solicitud de tarifa especial para personas con capacidades reducidas - discapacidad | Lunes a Domingo 06:00 a 21:30 | tiempo de gracia de dos horas | Un día | Personas con capacidades reducidas - discapacidad | 153 plazas para vehículos. | Av. España y Elia Llut Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca. Telf.: 2862095 Ext.: 120 | Counter de Anuncios, Oficinas a escala local, página web, correo electrónico, teléfono de la institución. | No | Solicitud de tarifa especial discapacidad | Este servicio aún no está disponible en línea | 0 | 6 | "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: | 31/05/2020 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MESES |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | DIRECCIÓN COMERCIAL |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | ISAAC PATRICIO ARTEAGA PEÑA |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | isaac.artesaga@corpac.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | (07) 2862-095 EXT. 120 |