

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

de 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

Table with 12 columns: No., Denominación del servicio, Descripción del servicio, Cómo acceder al servicio, Requisitos para la atención del servicio, Procedimiento interno que sigue el servicio, Horario de atención al público, Costo, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio, Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio, Dirección y teléfono de la oficina o dependencias que ofrecen el servicio, Tipo de reunión de atención presencial, 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 acumulado, Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio.

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 acceden al servicio en el mismo periodo (mensual)	Número de canales o modalidades que acceden al servicio acumulado	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 última de ciudadanía, pagante de vivienda y pago de RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (Barridos digitales). 5. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a las normas vigentes. En caso de estar construido ingresar en plano a color. 6. Poder. 7. Adjuntar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Caserío o Regente del Centro 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 plataforma 30 días hábiles. 3. Puede obtener en correo 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Requisito de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página Administrativa Municipal</a>	Agencia web: Revisión de servicios de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario solicitud de cambio de casillero</a>	Este servicio solo no está disponible en línea.	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está consultando a nivel de las entidades. "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el sistema de gestión, puede la satisfacción ciudadana sobre los servicios públicos.
159	Registro de propiedad por finca o predio de terreno urbano, de acuerdo a documentos habituales.	Se genera el predio del terreno urbano, de acuerdo a documentos habituales.	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 última de ciudadanía, pagante de vivienda y pago de RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (Barridos digitales). 5. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a las normas vigentes. En caso de estar construido ingresar en plano a color. 6. Poder. 7. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad. 8. Adjuntar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Caserío o Regente del Centro 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 plataforma 30 días hábiles. 3. Puede obtener en correo 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Requisito de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página Administrativa Municipal</a>	Agencia web: Revisión de servicios de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario solicitud de registro por finca</a>	Este servicio solo no está disponible en línea.	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está consultando a nivel de las entidades. "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el sistema de gestión, puede la satisfacción ciudadana sobre los servicios públicos.
160	Registro de edificaciones de RUC.	Se genera el predio del terreno urbano, de acuerdo a documentos habituales.	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 última de ciudadanía, pagante de vivienda y pago de RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (Barridos digitales). 5. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a las normas vigentes. En caso de estar construido ingresar en plano a color. 6. Poder. 7. Adjuntar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Caserío o Regente del Centro 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 plataforma 30 días hábiles. 3. Puede obtener en correo 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Requisito de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página Administrativa Municipal</a>	Agencia web: Revisión de servicios de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario solicitud de registro de edificación de RUC</a>	Este servicio solo no está disponible en línea.	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está consultando a nivel de las entidades. "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el sistema de gestión, puede la satisfacción ciudadana sobre los servicios públicos.
161	Registro de Recaudación, actualización de datos	Se genera el predio del terreno urbano, de acuerdo a documentos habituales.	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 última de ciudadanía, pagante de vivienda y pago de RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (Barridos digitales). 5. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a las normas vigentes. En caso de estar construido ingresar en plano a color. 6. Poder. 7. Adjuntar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Caserío o Regente del Centro 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 plataforma 30 días hábiles. 3. Puede obtener en correo 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Requisito de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página Administrativa Municipal</a>	Agencia web: Revisión de servicios de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario solicitud de actualización de datos</a>	Este servicio solo no está disponible en línea.	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está consultando a nivel de las entidades. "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el sistema de gestión, puede la satisfacción ciudadana sobre los servicios públicos.
162	Actualización geográfica del predio	Verificación mediante inspección de la ubicación geográfica del inmueble para registrar de datos catastrales.	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 última de ciudadanía, pagante de vivienda y pago de RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (Barridos digitales). 5. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a las normas vigentes. En caso de estar construido ingresar en plano a color. 6. Poder. 7. Adjuntar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Caserío o Regente del Centro 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 plataforma 30 días hábiles. 3. Puede obtener en correo 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Requisito de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página Administrativa Municipal</a>	Agencia web: Revisión de servicios de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario solicitud de actualización geográfica del predio</a>	Este servicio solo no está disponible en línea.	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está consultando a nivel de las entidades. "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el sistema de gestión, puede la satisfacción ciudadana sobre los servicios públicos.
17	Actualización o modificación de datos de terreno (zona de terreno)	Actualización de datos correspondientes a área de terreno, de acuerdo a documentos habituales.	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 última de ciudadanía, pagante de vivienda y pago de RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (Barridos digitales). 5. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a las normas vigentes. En caso de estar construido ingresar en plano a color. 6. Poder. 7. Adjuntar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Caserío o Regente del Centro 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 día hábil. 2. Puede obtener en plataforma 30 días hábiles. 3. Puede obtener en correo 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Requisito de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página Administrativa Municipal</a>	Agencia web: Revisión de servicios de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario solicitud de actualización de datos de terreno</a>	Este servicio solo no está disponible en línea.	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está consultando a nivel de las entidades. "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el sistema de gestión, puede la satisfacción ciudadana sobre los servicios públicos.
18	Actualización de áreas de terreno Municipal	Actualización de datos correspondientes a área de terreno, de acuerdo a documentos habituales.	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 última de ciudadanía, pagante de vivienda y pago de RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción de las edificaciones de espacios interiores y exteriores (Barridos digitales). 5. Planos de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a las normas vigentes. En caso de estar construido ingresar en plano a color. 6. Poder. 7. Adjuntar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Caserío o Regente del Centro 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	Requisito de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página Administrativa Municipal</a>	Agencia web: Revisión de servicios de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario solicitud de actualización de datos de terreno municipal</a>	Este servicio solo no está disponible en línea.	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está consultando a nivel de las entidades. "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el sistema de gestión, puede la satisfacción ciudadana sobre los servicios públicos.



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

4) Los servicios que ofrecen los formatos de acceso a datos, formatos de acceso y demás publicaciones electrónicas, 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 elaboran)	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/o 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)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (SI/NO)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
21-001	Realización de obra de propiedad inmobiliaria	Realización y verificación de obras nuevas según el cronograma de las obras declaradas bajo el régimen de autopromoción.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pagueta de vivienda y el pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGBA, TAD, O Promesa y Agua o Cédula de compraventa de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad") 4. Copia de escritura de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad". 5. Copia de la cédula emitida por el juez del Registro de la Propiedad. 6. Copia de la cédula emitida por el juez del Registro de la Propiedad o del Jefe de la Oficina de Gestión de la Propiedad de la Unidad DAC, Jefe Zona de Caseros o Supervisor de Casos Zona.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	1. Presencia del cliente. 2. Presencia de 02 días hábiles. 3. Presencia de 02 días hábiles.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página Administrativa</a>	Según sea el caso de trámite de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de licencia de construcción</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automatizado de Atención al Ciudadano de Quito involucra a diferentes que permiten a los ciudadanos acceder a los servicios públicos a través de un sistema de atención al ciudadano.	
21-002	Requisito de habilitación y obra de propiedad inmobiliaria	Calificación técnica de las acciones programáticas que concierne con las obras de propiedad.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pagueta de vivienda y el pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGBA, TAD, O Promesa y Agua o Cédula de compraventa de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad") 4. Copia de escritura de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad". 5. Copia de la cédula emitida por el juez del Registro de la Propiedad. 6. Copia de la cédula emitida por el juez del Registro de la Propiedad o del Jefe de la Oficina de Gestión de la Propiedad de la Unidad DAC, Jefe Zona de Caseros o Supervisor de Casos Zona.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	2-03 días hábiles	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página Administrativa</a>	Según sea el caso de trámite de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de licencia de construcción</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automatizado de Atención al Ciudadano de Quito involucra a diferentes que permiten a los ciudadanos acceder a los servicios públicos a través de un sistema de atención al ciudadano.	
21-003	Asesoría de obras de propiedad inmobiliaria	Se realiza la verificación del estado técnico actualizado de las obras y se realiza la gestión.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pagueta de vivienda y el pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGBA, TAD, O Promesa y Agua o Cédula de compraventa de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad") 4. Copia de escritura de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad". 5. Copia de la cédula emitida por el juez del Registro de la Propiedad. 6. Copia de la cédula emitida por el juez del Registro de la Propiedad o del Jefe de la Oficina de Gestión de la Propiedad de la Unidad DAC, Jefe Zona de Caseros o Supervisor de Casos Zona.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	1. Presencia del cliente. 2. Presencia de 02 días hábiles.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página Administrativa</a>	Según sea el caso de trámite de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de licencia de construcción</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automatizado de Atención al Ciudadano de Quito involucra a diferentes que permiten a los ciudadanos acceder a los servicios públicos a través de un sistema de atención al ciudadano.	
21-004	Emisión de obra de propiedad inmobiliaria	Emisión de planos de amedioterminio de propiedades definitivas, destinadas para ser frías.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pagueta de vivienda y el pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGBA, TAD, O Promesa y Agua o Cédula de compraventa de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad") 4. Copia de escritura de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad". 5. Copia de la cédula emitida por el juez del Registro de la Propiedad.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla 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	<a href="#">Página Administrativa</a>	Según sea el caso de trámite de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de licencia de construcción</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automatizado de Atención al Ciudadano de Quito involucra a diferentes que permiten a los ciudadanos acceder a los servicios públicos a través de un sistema de atención al ciudadano.	
21-005	Asesoramiento profesional en gestión	El profesional visita una propiedad a la Dirección Municipal de Caseros, de conformidad con el Art. 30 del Código Orgánico de Organización Territorial, Administración y Desarrollo Municipal (COOTADM).	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pagueta de vivienda y el pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGBA, TAD, O Promesa y Agua o Cédula de compraventa de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad") 4. Copia de escritura de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad". 5. Copia de la cédula emitida por el juez del Registro de la Propiedad.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla 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	<a href="#">Página Administrativa</a>	Según sea el caso de trámite de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de licencia de construcción</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automatizado de Atención al Ciudadano de Quito involucra a diferentes que permiten a los ciudadanos acceder a los servicios públicos a través de un sistema de atención al ciudadano.	
21-006	Formas de habilitación de obras nuevas	Formas de valoración de obras nuevas.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pagueta de vivienda y el pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGBA, TAD, O Promesa y Agua o Cédula de compraventa de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad") 4. Copia de escritura de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad". 5. Copia de la cédula emitida por el juez del Registro de la Propiedad.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla 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	<a href="#">Página Administrativa</a>	Según sea el caso de trámite de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de licencia de construcción</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automatizado de Atención al Ciudadano de Quito involucra a diferentes que permiten a los ciudadanos acceder a los servicios públicos a través de un sistema de atención al ciudadano.	
21-007	Asesorar condición de prima de obra	Calificación técnica de la situación del grado de obra.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pagueta de vivienda y el pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGBA, TAD, O Promesa y Agua o Cédula de compraventa de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad") 4. Copia de escritura de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad". 5. Copia de la cédula emitida por el juez del Registro de la Propiedad. 6. Copia de la cédula emitida por el juez del Registro de la Propiedad o del Jefe de la Oficina de Gestión de la Propiedad de la Unidad DAC, Jefe Zona de Caseros o Supervisor de Casos Zona.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	1. Atención al cliente de 02 días hábiles. 2. Atención al cliente de 02 días hábiles. 3. Atención al cliente de 02 días hábiles.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página Administrativa</a>	Según sea el caso de trámite de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de licencia de construcción</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automatizado de Atención al Ciudadano de Quito involucra a diferentes que permiten a los ciudadanos acceder a los servicios públicos a través de un sistema de atención al ciudadano.	
21-008	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 pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pagueta de vivienda y el pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGBA, TAD, O Promesa y Agua o Cédula de compraventa de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad") 4. Copia de escritura de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad". 5. Copia de la cédula emitida por el juez del Registro de la Propiedad.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla 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	<a href="#">Página Administrativa</a>	Según sea el caso de trámite de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de licencia de construcción</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automatizado de Atención al Ciudadano de Quito involucra a diferentes que permiten a los ciudadanos acceder a los servicios públicos a través de un sistema de atención al ciudadano.	
21-009	Trámites de catastro base	Emisión de información catastral en formatos digitales.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pagueta de vivienda y el pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGBA, TAD, O Promesa y Agua o Cédula de compraventa de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad") 4. Copia de escritura de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad". 5. Copia de la cédula emitida por el juez del Registro de la Propiedad.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla 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	<a href="#">Página Administrativa</a>	Según sea el caso de trámite de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de licencia de construcción</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automatizado de Atención al Ciudadano de Quito involucra a diferentes que permiten a los ciudadanos acceder a los servicios públicos a través de un sistema de atención al ciudadano.	
21-010	Acta catastral	Emisión de folios catastrales de las inmuebles con datos técnicos de áreas, sectores y ejes.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pagueta de vivienda y el pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGBA, TAD, O Promesa y Agua o Cédula de compraventa de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad") 4. Copia de escritura de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad". 5. Copia de la cédula emitida por el juez del Registro de la Propiedad.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla 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	<a href="#">Página Administrativa</a>	Según sea el caso de trámite de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de licencia de construcción</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automatizado de Atención al Ciudadano de Quito involucra a diferentes que permiten a los ciudadanos acceder a los servicios públicos a través de un sistema de atención al ciudadano.	
21-011	Acta catastral	Emisión de folios catastrales que constan datos técnicos de las construcciones.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pagueta de vivienda y el pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGBA, TAD, O Promesa y Agua o Cédula de compraventa de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad") 4. Copia de escritura de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad". 5. Copia de la cédula emitida por el juez del Registro de la Propiedad.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla 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	<a href="#">Página Administrativa</a>	Según sea el caso de trámite de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de licencia de construcción</a>	<a href="#">Formulario de solicitud de licencia de construcción</a>	11	62.845	62,85
21-012	Calificación de obras nuevas	Emisión del certificado de tener o no habido construcciones en el Distrito Metropolitano de Quito.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pagueta de vivienda y el pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGBA, TAD, O Promesa y Agua o Cédula de compraventa de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad") 4. Copia de escritura de Construcción de Propiedad Inmueble y/o "Medianidad". 5. Copia de la cédula emitida por el juez del Registro de la Propiedad.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a pagar por ventanilla 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	<a href="#">Página Administrativa</a>	Según sea el caso de trámite de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de licencia de construcción</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Sistema Automatizado de Atención al Ciudadano de Quito involucra a diferentes que permiten a los ciudadanos acceder a los servicios públicos a través de un sistema de atención al ciudadano.	



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

El presente documento describe los servicios que ofrece el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios y usuarios del servicio	Obliga a dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y disponibilidad para el acceso al servicio	Tipo de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por Internet (SI/NO)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
10	Resolución de gestiones de carácter administrativo	Resolución de gestiones de carácter administrativo	1. Dirección y Dependencias concernientes, según corresponda del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente. 3. El ciudadano registra su gestión en el sistema de gestión.	1. Documento y Dependencias concernientes, según corresponda del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente. 3. El ciudadano registra su gestión en el sistema de gestión.	1. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente. 2. Dirección y Dependencias concernientes, según corresponda del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito. 3. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente. 4. El ciudadano registra su gestión en el sistema de gestión.	9:00 a 18:00	Gratuito	Variable	Ciudadano en general	Ministerio, Corporaciones, Municipios	<a href="#">Página de Atención al Ciudadano</a>	Si	Información disponible en la página de atención al ciudadano	Si	Información disponible en la página de atención al ciudadano	0	0	100%
11	Certificado de la no adopción de un animal	Documento que acredita la no adopción de un animal	1. Página de la administración. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente.	1. Documento de identificación de una variable especial en el estado de servicios. 2. Pago de la administración.	1. Página de la administración. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente.	9:00 a 18:00	USD. 1,00	Variable	Ciudadano en general	Ministerio de Servicio Administrativo	<a href="#">Página de Atención al Ciudadano</a>	Si	Información disponible en la página de atención al ciudadano	Si	Información disponible en la página de atención al ciudadano	0,75	134,704	96,2%
12	Facilidades de pago de impuestos	La Administración Tributaria Municipal, mediante Resolución, concede facilidades de pago de impuestos a los contribuyentes que acrediten su situación económica de vulnerabilidad.	1. Llamada telefónica al 0995 444 444. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente.	1. Llamada telefónica al 0995 444 444. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente.	1. Llamada telefónica al 0995 444 444. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente.	9:00 a 18:00	Gratuito	Hasta 7 días hábiles	Ciudadano en general	Ministerio, Corporaciones, Municipios	<a href="#">Página de Atención al Ciudadano</a>	Si	Información disponible en la página de atención al ciudadano	Si	Información disponible en la página de atención al ciudadano	0	0	100%
13	Impugnación de un acto administrativo	Impugnación de un acto administrativo	1. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente.	1. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente.	1. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente.	9:00 a 18:00	Gratuito	1 día hábil	Ciudadano en general	Ministerio y Comité Directivo Municipal Tributario	<a href="#">Página de Atención al Ciudadano</a>	Si	Información disponible en la página de atención al ciudadano	Si	Información disponible en la página de atención al ciudadano	0	0	100%
14	Resolución Administrativa	Resolución Administrativa	1. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente.	1. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente.	1. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente.	9:00 a 18:00	Gratuito	Hasta 10 días hábiles	Ciudadano en general	Ministerio y Comité Directivo Municipal Tributario	<a href="#">Página de Atención al Ciudadano</a>	Si	Información disponible en la página de atención al ciudadano	Si	Información disponible en la página de atención al ciudadano	0,004	102,511	100%
15	Transparencia de datos de interés público	Transparencia de datos de interés público	1. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente.	1. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente.	1. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente.	9:00 a 18:00	Gratuito	Variable	Ciudadano en general	Ministerio y Comité Directivo Municipal Tributario	<a href="#">Página de Atención al Ciudadano</a>	Si	Información disponible en la página de atención al ciudadano	Si	Información disponible en la página de atención al ciudadano	1,440	220,344	87,0%
16	Resolución Municipal	Resolución Municipal	1. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente.	1. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente.	1. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente.	9:00 a 18:00	Gratuito	Variable	Ciudadano en general	Ministerio y Comité Directivo Municipal Tributario	<a href="#">Página de Atención al Ciudadano</a>	Si	Información disponible en la página de atención al ciudadano	Si	Información disponible en la página de atención al ciudadano	0,17	231,312	80,2%
17	Actuación Municipal	Actuación Municipal	1. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente.	1. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente.	1. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente. 2. Oficina de Atención al Ciudadano y Atención al Cliente.	9:00 a 18:00	Gratuito	Variable	Ciudadano en general	Ministerio de Servicio Administrativo	<a href="#">Página de Atención al Ciudadano</a>	Si	Información disponible en la página de atención al ciudadano	Si	Información disponible en la página de atención al ciudadano	0,96	381,778	82,0%

Para ser llenado por las instituciones con dispensa de Portal de Transparencia (PTC)

No aplica, debido a que el gobierno autónomo del Distrito Metropolitano de Quito no aplica esta herramienta.

Forma de actualización de la información:	Actualización automática de la información	Actualización manual de la información
Actualización automática de la información:	SI/NO	SI/NO
Actualización manual de la información:	SI/NO	SI/NO
Actualización automática de la información:	SI/NO	SI/NO
Actualización manual de la información:	SI/NO	SI/NO
Actualización automática de la información:	SI/NO	SI/NO
Actualización manual de la información:	SI/NO	SI/NO
Actualización automática de la información:	SI/NO	SI/NO
Actualización manual de la información:	SI/NO	SI/NO