

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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	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 Qulpux	1. La solicitud de acceso a la información pública dirigida a la máxima autoridad de la institución. 2. Ingresar 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 08H00 a 13H00 y de 15.00 a 18:00	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	Toda la institución	Av. España y Elia Liut 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 secretaria CORPAC.)	0	0	"NO APLICA" (CORPAC no cuenta con un sistema para medir satisfacción del servicio.)
2	Alquiler de Salones	Arrendamiento de Salones para capacitaciones o eventos	Acercamiento comercial y confirmación de disponibilidad en fechas	1. Solicitud de alquiler de Sala - se debe adjuntar copia de cédula en caso de personas naturales o RUC para personas jurídicas.	Solicitud de facturación	Lunes a Viernes 08H00 a 13H00 y de 15:00 a 18:00	Salas Business Center N°1 - Sala alterna \$ 70,00 por día , no incluye IVA.	Un día	Ciudadanía en general	Dos salas	Av. España y Elia Liut 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.)	"NO APLICA" (Trámite institucional no requiere formulario.)	4	13	"NO APLICA" (CORPAC no cuenta con un sistema para medir satisfacción del servicio.)
3	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	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 08H00 a 13H00 y de 15:00 a 18:00	Varía 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 Liut 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)	"NO APLICA" (Trámite institucional no requiere formulario.)	2	38	"NO APLICA" (CORPAC no cuenta con un sistema para medir satisfacción del servicio.)
4	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	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 08H00 a 13H00 y de 15:00 a 18:00	Varía 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 Liut 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)	"NO APLICA" (Trámite institucional no requiere formulario.)	0	11	"NO APLICA" (CORPAC no cuenta con un sistema para medir satisfacción del servicio.)
5	Servicio de Parquadero Mensual	Arrendamiento de espacios de parqueadero vehicular en el aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca.	1. Llenar formulario para servicio de parqueadero y adjuntar la documentación requerida para su sustento.	1. Carta de solicitud del concesionario 2. Copia de la matrícula del vehículo 3. Copia de la cédula de ciudadanía 4. Formulario (llenar y con firma)	Solicitud de facturación por el servicio a recibir	Lunes a Viernes 08H00 a 13H00 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 Liut Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca. Telf: 2862095 Ext.: 120	Oficinas administrativas, página web, correo electrónico, teléfono de la institución.	No	Solicitud de parqueadero	"NO APLICA" (Este servicio aún no está disponible en línea.)	4	53	"NO APLICA" (CORPAC no cuenta con un sistema para medir satisfacción del servicio.)
6	Servicio de Parquadero Tarifado	Servicio de parqueadero 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 parqueadero	Servicio de pago automático	Lunes a Domingo 06H00 a 21H00	USD 0.50 la fracción de 15 minutos	Inmediato	Ciudadanía en general	153 plazas para vehículos	Av. España y Elia Liut Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca. Telf: 2862095 Ext.: 120	Parqueadero Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca	Si	"NO APLICA" (Trámite institucional no requiere formulario.)	"NO APLICA" (Trámite institucional no requiere formulario.)	12420	70142	"NO APLICA" (CORPAC no cuenta con un sistema para medir satisfacción del servicio.)
7	Servicio de Parquadero -Tarifa por día	Servicio de parqueadero por día 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 parqueadero	Servicio de pago en ventanilla de cobro de parqueadero.	Lunes a Domingo 06H00 a 21H00	USD \$ 16.00 por día	Inmediato	Ciudadanía en general	153 plazas para vehículos	Av. España y Elia Liut Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca. Telf: 2862095 Ext.: 120	Parqueadero Aeropuerto "Mariscal La Mar" de Cuenca	No	"NO APLICA" (Trámite institucional no requiere formulario.)	"NO APLICA" (Trámite institucional no requiere formulario.)	12	73	"NO APLICA" (CORPAC no cuenta con un sistema para medir satisfacción del servicio.)
8	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 deseen 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 06H00 a 21H00	\$10.71 no incluye IVA.	Inmediato	Ciudadanía en general	1 sala	Av. España y Elia Liut 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.)	"NO APLICA" (Trámite institucional no requiere formulario.)	1839	11224	"NO APLICA" (CORPAC no cuenta con un sistema para medir satisfacción del servicio.)
9	Tarifa especial en parqueadero tarifado CORPAC, aplicado a personas con discapacidad	Servicio de parqueadero 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 06H00 a 21H00	Tiempo de gracia de dos horas	Un día	Personas con capacidades reducidas - discapacidad	153 plazas para vehículos.	Av. España y Elia Liut 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	"NO APLICA" (Este servicio aún no está disponible en línea.)	3	20	"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 Aeroportuaria de Cuenca no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/07/2022
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN COMERCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	JANNINE EUFEMIA BRITO RUBIO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	jannine.brito@corpac.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(07) 2862-095 EXT. 150