Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP			
f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción			
Tipo de trámite	**Denominación del formulario**	**Descripción del formulario**	**Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos**
REQUERIMIENTO	Formulario para solicitud de acceso a la Información Pública	Este formulario le permite solicitar cualquier tipo de información a la dependencia del MDMQ, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19)	https://pam.quito.gob.ec/lotaip2015/literal%20f2)%20Formulario%20solicitud%20acceso%20informacion%20publica.pdf
Formulario de información y actualización 1. Obtención de formulario 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos 3. Ingreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad	Rectificación de datos de la propiedad (nombres y apellidos) DMC-0001	Rectificación en el sistema alfanumérico catastral de nombres y apellidos del propietario, conforme a documentos habilitantes.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura *. *Adjuntar si el caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Catastro o Supervisor de Control Zonal.	Rectificación de datos de la propiedad (Número de cédula de identidad) DMC-0002	Rectificación del número de cédula de ciudadanía, pasaporte y/o RUC; en función de los documentos de soporte.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad.	Rectificación de datos de la propiedad (Datos de escritura) DMC-0003	Rectificación de la información de acuerdo a los datos del documento de Obtención.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura.	Rectificación de datos de la propiedad (Frente del lote) DMC-0004	Rectificación de los datos del inmueble, referente al frente del predio, en base a los documentos habilitantes.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura.	Rectificación de datos de la propiedad (Tipo de propietario) DMC-0005	Se rectifica datos del bien inmueble, de acuerdo a documentos habilitantes.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y/o pasaporte o RUC. 3. Certificado de nomenclatura emitido por la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas (EPMMOP)	Rectificación de datos de la propiedad (dirección - nomenclatura vial) DMC-0006	Rectificación de datos de ubicación del bien inmueble, de acuerdo a documentos habilitantes	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC de los copropietarios 3. Copia de escritura.* 4. Copia de escritura de posesión efectiva. 5. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad. *Adjuntar si el caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Catastro o Supervisor de Control Zonal.	Rectificación de datos de la propiedad (posesión efectiva - herederos) DMC-0007	Se ingresa, actualiza o egresa la información correspondiente a los datos de copropiedad del bien inmueble, de acuerdo a documentos habilitantes	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC de los copropietarios. 3. Copia de escritura. (derechos y acciones) 4. Certificado de Ventas emitido por el Registro de la Propiedad.* 5. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad. *Adjuntar si el caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Catastro o Supervisor de Control Zonal.	Rectificación de datos de la propiedad derechos y acciones - ingreso o actualizacion ficha de copropietarios DMC-0008	Se ingresa la información correspondiente a los datos de copropiedad del bien inmueble, de acuerdo a documentos habilitantes.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Fotografías de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (formato digital).* 5. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 TMQuito (en Autocad máximo versión 2004). En caso de existir construcciones implantar en plano e indicar número de pisos.* *Adjuntar si el caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Catastro o Supervisor de Control Zonal.	Revisión de avalúo DMC-0009	Revisión, análisis , ratificación y actualización de la determinación del avalúo de un bien inmueble (bloques constructivos, uso, tipo de unidad, área y año de construcción; AIVAS urbanas y rurales; clases de tierra en predio rústico)	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Bienes emitido por el Registro de la Propiedad.* 5. Fotografías de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (formato digital).* 6. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 TMQuito (en Autocad máximo versión 2004). En caso de existir construcciones implantar en plano e indicar número de pisos.* *Adjuntar si el caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Catastro o Supervisor de Control Zonal.	Rectificación de datos de la propiedad (duplicaciones) DMC-0010	Identificación de predio y egreso de predio duplicado.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Fotografías de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (formato digital).* 5. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 TMQuito (en Autocad máximo versión 2004). En caso de existir construcciones implantar en plano e indicar número de pisos.* *Adjuntar si el caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Catastro o Supervisor de Control Zonal.	Cambio de catastro rural a urbano o viceversa DMC-0011	Previo análisis correspondiente, se actualiza la ubicación correcta del inmueble, sea en el área urbana o rural.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Solicitud, formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Declaración juramentada notariada. (en caso de no existir área de terreno en escritura)* 5. Fotografías de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (formato digital).* 6. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 TMQuito (en Autocad máximo versión 2004). En caso de existir construcciones implantar en plano e indicar número de pisos. 7. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad. *Adjuntar si el caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Catastro o Supervisor de Control Zonal.	Ingreso de la propiedad por omisión DMC-0012	Se genera el predio del bien inmueble omitido, de acuerdo a documentos habilitantes.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf

Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC del adjudicatario. 3. Fotografías de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (formato digital).* 4. Escritura de protocolización de providencia de adjudicación del INDA. (Original y dos copias). 5. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital en formato A4. Coordenadas WGS84 TMQuito. Con linderación. En caso de existir construcciones implantar en el plano e indicar el número de pisos. En Autocad máximo versión 2004). *Adjuntar si el caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Catastro o Supervisor de Control Zonal.	Ingreso de adjudicaciones (ierac-indasubsecretaria de tierras y reforma agraria) DMC-0013	Se genera el predio del bien inmueble adjudicado por el MAGAP, a través de la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura de urbanización, registro de fraccionamiento o restructuración parcelaria. 4. Plano aprobado impreso. 5. Fotografías de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (formato digital).* 6. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 TMQuito (en Autocad máximo versión 2004). En caso de existir construcciones implantar en plano e indicar número de pisos. *Adjuntar si el caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Catastro o Supervisor de Control Zonal.	Ingreso de fraccionamiento, urbanización o barrio DMC-0014	Ingreso de lotes individuales, de acuerdo a las actas e informes de aprobación emitido por el departamento correspondiente de las Administraciones Zonales.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Fotografías de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (formato digital).* 5. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 TMQuito (en Autocad máximo versión 2004). En caso de existir construcciones implantar en plano e indicar número de pisos. *Adjuntar si el caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Catastro o Supervisor de Control Zonal.	Ubicación geográfica del predio DMC-0015	Verificación mediante inspección de la ubicación geográfica del inmueble para asignación de clave catastral.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Declaración juramentada notariada en caso de no existir área de terreno en escrituras.* 5. Fotografías de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (formato digital).* 6. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 TMQuito (en Autocad máximo versión 2004). En caso de existir construcciones implantar en plano e indicar número de pisos. *Adjuntar si el caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Catastro o Supervisor de Control Zonal.	Actualización o rectificación de datos de terreno (área de terreno) DMC-0016	Actualización de datos correspondientes a áreas de terreno, de acuerdo a documentos habilitantes	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Fotografías de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (formato digital).* 5. Copia de minuta del área adjudicada elaborada por Procuraduría Metropolitana o Subprocuradurías Zonales, o resolución del Concejo Metropolitano. 6. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 TMQuito (en Autocad máximo versión 2004). En caso de existir construcciones implantar en plano e indicar número de pisos. *Adjuntar si el caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Catastro o Supervisor de Control Zonal.	Unificación de areas de terreno por adjudicación de faja municipal DMC-0017	Unificación del área adjudicada con el inmueble colindante.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Copia de escrituras de lotes a unificarse. 4. Copia de minuta de la Unificación protocolizada. 5. Fotografías de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (formato digital).* 6. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 TMQuito (en Autocad máximo versión 2004). En caso de existir construcciones implantar en plano e indicar número de pisos. *Adjuntar si el caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Catastro o Supervisor de Control Zonal.	Actualización o rectificación de datos de terreno por unificación de lotes DMC-0018	Se actualiza o egresa la información correspondiente a los datos del bien inmueble.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Sentencia de Juez protocolizada. 4. Fotografías de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (formato digital).* 5. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 TMQuito (en Autocad máximo versión 2004). En caso de existir construcciones implantar en plano e indicar número de pisos. *Adjuntar si el caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Catastro o Supervisor de Control Zonal.	Catastro prescripción adquisitiva de dominio DMC-0019	Se ingresa y actualiza la información correspondiente a los datos del bien inmueble, de acuerdo a documentos habilitantes.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura de urbanización, fraccionamiento o restructuración parcelaria. 4. Plano aprobado impreso. 5. Fotografías de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (formato digital).* 6. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 TMQuito (en Autocad máximo versión 2004). En caso de existir construcciones implantar en plano e indicar número de pisos. *Adjuntar si el caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Catastro o Supervisor de Control Zonal.	Actualización o rectificación de datos de terreno (Reestructuración Parcelaria) DMC-0020	Se ingresa, actualiza o egresa la información correspondientes a los datos del bien inmueble	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Fotografías de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (formato digital). 4. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 TMQuito (en Autocad máximo versión 2004). En caso de existir construcciones implantar en plano e indicar número de pisos.	Actualización o rectificación de área de construcción DMC-0021	Se ingresa, actualiza o egresa la información técnica correspondiente a los datos de la construcción del bien inmueble.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Fotografías de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (archivo digital).	Actualización o rectificación de tipo de unidad constructiva DMC-0022	Se ingresa, actualiza o egresa la información técnica correspondiente a los datos de la construcción del bien inmueble	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf

Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Fotografías de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (archivo digital).	Actualización o rectificación de bloque de construcción (características) DMC-0023	Se ingresa, actualiza o egresa la información técnica correspondiente a los datos de la construcción del bien inmueble.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Certificado de habitabilidad o copia certificada del IGM de la fotografía aérea *.	Actualización o rectificación de año de construcción DMC-0024	Se ingresa, actualiza o egresa la información técnica correspondiente a los datos de construcción del bien inmueble.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de habitabilidad o copia certificada del IGM de la fotografía aérea*. 5. Fotografías de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (formato digital). 6. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 TMQuito (en Autocad máximo versión 2004). En caso de existir construcciones implantar en plano e indicar número de pisos. *Adjuntar si el caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Catastro o Supervisor de Control Zonal.	Ingreso de construcción DMC-0025	Se ingresa los datos de las unidades constructivas del bien inmueble, de acuerdo a documentos habilitantes e inspección previa.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura del predio global.* 4. Copia de escritura de Declaratoria de Propiedad Horizontal y/o Modificatoria. 5. Plano aprobado impreso. 6. Fotografías de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (formato digital). * 7. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 TMQuito (en Autocad máximo versión 2004). En caso de existir construcciones implantar en plano e indicar número de pisos. *Adjuntar si el caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Catastro o Supervisor de Control Zonal.	Ingreso de propiedad horizontal DMC-0026	Ingreso de datos técnicos legales y económicos de bienes declarados bajo el Régimen de Propiedad Horizontal.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Copia de escritura de Declaratoria de Propiedad Horizontal y/o Modificatoria.* 5. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad. *Adjuntar si el caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Catastro o Supervisor de Control Zonal.	Rectificación de datos de propiedad horizontal alícuotas DMC-0027	Actualización y rectificación de datos técnicos legales y económicos de los bienes declarados bajo el régimen de Propiedad Horizontal.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Plano de levantamiento topográfico georeferenciado coordenadas WGS84 TMQ (3 impresos y 1 digital en AUTOCAD máximo versión 2004). En caso de existir construcciones implantar en el plano e indicar el número de pisos. 5. Fotografías del accidente geográfico que colinda con el predio (se debe visualizar la pendiente que se genera desde el borde hacia la cota más baja).* * Adjuntar si el caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Catastro o Supervisor de Control Zonal.”	Certificaciones y Servicios (Bordes de Quebrada y Nivel Natural del Terreno) DMC0028	Certificaciones y servicios que el ciudadano requiere referente a lod bordes de quebrada , de conformidad con el Art. 382 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital en formato A4. Coordenadas WGS84 TMQuito. Con linderación. En caso de existir construcciones implantar en el plano e indicar el número de pisos. En Autocad máximo versión 2004.	Certificaciones y Servicios (de Estado de Propiedad Indalerac-Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria) DMC0029	Certificaciones y servicios que el ciudadano requiere referente a las propiedades que estaban a cargo del Inda, de conformidad con el Art. 382 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC.	Certificaciones y Servicios (Cánon y Certificación Arrendamientos) DMC0030	Certificaciones y servicios que el ciudadano requiere referente a los inmuebles en arrendamiento, de conformidad con el Art. 382 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Gravámenes emitido por el Registro de la Propiedad.	Certificaciones y Servicios (Prohibición de Enajenar) DMC0031	Se refiere al a las certificaciones y servicios referente a las prohibiciones de enajenar sobre propiedades particulares de conformidad con el Art. 382 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 TMQuito (en Autocad máximo versión 2004). En caso de existir construcciones implantar en plano e indicar número de pisos.	Certificaciones y Servicios (Informe de Faltante de Áreas Verdes) DMC0032	Certificaciones y servicios que el ciudadano requiere sobre el informe de faltante áreas verdes, de conformidad con el Art. 382 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Gravámenes emitido por el Registro de la Propiedad (solo en casos de declaratoria de utilidad pública).* * Adjuntar si el caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Catastro o Supervisor de Control Zonal.	Certificaciones y Servicios (Condición de Predio Afectado) DMC0033	Certificaciones y servicios para predios afectados por utilidad pública (expropiación) de conformidad con el Art. 382 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización Llenar formulario de acuerdo al requerimiento código A del listado de trámites, código y requisitos 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Un CD vacío.	Certificaciones y Servicios (Toma de Puntos GPS) DMC0034	Certificaciones y servicios que el ciudadano requiere sobre los serviciod y certrificaciones de la toma de puntos GPS , De conformidad con el Art. 382 del Código Orgánico de OrganiDe conformidad con la Ordenanza 0223 de 31/08/2007 en concordancia con el Art. 382 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) zación Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf

Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC. 3. Un CD vacío en caso de requerir respaldo digital.	Certificaciones y Servicios (Venta de Cartografía Base) DMC0035	Entrega de información cartográfica en formato análogo y digital.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC.	Ficha catastral años anteriores DMC0036	Emisión de ficha catastral del bien inmueble con datos técnicos de años anteriores al vigente.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización Llenar formulario de acuerdo al requerimiento código A del listado de trámites, código y requisitos 1. Cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC.	Certificaciones y Servicios (Ficha Catastral) DMC0037	Certificaciones y servicios que el ciudadano requiere sobre la ficha catastral, de conformidad con el Art. 382 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
Formulario de información y actualización 1. Cédula de ciudadanía, papeleta de votación y /o pasaporte o RUC.	Ficha catastral DMC0038	Emisión de ficha catastral que contiene datos técnicos del bien inmueble.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMULARIO-TRAMITES-DMC.pdf
1. Pago de tasa administrativa. 2. Copia de cédula y certificado de votación (personas naturales) 3 Copia de nombramiento vigente del representante legal (personas jurídicas)	Certificado de no adeudar al municipio DMT-0001	Documento por el cual la Administración Tributaria Municipal, certifica el estado de las obligaciones tributarias a cargo del contribuyente, relacionadas con deuda tributaria y no tributaria.	No se requiere Formulario
1. Oficio simple dirigido al Director Metropolitano Tributario solicitando Facilidades de Pago suscrito por el contribuyente. Personas Naturales: 1.1. Cédula de identidad y papeleta de votación. (copia) Personas Jurídicas 1.2. Copia del nombramiento vigente del representante legal. 1.3. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal 1.4. Copia del RUC en el caso de de actualización y registro de datos. En caso de que el trámite sea realizado por terceros, adicionalmente: 1. Carta de autorización por parte del contribuyente y/o Representante Legal 2. Copia de cédula y papeleta de votación.	Facilidades de pago para cancelar tributos DMT-0002	La Administración Tributaria Municipal, mediante Resolución concederá al peticionario facilidades para la cancelación de los tributos (no multas) que mantuviere pendientes de pago: Opción 1: Posibilidad de pago por un plazo máximo de 6 meses lo atiende directamente la Dirección Metropolitana Tributaria. Opción 2: Posibilidad de pago de 7 meses a 2 años la solicitud se tendrá que presentar a la Procuraduría Metropolitana.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/facilidades_tributo.pdf
ESPECTÁCULOS PÚBLICOS OCASIONALES (un espectáculo al año o eventualmente) • Solicitud dirigida al Director Metropolitano Tributario, con la especificación del evento y boletaje requerido. • Certificado de aforo del local certificado por el propietario del local o establecimiento . • Licencia de promotor u organizador de espectáculos públicos. • Permiso de la Secretaría de Cultura para la realización del evento. • Copia del RUC. • Copia de cédula del representante legal. • No se solicita comprobante de rendición de garantía de afianzamiento, ese paso es posterior a la admisión del trámite. • Impuesto único del 10% sobre el valor del precio de las entradas vendidas de los espectáculos públicos legalmente permitidos; salvo el caso de los eventos deportivos de categoría profesional que pagarán el 5% de este valor. FRECUENTES (tres o más espectáculos dentro de cada año calendario) • Solicitud dirigida al Director Metropolitano Tributario, con la especificación del evento y boletaje requerido. • Certificado de aforo del local UNA SOLA VEZ. • Copia del RUC. • Copia de cédula del representante legal. • Impuesto único del 10% sobre el valor del precio de las entradas vendidas de los espectáculos públicos legalmente permitidos; salvo el caso de los eventos deportivos de categoría profesional que pagarán el 5% de este valor.	Impuesto a los espectáculos públicos (permanentes y ocasionales) DMT-0003	Se solicitará la autorización para la emisión del correspondiente boletaje, además se adjuntará la documentación habilitante para la realización de un espectáculo público y determinar la obligación tributaria por este tributo.	No se requiere formulario
Contenido del reclamo.- La reclamación se presentará por escrito y contendrá: 1. La designación de la autoridad administrativa ante quien se la formule. 2. El nombre y apellido del compareciente; el derecho por el que lo hace; el número del registro de contribuyentes, o el de la cédula de identidad, en su caso. 3. La indicación de su domicilio permanente, y para notificaciones, el que señalare. 4. Mención del acto administrativo objeto del reclamo y la expresión de los fundamentos de hecho y de derecho en que se apoya, expuestos clara y sucintamente. 5. La petición o pretensión concreta que se formule. 6. La firma del compareciente, representante o procurador y la del abogado que lo patrocine . 7. A la reclamación se adjuntarán las pruebas de que se disponga o se solicitará la concesión de un plazo para el efecto.	Reclamos Administrativos tributarios DMT-0004	El reclamo administrativo es la solicitud formal presentada por el contribuyente a fin de que la Administración Tributaria se pronuncie mediante resolución sobre el acto impugnado. Los reclamos administrativos se pueden presentar por: 1. Devoluciones por pago en exceso 2. Pago indebido o pago en exceso 3. Exoneraciones de tributos 4. Reliquidación de tributos 5. Baja de títulos de crédito 6. Consultas 7. Peticiones tributarias relacionadas con todos los tributos que administra el Municipio del distrito Metropolitano de Quito.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/FORMATO%20DE%20RECLAMOS%20-%20tributario.pdf
Requisitos Generales: 1. El impuesto predial y la contribución especial de mejoras del año actual deberán encontrarse pagados. 2. Formulario de declaración para la liquidación de impuestos a la transferencia de dominio, con firma y sello del notario, debidamente lleno, sin enmendaduras, tachones o borrones. 3. Copia de cédula y certificado de votación de los intervinientes. 4. Original y copia de la minuta con firma y sello del notario o escritura de transferencia de dominio; la minuta deberá contener los valores de la transferencia. Requisitos Adicionales, si el caso lo requiere: 1. Copia del poder especial o general en caso de comparecencia de apoderados. 2. Copia de nombramiento vigente del representante legal en caso de sociedades. 3. En caso de donaciones se podrá adjuntar el acta de insinuación de donación. 4. En caso de restituciones fiduciarias será necesaria la presentación de copia de escritura de antecedentes, a fin de verificar si existe o no derecho a exención. 5. En caso de arrendamiento mercantil, es necesario la presentación del contrato de leasing o la tabla de amortización, a fin de verificar si existe o no derecho a exención. 6. En caso de transferencias de dominio realizadas por entidades de interés social, se solicitará y documentará el número y fecha de autorización de la Ordenanza Metropolitana que otorga tal calificación, detallada en la documentación. 7. En caso de transferencia de dominio realizados por entidades de interés social el certificado de no poseer bienes, emitido por el registro de la Propiedad, a fin de determinar si existe o no derecho a exención; deberá encontrarse vigente al momento de realizar el trámite de transferencia de dominio.	Transferencia de dominio de bienes inmuebles (aplicación de los impuestos de alcabala y, a la utilidad o plusvalía) DMT-0005	Declaración de impuestos de alcabalas y utilidad generados en la Transferencia de Dominio de bienes inmuebles ubicados en la jurisdicción del Distrito Metropolitano, las obligaciones se cargarán al sistema de recaudaciones con IFIS, el contribuyente pagará los tributos y continuará con el proceso de escrituración e inscripción en el Registro de la Propiedad.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/transferencia_dominio.pdf

Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
A. Obtención de Patentes por primera vez: Presentar en las Administraciones Zonales los siguientes requisitos dependiendo el caso: Requisitos generales: 1. Formulario de inscripción de patente. (descargar de: www.quito.gob.ec / Formularios de descarga) 2. Acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos. 3. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación de la última elección del administrado o del representante legal en caso de ser persona jurídica. 4. Copia del RUC en el caso que lo posea. 5. Correo electrónico personal y número telefónico del contribuyente o representante legal en el caso de ser persona jurídica. 6. Copia de Escritura de Constitución en caso de Personas jurídicas 7. Si el trámite lo realiza una tercera persona: - Carta simple de autorización del Contribuyente o Representante Legal en caso de ser persona jurídica. - Copia de la cédula de identidad y certificado de votación de la persona que retira la clave. 8. En caso de Persona Jurídica, copia del nombramiento vigente del representante legal. Requisitos adicionales: 1. Copia de la licencia de conducir categoría profesional (En el caso de que realice actividades de transporte). 2. En caso de discapacidad, copia del carné del CONADIS. 3. En caso de artesanos, copia de la calificación artesanal vigente. B. Solicitud vía web de clave electrónica: - Ingresar a pam.quito.gob.ec / servicios en línea / Declaración de Patente y 1.5 por mil. - Dar click sobre la opción “No tengo clave” y seguir el procedimiento. C. Declaración de patente en línea: - Acceder al Sistema de Declaración de Impuestos a través de la web (pam.quito.gob.ec / servicios en línea / Declaración de Patente y 1.5 por mil) Fecha límite para la Declaración y Pago de Impuesto de patente personas naturales (de acuerdo al décimo dígito de la cédula /se indica la fecha de vencimiento de plazo): Décimo dígito de la cédula 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Fecha límite de declaración mayo 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 Fecha límite para la Declaración y Pago de Impuestos de patente personas naturales y jurídicas obligadas a llevar contabilidad (de acuerdo al noveno dígito del RUC/se indica la fecha de vencimiento de plazo):	Patente municipal: • Obtención por primera vez. • Solicitud vía web de clave electrónica. • Declaración de patente en línea. DMT-0006	Están obligadas a obtener la clave de acceso a medios electrónicos para la declaración de patente municipal. La declaración y pago anual del impuesto a la patente lo realizan las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal o metropolitana, que ejerzan permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales. Las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y las personas jurídicas efectuarán la declaración conjunta del impuesto a la patente y del 1.5 por mil sobre activos totales. El plazo máximo de declaración de actividades económicas y el pago correspondiente para las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad en el año 2013 será hasta el mes de agosto, según el último dígito de la cédula de ciudadanía. el plazo normal de exigibilidad establecido constituye hasta el mes de mayo).. La fecha máxima de exigibilidad de declaración y pago para las personas jurídicas y personas naturales obligadas a llevar contabilidad será hasta el mes de junio de cada año, según el noveno dígito del Registro Único de Contribuyentes.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/acuerdo_responsabilidad_medios_elect.pdf
1. Formulario único de solicitud de LUAE. 2. Copia de RUC. 3. Copia de cédula de identidad del Representante Legal. 4. En caso de persona jurídica, copia del nombramiento del representante legal. Requisitos Adicionales, si el caso lo requiere: • Artesanos: Calificación Artesanal de la Junta Nacional de la Defensa de Artesanos o MIPRO. • En caso de no ser local propio: Autorización del dueño del predio para colocar el rótulo. • En caso de propiedad horizontal: Autorización de la Asamblea de Copropietarios o del Administrador como representante legal. • En caso de rótulo existente: Dimensiones y fotografía de la fachada del local. • En caso de rótulo nuevo: Dimensiones y esquema gráfico de cómo quedará el rótulo.	Licencia Metropolitana Única para el ejercicio de Actividades Económicas en el DMQ L-0001_LUAE	La LUAE es el acto administrativo único con el que el MDMQ autoriza al titular el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento ubicado en el territorio del DMQ. La Emisión de la LUAE se efectúa a través de tres procesos administrativos: Simplificado, Ordinario y Especial en función de la categoría de la Actividad Económica y acorde a la Solicitud LUAE y requisitos para el licenciamiento.	https://pam.quito.gob.ec/SitePages/VisorPdf.aspx?UrlPdf=/FormulariosPdf/SOLICITUD_LUAE.pdf

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/11/2016
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	serviciosciudadanos@quito.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	1800 - 456 - 789, OPCIÓN 6