

Anexo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																	
En 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.	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 (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Obliga y dependencias que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Indicar para dirección el servicio la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por correo electrónico, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono multilínea)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (por línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio automatizado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
	Acceso a la Información Pública	Para formular la petición solicitar cualquier tipo de información a la dependencia del MEDAC, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 10)	1. Llenar el formulario 2. Presentar copia de la Cédula de Identidad	1. Desagregar el formulario 2. Presentar en Balcón de Servicio	08:00 a 16:30	Gratis	10 días hábiles	Ciudadanía en general	Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gob.ec	Página web y Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gob.ec	http://www.QUITO.gob.ec	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información
1	1. DCA Realización de datos de la propiedad (vivienda y terreno)	Identificación de el estado catastral: control de cambios y solicitudes del propietario, conforme a documentos fehacientes.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos 3. Ingresar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de votación y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Certificación de Propiedad emitida por el Registro de la Propiedad.	08:00 a 16:30	Gratis	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gob.ec	Página web y Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gob.ec	http://www.QUITO.gob.ec	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información
2	2. DCA Realización de datos de la propiedad (terreno de cultivo)	Identificación del número de cédula de ciudadanía, pasaporte u RUC, en función de los documentos de soporte.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos 3. Ingresar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de votación y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura "I" Adjuntar al caso escritura a pedido del Responsable de Unidad DCA, Jefe Zonal de Control y Supervisor de Control Zonal	08:00 a 16:30	Gratis	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gob.ec	Página web y Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gob.ec	http://www.QUITO.gob.ec	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información
3	3. DCA Realización de datos de la propiedad (zona de vivienda)	Identificación de la información de acuerdo a los datos de documentos de Identificación.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos 3. Ingresar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de votación y/o pasaporte o RUC. 3. Certificación de Propiedad emitida por el Registro de la Propiedad.	08:00 a 16:30	Gratis	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gob.ec	Página web y Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gob.ec	http://www.QUITO.gob.ec	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información
4	4. DCA Realización de datos de la propiedad (zona de lote)	Identificación de los datos del inmueble, valores del Frente del lote, en base a los documentos fehacientes.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos 3. Ingresar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos 3. Ingresar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:30	Gratis	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gob.ec	Página web y Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gob.ec	http://www.QUITO.gob.ec	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información
5	5. DCA Realización de datos de la propiedad (zona de lote)	Se verifica datos del bien inmueble, de acuerdo a documentos fehacientes.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos 3. Ingresar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de votación y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura.	08:00 a 16:30	Gratis	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gob.ec	Página web y Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gob.ec	http://www.QUITO.gob.ec	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información
6	6. DCA Realización de datos de la propiedad (zona de lote)	Identificación de datos del bien inmueble, de acuerdo a documentos fehacientes.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos 3. Ingresar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de votación y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura.	08:00 a 16:30	Gratis	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gob.ec	Página web y Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gob.ec	http://www.QUITO.gob.ec	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información
7	7. DCA Realización de datos de la propiedad (zonas de lote)	Se ingresa, actualiza o agrega la información correspondiente a los datos de copias del bien inmueble, de acuerdo a documentos fehacientes.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos 3. Ingresar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de votación y/o pasaporte o RUC de los copropietarios 3. Copia de escritura. 4. Certificación de Propiedad emitida por el Registro de la Propiedad. 5. Adjuntar al caso escritura a pedido del Responsable de Unidad DCA, Jefe Zonal de Control y Supervisor de Control Zonal.	08:00 a 16:30	Gratis	- Píedelo online 8 días hábiles. - Píedelo oral 15 días hábiles.	Ciudadanía en general	Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gob.ec	Página web y Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gob.ec	http://www.QUITO.gob.ec	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información
8	8. DCA Realización de datos de la propiedad (zonas de lote)	Se ingresa la información correspondiente a los datos de copias del bien inmueble, de acuerdo a documentos fehacientes.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos 3. Ingresar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de votación y/o pasaporte o RUC de los copropietarios. 3. Copia de escritura (Interiores y exteriores) 4. Programa de mantenimiento preventivo y correctivo (MPPC) (ver Anexo 10 del Manual de Operación 2008). En caso de estar construyendo presentar el plano a nombre número de plano. 5. Adjuntar al caso escritura a pedido del Responsable de Unidad DCA, Jefe Zonal de Control y Supervisor de Control Zonal.	08:00 a 16:30	Gratis	- Píedelo online en un periodo de 15 días hábiles. - Píedelo online en un periodo máximo de 30 días hábiles. - Píedelo online 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gob.ec	Página web y Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gob.ec	http://www.QUITO.gob.ec	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información
9	9. DCA Revisión de estado	Revisión, análisis, verificación y actualización de la información de estado de un bien inmueble (Cobranza conservatoria, uso, tipo de unidad, área y año de construcción, estado urbano y rurales, clases de terreno, predios catastrales)	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos 3. Ingresar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de votación y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Programa de mantenimiento preventivo y correctivo (MPPC) (ver Anexo 10 del Manual de Operación 2008). En caso de estar construyendo presentar el plano a nombre número de plano. 5. Adjuntar al caso escritura a pedido del Responsable de Unidad DCA, Jefe Zonal de Control y Supervisor de Control Zonal.	08:00 a 16:30	Gratis	15 días hábiles	Ciudadanía en general	Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gob.ec	Página web y Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gob.ec	http://www.QUITO.gob.ec	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información
10	10. DCA Realización de datos de la propiedad (zonas de lote)	Se ingresa la información correspondiente a los datos de copias del bien inmueble, de acuerdo a documentos fehacientes.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos 3. Ingresar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de votación y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Programa de mantenimiento preventivo y correctivo (MPPC) (ver Anexo 10 del Manual de Operación 2008). En caso de estar construyendo presentar el plano a nombre número de plano. 5. Adjuntar al caso escritura a pedido del Responsable de Unidad DCA, Jefe Zonal de Control y Supervisor de Control Zonal.	08:00 a 16:30	Gratis	- Píedelo online 8 días hábiles. - Píedelo oral 15 días hábiles.	Ciudadanía en general	Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gob.ec	Página web y Balcón de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gob.ec	http://www.QUITO.gob.ec	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso con el que se accede al servicio para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Se detallan los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Dirigido a los ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Indicar la dirección en el plano de localización web y/o descripción textual)	Tiempo de atención disponible en atención presencial: (Detallar si es por correo electrónico, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, Chat en línea, contact center, call center, teléfono instructivo)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (en línea)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio automatizado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
18	Actualización o modificación de datos de bienes por actualización de base	Se actualiza e ingresa la información correspondiente a los datos de bienes inmuebles.	1. Observación 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.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de viajero y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura de los bienes a actualizar. 4. Plano de planta de la edificación. 5. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas UTM/SGA TRM/Quito (ver Anexo 1 del presente artículo 2006). En caso de estar construcciones impresas en plano a indicar número de placa. 6. Adjuntar al caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DAC, Área Zonal de Cobro o Supervisor de Control Zonal.	1. Observación 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.	08:00 a 16:30	Gratis	- Puesto urbano 8 días hábiles. - Puesto rural 15 días hábiles.	Ciudadano en general	Botones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	Página web y Botones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información
19	Cambio y generación de nuevos aditivos de bienes	Se ingresa y actualiza la información correspondiente a los datos de bienes inmuebles, de acuerdo a documentos fehacientes.	1. Observación 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.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de viajero y/o pasaporte o RUC. 3. Documento de las actas de reunión (Protocolo de Actas). 4. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas UTM/SGA TRM/Quito (ver Anexo 1 del presente artículo 2006). En caso de estar construcciones impresas en plano a indicar número de placa. 5. Adjuntar al caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DAC, Área Zonal de Cobro o Supervisor de Control Zonal.	1. Observación 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.	08:00 a 16:30	Gratis	- Puesto urbano 8 días hábiles. - Puesto rural 15 días hábiles.	Ciudadano en general	Botones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	Página web y Botones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información
20	Actualización o modificación de datos de bienes por reestructuración parcelaria	Se ingresa, actualiza e ingresa la información correspondiente a los datos de bienes inmuebles.	1. Observación 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.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de viajero y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura de los bienes a actualizar, levantamiento o instrumentación parcelaria. 4. Plano aprobado impreso, (se otorga y digital). 5. Fotografía de las edificaciones de espacio interior y exterior (formato digital). 6. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas UTM/SGA TRM/Quito (ver Anexo 1 del presente artículo 2006). En caso de estar construcciones impresas en plano a indicar número de placa. 7. Adjuntar al caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DAC, Área Zonal de Cobro o Supervisor de Control Zonal.	1. Observación 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.	08:00 a 16:30	Gratis	- Puesto urbano 8 días hábiles. - Puesto rural 15 días hábiles.	Ciudadano en general	Botones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	Página web y Botones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información
21	Actualización o modificación de datos de construcción DAC	Se ingresa, actualiza e ingresa la información correspondiente a los datos de la construcción de bien inmueble.	1. Observación 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.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de viajero y/o pasaporte o RUC. 3. Plano de planta de la edificación. 4. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas UTM/SGA TRM/Quito (ver Anexo 1 del presente artículo 2006). En caso de estar construcciones impresas en plano a indicar número de placa.	1. Observación 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.	08:00 a 16:30	Gratis	- Puesto urbano 8 días hábiles. - Puesto rural 15 días hábiles.	Ciudadano en general	Botones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	Página web y Botones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información
22	Actualización o modificación de datos de construcción de bienes construidos	Se ingresa, actualiza e ingresa la información técnica correspondiente a los datos de la construcción del bien inmueble.	1. Observación 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.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de viajero y/o pasaporte o RUC. 3. Fotografía de las edificaciones de espacio interior y exterior (formato digital).	1. Observación 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.	08:00 a 16:30	Gratis	- Puesto urbano 8 días hábiles. - Puesto rural 15 días hábiles.	Ciudadano en general	Botones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	Página web y Botones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información
23	Actualización o modificación de datos de construcción (características)	Se ingresa, actualiza e ingresa la información técnica correspondiente a los datos de la construcción del bien inmueble.	1. Observación 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.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de viajero y/o pasaporte o RUC. 3. Fotografía de las edificaciones de espacio interior y exterior (formato digital).	1. Observación 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.	08:00 a 16:30	Gratis	- Puesto urbano 8 días hábiles. - Puesto rural 15 días hábiles.	Ciudadano en general	Botones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	Página web y Botones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información
24	Actualización o modificación de datos de construcción	Se ingresa, actualiza e ingresa la información técnica correspondiente a los datos de la construcción del bien inmueble.	1. Observación 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.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de viajero y/o pasaporte o RUC. 3. Certificado de habitabilidad o copia certificada del DSA de la vivienda nueva.	1. Observación 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.	08:00 a 16:30	Gratis	- Puesto urbano 8 días hábiles. - Puesto rural 15 días hábiles.	Ciudadano en general	Botones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	Página web y Botones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información
25	Datos de construcción	Se ingresa los datos de las unidades constructivas del bien inmueble, de acuerdo a documentos habilitados e inspección previa.	1. Observación 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.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de viajero y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura de los bienes a actualizar. 4. Plano de planta de la edificación. 5. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas UTM/SGA TRM/Quito (ver Anexo 1 del presente artículo 2006). En caso de estar construcciones impresas en plano a indicar número de placa. 6. Adjuntar al caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DAC, Área Zonal de Cobro o Supervisor de Control Zonal.	1. Observación 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.	08:00 a 16:30	Gratis	- Puesto urbano en inspección 15 días hábiles. - Puesto rural en inspección 30 días hábiles. - Puesto rural 30 días hábiles.	Ciudadano en general	Botones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	Página web y Botones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información
26	Ingreso de propiedad horizontal	Ingreso de datos técnicos legales y económicos de bienes, de acuerdo al Reglamento de Propiedad Horizontal	1. Observación 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.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de viajero y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura de propiedad. 4. Copia de escritura de Declaración de Propiedad Horizontal por Modificación. 5. Plano de planta registrada o parcelaria impreso. 6. Fotografía de las edificaciones de espacio interior y exterior (formato digital). 7. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado impreso y digital, coordenadas UTM/SGA TRM/Quito (ver Anexo 1 del presente artículo 2006). En caso de estar construcciones impresas en plano a indicar número de placa. 8. Adjuntar al caso amerita a pedido del Responsable de Unidad DAC, Área Zonal de Cobro o Supervisor de Control Zonal.	1. Observación 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.	08:00 a 16:30	Gratis	- 30 días hábiles.	Ciudadano en general	Botones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	Página web y Botones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	http://www.QUITO.gov.ec/Quito/Inicio/Inicio.aspx	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información	No Disponible en proceso de levantamiento de información

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el canal 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	Temporización 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 o dependencia que ofrece el servicio (Se para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o dispositivos móviles)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, triglo, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono, mensajería)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (si lo hay)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
27-DAC	Realización de lista de propiedad territorial	Actualización y actualización de datos fiscales legales y económicos de las fincas declaradas bajo el régimen de Propiedad Territorial.	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.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de votación y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Copia de escritura de Declaratoria de Propiedad Territorial y/o Modificaciones. 5. Copia de Pasaporte emitido por el Registro de la Propiedad. Adjuntar el caso escrito a pedido del Responsable de Unidad DAC, jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Control Zonal.	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.	08:00 a 16:30	Gratis	- Presencia urbana 8 días hábiles. - Presencia rural 15 días hábiles.	Ciudadanía en general	Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec	Figura web y Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	No Disponible	No Disponible	No Disponible
28-DAC	Forma de cuadrante y mapa vectorial del terreno	Identificación técnica de los accidentes geográficos que coinciden con los predios afectados.	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.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de votación y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Plano de levantamiento topográfico georreferenciado, coordenadas WGS84 (TM2) (1) impresa y 1 digital en PDF/A2 (máximo tamaño 20MB). En caso de estar construcciones repetidas en el plano indicar el número de plano. 5. Fotografía del accidente geográfico que coincide con el predio (se debe visualizar la propiedad que se genera desde la torre hacia la calle vía satelital). Adjuntar el caso escrito a pedido del Responsable de Unidad DAC, jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Control Zonal.	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.	08:00 a 16:30	-20 días hábiles	ESCALA 1:1.000, 0.75% SMAU POR CASERO UNICO. ESCALA 1:2.000, 0.75% SMAU POR CASERO UNICO. ESCALA 1:1.000 y 1:2.000, VALORES MÍNIMOS EN SMAU. El caso se cubre en base a la impresión del río o quebrón, dependiente de la escala oficial. (SMAU Suavio Métrico Vial Unificado)	Ciudadanía en general	Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec	Figura web y Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	No Disponible	No Disponible	No Disponible
29-DAC	Informe de estado de propiedad (SEAC-INCA-Subregistro de bienes y reformas agrarias)	Se emite certificación del estado del bien inmueble requerido.	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.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de votación y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Documento de Declaratoria de Propiedad Territorial y/o Modificaciones. 5. Copia de Pasaporte emitido por el Registro de la Propiedad. Adjuntar el caso escrito a pedido del Responsable de Unidad DAC, jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Control Zonal.	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.	08:00 a 16:30	Gratis	- Presencia urbana 8 días hábiles. - Presencia rural 15 días hábiles.	Ciudadanía en general	Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec	Figura web y Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	No Disponible	No Disponible	No Disponible
30-DAC	Figura catastral de arrendamiento y/o hipotecación del arrendamiento	Figura de casos de arrendamiento de propiedades particulares, destinadas para uso rural.	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.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de votación y/o pasaporte o RUC.	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.	08:00 a 16:30	Gratis	- 1 día hábil	Ciudadanía en general	Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec	Figura web y Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	No Disponible	No Disponible	No Disponible
31-DAC	Asesoramiento prebentivo en el empadronamiento	El contribuyente solicita este servicio a la Dirección Municipal de Caseros, de conformidad con el Art. 16 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).	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.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de votación y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de ciudadanía emitido por el Registro de la Propiedad.	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.	08:00 a 16:30	Gratis	- 20 días hábiles	Ciudadanía en general	Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec	Figura web y Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	No Disponible	No Disponible	No Disponible
32-DAC	Informe de labores de áreas verdes	Informe de valoración de áreas verdes.	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.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de votación y/o pasaporte o RUC. 3. Plano de levantamiento planimétrico georreferenciado impresa y digital, coordenadas WGS84 (TM2) (en Auzcar) máximo tamaño 20MB. En caso de estar construcciones repetidas en el plano indicar número de plano.	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.	08:00 a 16:30	Gratis	- 20 días hábiles.	Ciudadanía en general	Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec	Figura web y Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	No Disponible	No Disponible	No Disponible
33-DAC	Llenado cartografía de predio afectado	Identificación técnica de la situación del predio afectado.	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.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de votación y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Ciudadano emitido por el Registro de la Propiedad (solo en casos de declaratoria de utilidad pública). Adjuntar el caso escrito a pedido del Responsable de Unidad DAC, jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Control Zonal.	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.	08:00 a 16:30	Gratis	- Afectación declaratoria de utilidad pública 15 días hábiles. - Afectación judicial y área 8 días hábiles.	Ciudadanía en general	Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec	Figura web y Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	No Disponible	No Disponible	No Disponible
34-DAC	Toma de puntos GPS	Georreferenciación de levantamientos planimétricos o topográficos, de áreas o vías públicas.	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.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de votación y/o pasaporte o RUC. 3. CD en pdf.	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.	08:00 a 16:30	Gratis	- 05 días hábiles.	Ciudadanía en general	Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec	Figura web y Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	No Disponible	No Disponible	No Disponible
35-DAC	Verificación de cartografía base	Envío de información cartográfica en formato digital.	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.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de votación y/o pasaporte o RUC. 3. CD en pdf en caso de requerir espacio digital.	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.	08:00 a 16:30	Gratis	- 1 día hábil.	Ciudadanía en general	Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec	Figura web y Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	No Disponible	No Disponible	No Disponible
36-DAC	Ficha catastral año anterior	Emisión de ficha catastral del bien inmueble con datos técnicos de años anteriores al vigente.	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.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de votación y/o pasaporte o RUC.	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.	08:00 a 16:30	Gratis	- 1 día hábil	Ciudadanía en general	Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec	Figura web y Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	No Disponible	No Disponible	No Disponible
37-DAC	Ficha catastral	Emisión de ficha catastral que contiene datos técnicos del bien inmueble.	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.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de votación y/o pasaporte o RUC.	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.	08:00 a 16:30	Gratis	- Inmediato	Ciudadanía en general	Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec	Figura web y Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	No Disponible	No Disponible	No Disponible
38-DAC	Certificado de bienes raíces	Emisión del certificado de tener o no bienes inmuebles en el Distrito Metropolitano de Quito.	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.	1. Presentación de cédula de ciudadanía y pasaporte de selección original	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.	08:00 a 16:30	Gratis	- Inmediato	Ciudadanía en general	Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	http://www.QUITO.gov.ec	Figura web y Batones de Servicio de las Administraciones Zonales	No	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec http://www.QUITO.gov.ec	No Disponible	No Disponible	No Disponible

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (De describir el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (De detallar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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 (Días, Horas, Minutos)	Tipo de beneficiario o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oblitos y dependencias que tiene el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar para dirección y/o teléfono de la oficina y/o dependencia manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, botones sociales, call center, telefonía, institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por Web)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
35	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018
36	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018
37	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018
38	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018
39	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018
40	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018
41	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018
42	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018
43	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018
44	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018
45	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018
46	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018
47	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018
48	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018

No.	Descripción del servicio	Cémo acceder al servicio (Se describe el canal al proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (De detallar los requisitos que exige la obtención 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 (Días, Hora, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Dirigirse a los grupos, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Municipal)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para descargar el pago de autos del auto web y/o descargas)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si se presta atención telefónica, presencial, oficina, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto en redes sociales, WhatsApp)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar o formularios de servicios	Número de formularios (Cada formulario que se requiere en el proceso de atención)	Número de ciudadanos/usuarios que acceden al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que acceden al servicio en el último período (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
49-001	Renovación de garantía de los computadores y buen del equipo	Trámite que se cumple para afinar tema del buen uso del equipo, como el cumplimiento del manual de usuario, la asistencia de especialistas técnica de los Técnicos, Mantenimiento y Atención.	Se genera por contrato de bienes, servicios u otros. 1. Dirección o Secretaría competente revisa copia del contrato a renovar. 2. El analista revisa y registra en el sistema de gestión. 3. Se envía a la oficina de bienes, servicios u otros. 4. El usuario solicita el contrato a renovar. 5. El analista revisa y registra en el sistema de gestión. 6. El usuario solicita el contrato a renovar. 7. El analista revisa y registra en el sistema de gestión. 8. El usuario solicita el contrato a renovar.	Se genera por contrato de bienes, servicios u otros. 1. Dirección o Secretaría competente revisa copia del contrato a renovar. 2. El analista revisa y registra en el sistema de gestión. 3. Se envía a la oficina de bienes, servicios u otros. 4. El usuario solicita el contrato a renovar. 5. El analista revisa y registra en el sistema de gestión. 6. El usuario solicita el contrato a renovar. 7. El analista revisa y registra en el sistema de gestión. 8. El usuario solicita el contrato a renovar.	08:00 a 16:30	Gratis	> inmediato	Ciudadano en general	Barridos, Cooperativas, Municipales	https://www.QUITO.gub.ek	Figura web y Balcón de Servicios de las Administraciones Zonales	No	No se necesita Formulario	No se recibe Formulario	No Disponible en proceso de actualización de información	No Disponible en proceso de actualización de información	No Disponible en proceso de actualización de información
50-001	Certificado de no adeudar impuestos	Documento por el cual la Administración Tributaria Municipal certifica el estado de las obligaciones tributarias y no tributarias.	1. Paga de las administraciones. 2. Cédula de verificación de estado (persona natural). 3. Copia de identificación vigente (persona jurídica).	1. Paga de las administraciones. 2. Documento de verificación en un vehículo especial en el balcón de servicios.	08:00 a 16:30	USD. 1,00	> inmediato	Ciudadano en general	Relación de servicio Administraciones Zonales	https://www.QUITO.gub.ek	Figura web y Balcón de Servicios de las Administraciones Zonales	No	No se necesita Formulario	No se recibe Formulario	No Disponible en proceso de actualización de información	No Disponible en proceso de actualización de información	No Disponible en proceso de actualización de información
51-001	Facilidades de pago para conductores tribuados	La Administración Tributaria Municipal realiza Recaudación y gestión de los recursos financieros para el pago de impuestos y tasas. 1. Diferencial de 2% de descuento por pago en efectivo. 2. Diferencial de 3% de descuento por pago en tarjeta de crédito y débito.	1. Copia de la matrícula del vehículo. 2. Copia de la licencia de conducir. 3. Copia de la tarjeta de identificación. 4. Copia de la cédula de verificación de estado. 5. Copia de la licencia de conducir. 6. Copia de la tarjeta de identificación. 7. Copia de la cédula de verificación de estado. 8. Copia de la licencia de conducir. 9. Copia de la tarjeta de identificación. 10. Copia de la cédula de verificación de estado.	1. Copia de la matrícula del vehículo. 2. Copia de la licencia de conducir. 3. Copia de la tarjeta de identificación. 4. Copia de la cédula de verificación de estado. 5. Copia de la licencia de conducir. 6. Copia de la tarjeta de identificación. 7. Copia de la cédula de verificación de estado. 8. Copia de la licencia de conducir. 9. Copia de la tarjeta de identificación. 10. Copia de la cédula de verificación de estado.	08:00 a 16:30	Gratis	> hasta 7 días hábiles	Ciudadano en general	Vanusa y CHM Dirección Municipal Tributaria y de Gestión de Recaudación	https://www.QUITO.gub.ek	Figura web y Balcón de Servicios de las Administraciones Zonales	No	https://www.QUITO.gub.ek	No Disponible en proceso de actualización de información	No Disponible en proceso de actualización de información	No Disponible en proceso de actualización de información	
52-001	Impuesto a las espectáculos públicos (ocasionales)	Se genera por la explotación que se realiza de los recursos financieros, culturales, deportivos, recreativos, turísticos, etc. de las administraciones municipales. 1. Impuesto a las espectáculos públicos (ocasionales). 2. Impuesto a las espectáculos públicos (ocasionales). 3. Impuesto a las espectáculos públicos (ocasionales). 4. Impuesto a las espectáculos públicos (ocasionales). 5. Impuesto a las espectáculos públicos (ocasionales). 6. Impuesto a las espectáculos públicos (ocasionales). 7. Impuesto a las espectáculos públicos (ocasionales). 8. Impuesto a las espectáculos públicos (ocasionales). 9. Impuesto a las espectáculos públicos (ocasionales). 10. Impuesto a las espectáculos públicos (ocasionales).	1. Copia de la matrícula del vehículo. 2. Copia de la licencia de conducir. 3. Copia de la tarjeta de identificación. 4. Copia de la cédula de verificación de estado. 5. Copia de la licencia de conducir. 6. Copia de la tarjeta de identificación. 7. Copia de la cédula de verificación de estado. 8. Copia de la licencia de conducir. 9. Copia de la tarjeta de identificación. 10. Copia de la cédula de verificación de estado.	1. Copia de la matrícula del vehículo. 2. Copia de la licencia de conducir. 3. Copia de la tarjeta de identificación. 4. Copia de la cédula de verificación de estado. 5. Copia de la licencia de conducir. 6. Copia de la tarjeta de identificación. 7. Copia de la cédula de verificación de estado. 8. Copia de la licencia de conducir. 9. Copia de la tarjeta de identificación. 10. Copia de la cédula de verificación de estado.	08:00 a 16:30	Gratis	> 3 días hábiles	Ciudadano en general	Vanusa y CHM Dirección Municipal Tributaria y de Gestión de Recaudación	https://www.QUITO.gub.ek	Figura web y Balcón de Servicios de las Administraciones Zonales	No	No se requiere formulario	No se requiere formulario	No Disponible en proceso de actualización de información	No Disponible en proceso de actualización de información	No Disponible en proceso de actualización de información
53-001	Recepción Administrativa de Oficios	El trámite administrativo se realiza en la sede de la Administración Tributaria Municipal. 1. Recepción Administrativa de Oficios. 2. Recepción Administrativa de Oficios. 3. Recepción Administrativa de Oficios. 4. Recepción Administrativa de Oficios. 5. Recepción Administrativa de Oficios. 6. Recepción Administrativa de Oficios. 7. Recepción Administrativa de Oficios. 8. Recepción Administrativa de Oficios. 9. Recepción Administrativa de Oficios. 10. Recepción Administrativa de Oficios.	1. Copia de la matrícula del vehículo. 2. Copia de la licencia de conducir. 3. Copia de la tarjeta de identificación. 4. Copia de la cédula de verificación de estado. 5. Copia de la licencia de conducir. 6. Copia de la tarjeta de identificación. 7. Copia de la cédula de verificación de estado. 8. Copia de la licencia de conducir. 9. Copia de la tarjeta de identificación. 10. Copia de la cédula de verificación de estado.	1. Copia de la matrícula del vehículo. 2. Copia de la licencia de conducir. 3. Copia de la tarjeta de identificación. 4. Copia de la cédula de verificación de estado. 5. Copia de la licencia de conducir. 6. Copia de la tarjeta de identificación. 7. Copia de la cédula de verificación de estado. 8. Copia de la licencia de conducir. 9. Copia de la tarjeta de identificación. 10. Copia de la cédula de verificación de estado.	08:00 a 16:30	Gratis	> hasta 10 días hábiles	Ciudadano en general	Vanusa y CHM Dirección Municipal Tributaria y de Gestión de Recaudación	https://www.QUITO.gub.ek	Figura web y Balcón de Servicios de las Administraciones Zonales	No	Cartafolio dirigido al Ciudadano Municipal Tributario	Cartafolio dirigido al Ciudadano Municipal Tributario	No Disponible en proceso de actualización de información	No Disponible en proceso de actualización de información	No Disponible en proceso de actualización de información
54-001	Transferencia de dominio de vehículos	Se genera por la explotación que se realiza de los recursos financieros, culturales, deportivos, recreativos, turísticos, etc. de las administraciones municipales. 1. Transferencia de dominio de vehículos. 2. Transferencia de dominio de vehículos. 3. Transferencia de dominio de vehículos. 4. Transferencia de dominio de vehículos. 5. Transferencia de dominio de vehículos. 6. Transferencia de dominio de vehículos. 7. Transferencia de dominio de vehículos. 8. Transferencia de dominio de vehículos. 9. Transferencia de dominio de vehículos. 10. Transferencia de dominio de vehículos.	1. Copia de la matrícula del vehículo. 2. Copia de la licencia de conducir. 3. Copia de la tarjeta de identificación. 4. Copia de la cédula de verificación de estado. 5. Copia de la licencia de conducir. 6. Copia de la tarjeta de identificación. 7. Copia de la cédula de verificación de estado. 8. Copia de la licencia de conducir. 9. Copia de la tarjeta de identificación. 10. Copia de la cédula de verificación de estado.	1. Copia de la matrícula del vehículo. 2. Copia de la licencia de conducir. 3. Copia de la tarjeta de identificación. 4. Copia de la cédula de verificación de estado. 5. Copia de la licencia de conducir. 6. Copia de la tarjeta de identificación. 7. Copia de la cédula de verificación de estado. 8. Copia de la licencia de conducir. 9. Copia de la tarjeta de identificación. 10. Copia de la cédula de verificación de estado.	08:00 a 16:30	Gratis	> inmediato	Ciudadano en general	Administración Zonal respectiva	https://www.QUITO.gub.ek	Figura web y Balcón de Servicios de las Administraciones Zonales	No	https://www.QUITO.gub.ek	No Disponible en proceso de actualización de información	No Disponible en proceso de actualización de información	No Disponible en proceso de actualización de información	
55-001	Plataforma municipal - Gestión de prima de la Administración Tributaria Municipal	Se genera por la explotación que se realiza de los recursos financieros, culturales, deportivos, recreativos, turísticos, etc. de las administraciones municipales. 1. Plataforma municipal - Gestión de prima de la Administración Tributaria Municipal. 2. Plataforma municipal - Gestión de prima de la Administración Tributaria Municipal. 3. Plataforma municipal - Gestión de prima de la Administración Tributaria Municipal. 4. Plataforma municipal - Gestión de prima de la Administración Tributaria Municipal. 5. Plataforma municipal - Gestión de prima de la Administración Tributaria Municipal. 6. Plataforma municipal - Gestión de prima de la Administración Tributaria Municipal. 7. Plataforma municipal - Gestión de prima de la Administración Tributaria Municipal. 8. Plataforma municipal - Gestión de prima de la Administración Tributaria Municipal. 9. Plataforma municipal - Gestión de prima de la Administración Tributaria Municipal. 10. Plataforma municipal - Gestión de prima de la Administración Tributaria Municipal.	1. Copia de la matrícula del vehículo. 2. Copia de la licencia de conducir. 3. Copia de la tarjeta de identificación. 4. Copia de la cédula de verificación de estado. 5. Copia de la licencia de conducir. 6. Copia de la tarjeta de identificación. 7. Copia de la cédula de verificación de estado. 8. Copia de la licencia de conducir. 9. Copia de la tarjeta de identificación. 10. Copia de la cédula de verificación de estado.	1. Copia de la matrícula del vehículo. 2. Copia de la licencia de conducir. 3. Copia de la tarjeta de identificación. 4. Copia de la cédula de verificación de estado. 5. Copia de la licencia de conducir. 6. Copia de la tarjeta de identificación. 7. Copia de la cédula de verificación de estado. 8. Copia de la licencia de conducir. 9. Copia de la tarjeta de identificación. 10. Copia de la cédula de verificación de estado.	08:00 a 16:30	Gratis	> inmediato	Ciudadano en general	Dirección de Gestión de primas de la Administración Tributaria Municipal	https://www.QUITO.gub.ek	Figura web y Balcón de Servicios de las Administraciones Zonales	Si	https://www.QUITO.gub.ek	Formulario de Recaudación de la Administración Tributaria Municipal	No Disponible en proceso de actualización de información	No Disponible en proceso de actualización de información	No Disponible en proceso de actualización de información
56-001	Licencia Municipal para la explotación de actividades económicas	Se genera por la explotación que se realiza de los recursos financieros, culturales, deportivos, recreativos, turísticos, etc. de las administraciones municipales. 1. Licencia Municipal para la explotación de actividades económicas. 2. Licencia Municipal para la explotación de actividades económicas. 3. Licencia Municipal para la explotación de actividades económicas. 4. Licencia Municipal para la explotación de actividades económicas. 5. Licencia Municipal para la explotación de actividades económicas. 6. Licencia Municipal para la explotación de actividades económicas. 7. Licencia Municipal para la explotación de actividades económicas. 8. Licencia Municipal para la explotación de actividades económicas. 9. Licencia Municipal para la explotación de actividades económicas. 10. Licencia Municipal para la explotación de actividades económicas.	1. Copia de la matrícula del vehículo. 2. Copia de la licencia de conducir. 3. Copia de la tarjeta de identificación. 4. Copia de la cédula de verificación de estado. 5. Copia de la licencia de conducir. 6. Copia de la tarjeta de identificación. 7. Copia de la cédula de verificación de estado. 8. Copia de la licencia de conducir. 9. Copia de la tarjeta de identificación. 10. Copia de la cédula de verificación de estado.	1. Copia de la matrícula del vehículo. 2. Copia de la licencia de conducir. 3. Copia de la tarjeta de identificación. 4. Copia de la cédula de verificación de estado. 5. Copia de la licencia de conducir. 6. Copia de la tarjeta de identificación. 7. Copia de la cédula de verificación de estado. 8. Copia de la licencia de conducir. 9. Copia de la tarjeta de identificación. 10. Copia de la cédula de verificación de estado.	08:00 a 16:30	Gratis	> inmediato	Ciudadano en general	Relación de servicios Administraciones Zonales	https://www.QUITO.gub.ek	Figura web y Balcón de Servicios de las Administraciones Zonales	No	https://www.QUITO.gub.ek	1.568	1.568	1.631	100,00%