

ANEXO 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

de los servicios que ofrece y los formatos de acceso a ellos, formas 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 el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se indican todos los requisitos que exige la obtención del servicio y cómo se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Canales	Tiempo máximo de respuesta (Días, Horas, Minutos)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas con discapacidad, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Obligatoriedad y dependencia que genera el servicio	Dirección y teléfono de la oficina o dependencia que presta el servicio (Se debe proporcionar la página de inicio del sitio web y el correo electrónico, o en su defecto, el número telefónico)	Forma de acceder disponible por atención presencial (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, correo electrónico, chat en línea, correo electrónico, etc.)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet o móvil	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (meses)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio automatizado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1-04	Acceso a la información pública	Este formato le permite solicitar cualquier tipo de información de carácter no confidencial de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (Ley No. 17.242).	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. El formato de solicitud de acceso a la información pública debe ser enviado a la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública - OTIAP (Calle 10 de Agosto No. 1001 y 10 de Agosto No. 1001).	1. Llenar el formulario de solicitud de acceso a la información pública. 2. Adjuntar los documentos que respalden la solicitud. 3. Pagar el costo de envío de la información solicitada.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la OTIAP. 2. El personal de la OTIAP recibe la solicitud y la procesa. 3. Se envía a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o para que delegue el trámite. 4. Entrega de la información solicitada a la persona que la solicitó.	09:00 a 18:00	Virtual	10 días hábiles y 1 día de entrega	Ciudadanía en general	Indicada y tiene independencia de tiempo de la información	otiap@quito.gov.ec	Virtual y presencial	No	https://www.quito.gov.ec/otiap	Este servicio aún no está disponible en línea			100%
2-04	Resolución de datos de la propiedad (ventas y alquiler)	Resolución en el sistema administrativo central de ventas, alquileres, hipotecas, colaciones y documentaciones inmobiliarias.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Carné. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de venecolador y su pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	09:00 a 18:00	Virtual	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Indicada de Servicio de las Administraciones Zonales.	https://www.quito.gov.ec	Virtual	No	https://www.quito.gov.ec/otiap	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades		100%
3-04	Resolución de datos de la propiedad (compraventa de parcelas de ciudadanía)	Resolución de transacciones de compra de ciudadanía.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Carné. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de venecolador y su pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	09:00 a 18:00	Virtual	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Indicada de Servicio de las Administraciones Zonales.	https://www.quito.gov.ec	Virtual	No	https://www.quito.gov.ec/otiap	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades		100%
4-04	Resolución de datos de la propiedad (venta de escritura)	Resolución de la obtención de escritura de acuerdo a los datos del documento de Otización.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Carné. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de venecolador y su pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	09:00 a 18:00	Virtual	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Indicada de Servicio de las Administraciones Zonales.	https://www.quito.gov.ec	Virtual	No	https://www.quito.gov.ec/otiap	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades		100%
5-04	Resolución de datos de la propiedad (venta de lote)	Resolución de los datos del inmueble, informe de pre-venta, en línea a los documentos inmobiliarios.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Carné. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de venecolador y su pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	09:00 a 18:00	Virtual	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Indicada de Servicio de las Administraciones Zonales.	https://www.quito.gov.ec	Virtual	No	https://www.quito.gov.ec/otiap	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades		100%
6-04	Resolución de datos de la propiedad (venta de terreno)	Resolución de datos del inmueble, de acuerdo a documentos inmobiliarios.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Carné. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de venecolador y su pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	09:00 a 18:00	Virtual	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Indicada de Servicio de las Administraciones Zonales.	https://www.quito.gov.ec	Virtual	No	https://www.quito.gov.ec/otiap	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades		100%
7-04	Resolución de datos de la propiedad (venta de terreno)	Resolución de datos de obtención del bien inmueble, de acuerdo a documentos inmobiliarios.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Carné. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de venecolador y su pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	09:00 a 18:00	Virtual	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Indicada de Servicio de las Administraciones Zonales.	https://www.quito.gov.ec	Virtual	No	https://www.quito.gov.ec/otiap	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades		100%
8-04	Resolución de datos de la propiedad (venta de terreno)	Se ingresan, actualiza y genera información correspondiente a los datos de compraventa de bien inmueble, de acuerdo a documentos inmobiliarios.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Carné. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de venecolador y su pasaporte o RUC, de los compraventores. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad. 5. Adjuntar en caso de venta a pre-venta por el Registro de la Propiedad. 6. Adjuntar en caso de venta a pre-venta por el Registro de la Propiedad. 7. Adjuntar en caso de venta a pre-venta por el Registro de la Propiedad.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	09:00 a 18:00	Virtual	7 días hábiles 8 días hábiles 7 días hábiles 8 días hábiles	Ciudadanía en general	Indicada de Servicio de las Administraciones Zonales.	https://www.quito.gov.ec	Virtual	No	https://www.quito.gov.ec/otiap	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades		100%
9-04	Resolución de datos de la propiedad (venta de terreno)	Se ingresan la información correspondiente a los datos de compraventa de bien inmueble, de acuerdo a documentos inmobiliarios.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Carné. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de venecolador y su pasaporte o RUC, de los compraventores. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad. 5. Adjuntar en caso de venta a pre-venta por el Registro de la Propiedad. 6. Adjuntar en caso de venta a pre-venta por el Registro de la Propiedad. 7. Adjuntar en caso de venta a pre-venta por el Registro de la Propiedad.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	09:00 a 18:00	Virtual	7 días hábiles 8 días hábiles 7 días hábiles 8 días hábiles	Ciudadanía en general	Indicada de Servicio de las Administraciones Zonales.	https://www.quito.gov.ec	Virtual	No	https://www.quito.gov.ec/otiap	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades		100%
10-04	Resolución de datos de la propiedad (venta de terreno)	Resolución de datos de obtención del bien inmueble, de acuerdo a documentos inmobiliarios.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Carné. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de venecolador y su pasaporte o RUC, de los compraventores. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad. 5. Adjuntar en caso de venta a pre-venta por el Registro de la Propiedad. 6. Adjuntar en caso de venta a pre-venta por el Registro de la Propiedad. 7. Adjuntar en caso de venta a pre-venta por el Registro de la Propiedad.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	09:00 a 18:00	Virtual	15 días hábiles	Ciudadanía en general	Indicada de Servicio de las Administraciones Zonales.	https://www.quito.gov.ec	Virtual	No	https://www.quito.gov.ec/otiap	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades		100%
11-04	Resolución de datos de la propiedad (venta de terreno)	Se ingresan la información correspondiente a los datos de compraventa de bien inmueble, de acuerdo a documentos inmobiliarios.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Carné. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de venecolador y su pasaporte o RUC, de los compraventores. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad. 5. Adjuntar en caso de venta a pre-venta por el Registro de la Propiedad. 6. Adjuntar en caso de venta a pre-venta por el Registro de la Propiedad. 7. Adjuntar en caso de venta a pre-venta por el Registro de la Propiedad.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	09:00 a 18:00	Virtual	7 días hábiles 8 días hábiles 7 días hábiles 8 días hábiles	Ciudadanía en general	Indicada de Servicio de las Administraciones Zonales.	https://www.quito.gov.ec	Virtual	No	https://www.quito.gov.ec/otiap	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades		100%

ANEXO 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

de los servicios que ofrece y la forma de acceder a ellos, formas 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 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 cómo se obtienen)	Procedimiento interno que hace el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Canales	Tiempo estimado de respuesta (hora, día, semana)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Obligatoriedad y dependencia que tienen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina o dependencias que ofrecen el servicio (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto en redes sociales, teléfono móvil/celular)	Forma de acceso disponible en línea (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto en redes sociales, teléfono móvil/celular)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para acceder por internet en línea	Número de canales o modalidades que ofrecen el servicio en el último periodo (meses)	Número de canales o modalidades que ofrecen el servicio actualizado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
158	Cambio de casillero rural o urbano o comuna	Proceso de cambio correspondiente, se actualiza la ubicación correcta del inmueble, sea en el área urbana o rural.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción pormenorizada detallada del espacio interno y externo (Barridos digitales). 5. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a la Ley 1724 del 2014. 6. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a la Ley 1724 del 2014. 7. Adjuntar en caso de ser un predio del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Caserío o Regenerar en Caserío Zonal.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	9:00 a 16:00	Virtual	1. Puede obtener en ventanilla 10 días hábiles. 2. Puede obtener en internet 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	Página web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Este servicio solo no está disponible en línea.	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se encuentra consultada a nivel de las entidades.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el sistema de gestión de la información pública, puede ser solicitación ciudadana sobre los servicios públicos.
159	Registro de propiedad por finca o documento habilitado	Se genera el grado de finca inmueble con todo, de acuerdo a documentos habilitados.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción pormenorizada detallada del espacio interno y externo (Barridos digitales). 5. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a la Ley 1724 del 2014. 6. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a la Ley 1724 del 2014. 7. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad. 8. Adjuntar en caso de ser un predio del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Caserío o Regenerar en Caserío Zonal.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	9:00 a 16:00	Virtual	1. Puede obtener en ventanilla 10 días hábiles. 2. Puede obtener en internet 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	Página web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Este servicio solo no está disponible en línea.	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se encuentra consultada a nivel de las entidades.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el sistema de gestión de la información pública, puede ser solicitación ciudadana sobre los servicios públicos.
160	Registro de modificaciones de RUC	Se genera el grado de finca inmueble con todo, de acuerdo a documentos habilitados.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción pormenorizada detallada del espacio interno y externo (Barridos digitales). 5. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a la Ley 1724 del 2014. 6. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a la Ley 1724 del 2014. 7. Adjuntar en caso de ser un predio del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Caserío o Regenerar en Caserío Zonal.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	9:00 a 16:00	Virtual	1. Puede obtener en ventanilla 10 días hábiles. 2. Puede obtener en internet 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	Página web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Este servicio solo no está disponible en línea.	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se encuentra consultada a nivel de las entidades.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el sistema de gestión de la información pública, puede ser solicitación ciudadana sobre los servicios públicos.
161	Registro de Recatamiento, cancelación o todo	Se genera el grado de finca inmueble con todo, de acuerdo a documentos habilitados.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción pormenorizada detallada del espacio interno y externo (Barridos digitales). 5. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a la Ley 1724 del 2014. 6. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a la Ley 1724 del 2014. 7. Adjuntar en caso de ser un predio del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Caserío o Regenerar en Caserío Zonal.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	9:00 a 16:00	Virtual	1. Puede obtener en ventanilla 10 días hábiles. 2. Puede obtener en internet 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	Página web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Este servicio solo no está disponible en línea.	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se encuentra consultada a nivel de las entidades.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el sistema de gestión de la información pública, puede ser solicitación ciudadana sobre los servicios públicos.
162	Actuación geográfica del predio	Verificación mediante inspección de la ubicación geográfica del inmueble para asignación de código catastral.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción pormenorizada detallada del espacio interno y externo (Barridos digitales). 5. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a la Ley 1724 del 2014. 6. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a la Ley 1724 del 2014. 7. Adjuntar en caso de ser un predio del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Caserío o Regenerar en Caserío Zonal.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	9:00 a 16:00	Virtual	1. Puede obtener en ventanilla 10 días hábiles. 2. Puede obtener en internet 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	Página web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Este servicio solo no está disponible en línea.	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se encuentra consultada a nivel de las entidades.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el sistema de gestión de la información pública, puede ser solicitación ciudadana sobre los servicios públicos.
17	Asignación o modificación de área de terreno (zona de terreno)	Actualización de datos correspondientes al área de terreno, de acuerdo a documentos habilitados.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción pormenorizada detallada del espacio interno y externo (Barridos digitales). 5. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a la Ley 1724 del 2014. 6. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a la Ley 1724 del 2014. 7. Adjuntar en caso de ser un predio del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Caserío o Regenerar en Caserío Zonal.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	9:00 a 16:00	Virtual	1. Puede obtener en ventanilla 10 días hábiles. 2. Puede obtener en internet 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	Página web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Este servicio solo no está disponible en línea.	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se encuentra consultada a nivel de las entidades.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el sistema de gestión de la información pública, puede ser solicitación ciudadana sobre los servicios públicos.
18	Asignación de áreas de terreno Municipal	Actualización de datos correspondientes a áreas de terreno, de acuerdo a documentos habilitados.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción pormenorizada detallada del espacio interno y externo (Barridos digitales). 5. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a la Ley 1724 del 2014. 6. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a la Ley 1724 del 2014. 7. Adjuntar en caso de ser un predio del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Caserío o Regenerar en Caserío Zonal.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	9:00 a 16:00	Virtual	> 30 días hábiles	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	Página web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Este servicio solo no está disponible en línea.	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se encuentra consultada a nivel de las entidades.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el sistema de gestión de la información pública, puede ser solicitación ciudadana sobre los servicios públicos.

¿Los servicios que ofrece y los formatos de acceso a ellos, formatos de atención y demás publicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones?

No.	Descripción del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan todos los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se exhiben)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de herramienta o sistema del servicio (Describir si es un sistema en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Público)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y ubicación de la oficina o dependencia que ofrece el servicio (Indicar para dirección o página de inicio del sitio web y descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención (Presencial, vía por correo electrónico, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, videollamada, etc.)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (SI/NO)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
20-001	Realización de obra de saneamiento básico	Realización y verificación de obras nuevas según el cronograma de las obras declaradas bajo el régimen de contratación.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de identidad y pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGDA, TMO, Opciones y Agude y Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación") 4. Copia de la cédula emitida por el Responsable de Unidad DAC, jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	1. Desde oficina 8 días hábiles. 2. Desde call 10 días hábiles.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa	Según sea el caso de servicio de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de obra de saneamiento básico	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	NEFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automático Desempeños del Distrito Metropolitano de Quito involucra a diferentes que permiten medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios públicos.	
20-002	Medida de seguridad y mantenimiento de sistemas	Caracterización técnica de las acciones programáticas que concierne con las acciones de la propiedad.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de identidad y pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGDA, TMO, Opciones y Agude y Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación") 4. Copia de la cédula emitida por el Responsable de Unidad DAC, jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	2-10 días hábiles.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa	Según sea el caso de servicio de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de mantenimiento de sistemas	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	NEFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automático Desempeños del Distrito Metropolitano de Quito involucra a diferentes que permiten medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios públicos.	
20-003	Asesoría en el uso de programas SIGES	Se realiza verificación del estado de los sistemas SIGES y se realiza asesoría.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de identidad y pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGDA, TMO, Opciones y Agude y Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación") 4. Copia de la cédula emitida por el Responsable de Unidad DAC, jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	1. Desde oficina 8 días hábiles. 2. Desde call 10 días hábiles.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa	Según sea el caso de servicio de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de asesoría en el uso de programas SIGES	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	NEFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automático Desempeños del Distrito Metropolitano de Quito involucra a diferentes que permiten medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios públicos.	
20-004	Emisión de acta de asamblea de propietarios	Ejecución de acta de asamblea de propietarios de inmuebles, donde se debe su	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de identidad y pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGDA, TMO, Opciones y Agude y Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación") 4. Copia de la cédula emitida por el Responsable de Unidad DAC, jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	1 día hábil.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa	Según sea el caso de servicio de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de acta de asamblea de propietarios	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	NEFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automático Desempeños del Distrito Metropolitano de Quito involucra a diferentes que permiten medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios públicos.	
20-005	Asesoramiento profesional en gestión	El profesional visita una propiedad a la Dirección Municipal de Caseros, de conformidad con el Art. 102 de Código Orgánico de Organización Territorial, Administración y Desarrollo Urbano (COOTADU).	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de identidad y pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGDA, TMO, Opciones y Agude y Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación") 4. Copia de la cédula emitida por el Responsable de Unidad DAC, jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	20 días hábiles.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa	Según sea el caso de servicio de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de asesoramiento profesional en gestión	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	NEFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automático Desempeños del Distrito Metropolitano de Quito involucra a diferentes que permiten medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios públicos.	
20-006	Forma de informe de obra	Informe de valoración de áreas verdes.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de identidad y pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGDA, TMO, Opciones y Agude y Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación") 4. Copia de la cédula emitida por el Responsable de Unidad DAC, jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	20 días hábiles.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa	Según sea el caso de servicio de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de informe de obra	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	NEFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automático Desempeños del Distrito Metropolitano de Quito involucra a diferentes que permiten medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios públicos.	
20-007	Asesorar condición de prima	Caracterización técnica de la situación del grado de prima.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de identidad y pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGDA, TMO, Opciones y Agude y Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación") 4. Copia de la cédula emitida por el Responsable de Unidad DAC, jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	1. Atención presencial de 2 días hábiles. 2. Atención telefónica y correo electrónico de 10 días hábiles.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa	Según sea el caso de servicio de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de asesorar condición de prima	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	NEFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automático Desempeños del Distrito Metropolitano de Quito involucra a diferentes que permiten medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios públicos.	
20-008	Tarifa de pasajes GPS	Implementación de sistemas de monitoreo y seguimiento de buses a través de GPS.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de identidad y pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGDA, TMO, Opciones y Agude y Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación") 4. Copia de la cédula emitida por el Responsable de Unidad DAC, jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	15 días hábiles.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa	Según sea el caso de servicio de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de tarifa de pasajes GPS	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	NEFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automático Desempeños del Distrito Metropolitano de Quito involucra a diferentes que permiten medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios públicos.	
20-009	Medida de seguridad base	Envío de información cartográfica en formato digitalizado.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de identidad y pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGDA, TMO, Opciones y Agude y Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación") 4. Copia de la cédula emitida por el Responsable de Unidad DAC, jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	15 días hábiles.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa	Según sea el caso de servicio de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de medida de seguridad base	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	NEFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automático Desempeños del Distrito Metropolitano de Quito involucra a diferentes que permiten medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios públicos.	
20-010	Acta de asamblea	Emisión de acta de asamblea de los inmuebles con áreas verdes de alta intensidad de verde.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de identidad y pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGDA, TMO, Opciones y Agude y Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación") 4. Copia de la cédula emitida por el Responsable de Unidad DAC, jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	1 día hábil.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa	Según sea el caso de servicio de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de acta de asamblea	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	NEFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automático Desempeños del Distrito Metropolitano de Quito involucra a diferentes que permiten medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios públicos.	
20-011	Acta de asamblea	Emisión de acta de asamblea que contiene datos técnicos de las construcciones.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de identidad y pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGDA, TMO, Opciones y Agude y Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación") 4. Copia de la cédula emitida por el Responsable de Unidad DAC, jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	1 hora hábil.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa	Según sea el caso de servicio de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de acta de asamblea	Formulario de solicitud de acta de asamblea	4	64.108	92,06
20-012	Caracterización técnica	Emisión del protocolo de tener o no áreas verdes de alta intensidad de verde.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de identidad y pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGDA, TMO, Opciones y Agude y Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación") 4. Copia de la cédula emitida por el Responsable de Unidad DAC, jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	1 hora hábil.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa	Según sea el caso de servicio de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de caracterización técnica	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	NEFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automático Desempeños del Distrito Metropolitano de Quito involucra a diferentes que permiten medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios públicos.	

