

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

a) Los servicios que ofrecen los formatos de acceso a ellos, formatos de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se indican todos los requisitos que exige la obtención del servicio y cómo se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Canales	Tiempo máximo de respuesta (horas, días, semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Indicar si es para ciudadanía en general, personas con discapacidad, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Obliga y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina o dependencia que ofrece el servicio (Indicar si es para ciudadanía en general o para atención a la página de inicio de los web y/o desarrollo manual)	Tipo de recursos disponibles para atención presencial (Indicar si es por correo electrónico, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, canales sociales, etc.)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet o móvil	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (meses)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio automatizado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1-04	Acceso a la información pública	Este formato le permite solicitar cualquier tipo de información de carácter no confidencial de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (Ley No. 17.122).	1. Entrega en cualquier forma de información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Entrega en formato digital de información pública en físico o a través de correo electrónico. 3. Entrega en formato digital de información pública en físico o a través de correo electrónico.	1. Llenar el formulario de solicitud de acceso a la información pública. 2. Adjuntar los documentos que respalden la solicitud. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Recibir la información que se le solicita en el formato que fue solicitado (en caso de ser necesario).	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Se realiza un análisis de la solicitud de acceso a la información pública. 3. Se emite la respuesta autorizada para la entrega de la información o se indica que no se puede acceder a la información. 4. Se entrega la información que se le solicita en el formato que fue solicitado (en caso de ser necesario).	08:00 a 18:00	Virtual	10 días hábiles y 1 día de prórroga	Ciudadanía en general	Virtual y en caso de requerimiento de tiempo de la información	<a href="#">Página de Atención al Ciudadano</a>	Virtual y en caso de requerimiento de tiempo de la información	No	<a href="#">Formulario de solicitud de acceso a la información pública</a>	Este servicio solo no está disponible en línea	5	277	“INFORMACIÓN NO DISPONIBLE” en el Sistema Nacional de Datos de Información Pública del Poder Judicial de la Federación. Este servicio no está disponible en línea.
2-04	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria y vehículos	Restricción en el sistema administrativo central de registros, predios, hipotecas, colaciones y documentos testamentarios.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico a la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Carné. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de viajero y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico a la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 18:00	Virtual	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Atención al Ciudadano</a>	Virtual y en caso de requerimiento de tiempo de la información	No	<a href="#">Formulario de solicitud de restricción de datos de la propiedad inmobiliaria y vehículos</a>	Este servicio solo no está disponible en línea			“INFORMACIÓN NO DISPONIBLE” porque se está considerando a nivel de las entidades.
3-04	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria de cadenas de custodia	Restricción de cadenas de custodia de ciudadanía, personas jurídicas, en virtud de los documentos de soporte.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico a la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Carné. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de viajero y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Copia de escritura.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico a la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 18:00	Virtual	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Atención al Ciudadano</a>	Virtual y en caso de requerimiento de tiempo de la información	No	<a href="#">Formulario de solicitud de restricción de datos de la propiedad inmobiliaria de cadenas de custodia</a>	Este servicio solo no está disponible en línea			“INFORMACIÓN NO DISPONIBLE” porque se está considerando a nivel de las entidades.
4-04	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria de cadenas de custodia de ciudadanía	Restricción de la información de ciudadanía, personas jurídicas, en virtud de los documentos de soporte.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico a la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Carné. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de viajero y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico a la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 18:00	Virtual	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Atención al Ciudadano</a>	Virtual y en caso de requerimiento de tiempo de la información	No	<a href="#">Formulario de solicitud de restricción de datos de la propiedad inmobiliaria de cadenas de custodia de ciudadanía</a>	Este servicio solo no está disponible en línea			“INFORMACIÓN NO DISPONIBLE” porque se está considerando a nivel de las entidades.
5-04	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria de cadenas de custodia de ciudadanía	Restricción de la información de ciudadanía, personas jurídicas, en virtud de los documentos de soporte.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico a la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Carné. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de viajero y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico a la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 18:00	Virtual	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Atención al Ciudadano</a>	Virtual y en caso de requerimiento de tiempo de la información	No	<a href="#">Formulario de solicitud de restricción de datos de la propiedad inmobiliaria de cadenas de custodia de ciudadanía</a>	Este servicio solo no está disponible en línea			“INFORMACIÓN NO DISPONIBLE” porque se está considerando a nivel de las entidades.
6-04	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria de cadenas de custodia de ciudadanía	Restricción de la información de ciudadanía, personas jurídicas, en virtud de los documentos de soporte.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico a la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Carné. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de viajero y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico a la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 18:00	Virtual	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Atención al Ciudadano</a>	Virtual y en caso de requerimiento de tiempo de la información	No	<a href="#">Formulario de solicitud de restricción de datos de la propiedad inmobiliaria de cadenas de custodia de ciudadanía</a>	Este servicio solo no está disponible en línea			“INFORMACIÓN NO DISPONIBLE” porque se está considerando a nivel de las entidades.
7-04	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria de cadenas de custodia de ciudadanía	Restricción de la información de ciudadanía, personas jurídicas, en virtud de los documentos de soporte.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico a la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Carné. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de viajero y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico a la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 18:00	Virtual	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Atención al Ciudadano</a>	Virtual y en caso de requerimiento de tiempo de la información	No	<a href="#">Formulario de solicitud de restricción de datos de la propiedad inmobiliaria de cadenas de custodia de ciudadanía</a>	Este servicio solo no está disponible en línea			“INFORMACIÓN NO DISPONIBLE” porque se está considerando a nivel de las entidades.
8-04	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria de cadenas de custodia de ciudadanía	Restricción de la información de ciudadanía, personas jurídicas, en virtud de los documentos de soporte.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico a la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Carné. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de viajero y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico a la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 18:00	Virtual	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Atención al Ciudadano</a>	Virtual y en caso de requerimiento de tiempo de la información	No	<a href="#">Formulario de solicitud de restricción de datos de la propiedad inmobiliaria de cadenas de custodia de ciudadanía</a>	Este servicio solo no está disponible en línea			“INFORMACIÓN NO DISPONIBLE” porque se está considerando a nivel de las entidades.
9-04	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria de cadenas de custodia de ciudadanía	Restricción de la información de ciudadanía, personas jurídicas, en virtud de los documentos de soporte.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico a la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Carné. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de viajero y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico a la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 18:00	Virtual	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Atención al Ciudadano</a>	Virtual y en caso de requerimiento de tiempo de la información	No	<a href="#">Formulario de solicitud de restricción de datos de la propiedad inmobiliaria de cadenas de custodia de ciudadanía</a>	Este servicio solo no está disponible en línea			“INFORMACIÓN NO DISPONIBLE” porque se está considerando a nivel de las entidades.
10-04	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria de cadenas de custodia de ciudadanía	Restricción de la información de ciudadanía, personas jurídicas, en virtud de los documentos de soporte.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico a la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Carné. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de viajero y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico a la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 18:00	Virtual	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Atención al Ciudadano</a>	Virtual y en caso de requerimiento de tiempo de la información	No	<a href="#">Formulario de solicitud de restricción de datos de la propiedad inmobiliaria de cadenas de custodia de ciudadanía</a>	Este servicio solo no está disponible en línea			“INFORMACIÓN NO DISPONIBLE” porque se está considerando a nivel de las entidades.
11-04	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria de cadenas de custodia de ciudadanía	Restricción de la información de ciudadanía, personas jurídicas, en virtud de los documentos de soporte.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico a la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Carné. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de viajero y/o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Certificado de Propiedad emitido por el Registro de la Propiedad.	1. Observación de formularios. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico a la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 18:00	Virtual	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Atención al Ciudadano</a>	Virtual y en caso de requerimiento de tiempo de la información	No	<a href="#">Formulario de solicitud de restricción de datos de la propiedad inmobiliaria de cadenas de custodia de ciudadanía</a>	Este servicio solo no está disponible en línea			“INFORMACIÓN NO DISPONIBLE” porque se está considerando a nivel de las entidades.

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 incluir 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 (Sí/No)	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para acceder por internet en línea	Número de canales o modalidades que ofrecen el servicio en el último periodo (meses)	Número de canales o modalidades que ofrecen el servicio actualizado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
158	Cambio de casillero rural o urbano o comuna	Proceso mediante el cual se cambia el casillero rural o urbano o comuna.	1. Observación de formulario. 2. Llenado de formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción juramentada detallada del caso de no existir área de terreno en escritura. 5. Documento de verificación de existencia de espacio urbano y verificación de escritura. 6. Plan de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico o topográfico, conmutados VIGSA TMOCA del Municipio de San Cayetano. En caso de estar construido inscribirse en plano a través de la oficina de catastro. 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. Llenado de 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. Proceso urbano en comprobante 10 días hábiles. 2. Proceso urbano en pasaporte/hoja de datos 30 días hábiles. 3. Proceso urbano en escritura 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página Administrativa Municipal</a>	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario solicitud de cambio de casillero rural o urbano</a>	Este servicio solo no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se encuentra consultada a nivel de las entidades.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el cual se puede hacer la solicitud ciudadana sobre los servicios parciales.	
159	Registro de propiedad por finca o predio de terreno urbano, de acuerdo a documentos habilitados.	Se genera el predio de terreno urbano, de acuerdo a documentos habilitados.	1. Observación de formulario. 2. Llenado de formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción juramentada detallada del caso de no existir área de terreno en escritura. 5. Documento de verificación de existencia de espacio urbano y verificación de escritura. 6. Plan de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico o topográfico, conmutados VIGSA TMOCA del Municipio de San Cayetano. En caso de estar construido inscribirse en plano a través de la oficina de catastro. 7. Certificado de Propiedad emitido por el Regente de la Finca. 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. Llenado de 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. Proceso urbano en comprobante 10 días hábiles. 2. Proceso urbano en pasaporte/hoja de datos 30 días hábiles. 3. Proceso urbano en escritura 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página Administrativa Municipal</a>	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario solicitud de registro de propiedad por finca o predio de terreno urbano</a>	Este servicio solo no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se encuentra consultada a nivel de las entidades.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el cual se puede hacer la solicitud ciudadana sobre los servicios parciales.	
160	Registro de edificaciones de RUC	Se genera el predio de terreno urbano, de acuerdo a documentos habilitados.	1. Observación de formulario. 2. Llenado de formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción juramentada detallada del caso de no existir área de terreno en escritura. 5. Documento de verificación de existencia de espacio urbano y verificación de escritura. 6. Plan de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico o topográfico, conmutados VIGSA TMOCA del Municipio de San Cayetano. En caso de estar construido inscribirse en plano a través de la oficina de catastro. 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. Llenado de 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. Proceso urbano en comprobante 10 días hábiles. 2. Proceso urbano en pasaporte/hoja de datos 30 días hábiles. 3. Proceso urbano en escritura 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página Administrativa Municipal</a>	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario solicitud de registro de edificación de RUC</a>	Este servicio solo no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se encuentra consultada a nivel de las entidades.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el cual se puede hacer la solicitud ciudadana sobre los servicios parciales.	
161	Registro de Recaudación, Inscripción y Sello	Se genera el predio de terreno urbano, de acuerdo a documentos habilitados.	1. Observación de formulario. 2. Llenado de formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción juramentada detallada del caso de no existir área de terreno en escritura. 5. Documento de verificación de existencia de espacio urbano y verificación de escritura. 6. Plan de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico o topográfico, conmutados VIGSA TMOCA del Municipio de San Cayetano. En caso de estar construido inscribirse en plano a través de la oficina de catastro. 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. Llenado de 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. Proceso urbano en comprobante 10 días hábiles. 2. Proceso urbano en pasaporte/hoja de datos 30 días hábiles. 3. Proceso urbano en escritura 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página Administrativa Municipal</a>	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario solicitud de inscripción y sello</a>	Este servicio solo no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se encuentra consultada a nivel de las entidades.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el cual se puede hacer la solicitud ciudadana sobre los servicios parciales.	
162	Asignación geográfica del predio	Verificación mediante inspección de la ubicación geográfica del terreno para asignación de código catastral.	1. Observación de formulario. 2. Llenado de formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción juramentada detallada del caso de no existir área de terreno en escritura. 5. Documento de verificación de existencia de espacio urbano y verificación de escritura. 6. Plan de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico o topográfico, conmutados VIGSA TMOCA del Municipio de San Cayetano. En caso de estar construido inscribirse en plano a través de la oficina de catastro. 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. Llenado de 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. Proceso urbano en comprobante 10 días hábiles. 2. Proceso urbano en pasaporte/hoja de datos 30 días hábiles. 3. Proceso urbano en escritura 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página Administrativa Municipal</a>	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario solicitud de asignación geográfica del predio</a>	Este servicio solo no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se encuentra consultada a nivel de las entidades.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el cual se puede hacer la solicitud ciudadana sobre los servicios parciales.	
17	Asignación o modificación de área de terreno (zona de terreno)	Actualización de datos correspondientes al área de terreno, de acuerdo a documentos habilitados.	1. Observación de formulario. 2. Llenado de formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción juramentada detallada del caso de no existir área de terreno en escritura. 5. Documento de verificación de existencia de espacio urbano y verificación de escritura. 6. Plan de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico o topográfico, conmutados VIGSA TMOCA del Municipio de San Cayetano. En caso de estar construido inscribirse en plano a través de la oficina de catastro. 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. Llenado de 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. Proceso urbano en comprobante 10 días hábiles. 2. Proceso urbano en pasaporte/hoja de datos 30 días hábiles. 3. Proceso urbano en escritura 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página Administrativa Municipal</a>	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario solicitud de asignación o modificación de área de terreno</a>	Este servicio solo no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se encuentra consultada a nivel de las entidades.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el cual se puede hacer la solicitud ciudadana sobre los servicios parciales.	
18	Asignación de áreas de terreno Municipal	Actualización de datos correspondientes a áreas de terreno, de acuerdo a documentos habilitados.	1. Observación de formulario. 2. Llenado de formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción juramentada detallada del caso de no existir área de terreno en escritura. 5. Documento de verificación de existencia de espacio urbano y verificación de escritura. 6. Plan de levantamiento geodésico, geodésico-topográfico o topográfico, conmutados VIGSA TMOCA del Municipio de San Cayetano. En caso de estar construido inscribirse en plano a través de la oficina de catastro. 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. Llenado de 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. Proceso urbano en comprobante 10 días hábiles. 2. Proceso urbano en pasaporte/hoja de datos 30 días hábiles. 3. Proceso urbano en escritura 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página Administrativa Municipal</a>	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario solicitud de asignación de áreas de terreno municipal</a>	Este servicio solo no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se encuentra consultada a nivel de las entidades.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el cual se puede hacer la solicitud ciudadana sobre los servicios parciales.	



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

No.	Descripción del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan todos los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se exhiben)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de herramienta o sistema del servicio (Describir el tipo de herramienta 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 del país (Indicar el código de la página de inicio del sitio web y la descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención al ciudadano (Presencial, en línea por correo electrónico, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, lista de correo, chat en vivo, videollamada)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (Intranet)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
20-001	Realización de obra de saneamiento básico	Realización y verificación de obras nuevas según el cronograma de las obras declaradas bajo el régimen de contratación.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGILANCIA 1000, 1001 y 1002) o Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación". 4. Copia de la cédula emitida por el Responsable de Unidad DAC, jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	1. Desde oficina 8 días hábiles. 2. Desde web 10 días hábiles.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Administración Zonal</a>	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de obra de saneamiento básico</a>	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	0	0%
20-002	Revisión de planos y permisos	Calificación técnica de los proyectos arquitectónicos que concierne con los planos de urbanización.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGILANCIA 1000, 1001 y 1002) o Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación". 4. Copia de la cédula emitida por el Responsable de Unidad DAC, jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	20 días hábiles.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Administración Zonal</a>	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de revisión de planos y permisos</a>	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	0	0%
20-003	Asesoría en el proceso de construcción	Asesoría técnica en el proceso de construcción de obras nuevas.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGILANCIA 1000, 1001 y 1002) o Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación". 4. Copia de la cédula emitida por el Responsable de Unidad DAC, jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	1. Desde oficina 8 días hábiles. 2. Desde web 10 días hábiles.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Administración Zonal</a>	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de asesoría en el proceso de construcción</a>	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	0	0%
20-004	Emisión de planos de urbanización	Emisión de planos de urbanización de propiedades particulares, destinadas para uso residencial.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGILANCIA 1000, 1001 y 1002) o Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación".	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	1 día hábil.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Administración Zonal</a>	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de emisión de planos de urbanización</a>	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	0	0%
20-005	Asesoramiento profesional en urbanización	Asesoramiento profesional en urbanización de propiedades particulares.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGILANCIA 1000, 1001 y 1002) o Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación".	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	20 días hábiles.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Administración Zonal</a>	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de asesoría profesional en urbanización</a>	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	0	0%
20-006	Formas de habilitación de zonas verdes	Formas de habilitación de zonas verdes.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGILANCIA 1000, 1001 y 1002) o Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación".	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	20 días hábiles.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Administración Zonal</a>	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de formas de habilitación de zonas verdes</a>	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	0	0%
20-007	Asesorar condición de permisos	Asesorar condición de permisos.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGILANCIA 1000, 1001 y 1002) o Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación". 4. Copia de la cédula emitida por el Responsable de Unidad DAC, jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	1. Atención presencial de 10 días hábiles. 2. Atención telefónica y por correo electrónico de 10 días hábiles.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Administración Zonal</a>	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de asesorar condición de permisos</a>	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	0	0%
20-008	Tarifa de puntaje GPS	Emisión de puntaje GPS.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGILANCIA 1000, 1001 y 1002) o Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación".	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	15 días hábiles.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Administración Zonal</a>	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de tarifa de puntaje GPS</a>	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	0	0%
20-009	Trámite de carpeta base	Emisión de información cartográfica en formato digitalizado.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGILANCIA 1000, 1001 y 1002) o Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación".	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	15 días hábiles.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Administración Zonal</a>	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de carpeta base</a>	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	0	0%
20-010	Acta de constitución de condominio	Emisión de acta de constitución de condominio.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGILANCIA 1000, 1001 y 1002) o Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación".	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	1 día hábil.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Administración Zonal</a>	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de acta de constitución de condominio</a>	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	0	0%
20-011	Acta de constitución de condominio	Emisión de acta de constitución de condominio.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	1 hora hábil.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Administración Zonal</a>	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de acta de constitución de condominio</a>	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	63,000	92,000
20-012	Certificación de bienes raíces	Emisión de certificación de bienes raíces.	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de validez de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGILANCIA 1000, 1001 y 1002) o Copia de escritura de Construcción de Propiedad Horizontal y/o "Edificación".	1. Observación de formatos. 2. Llamada telefónica y agendar requisitos. 3. Ir a la oficina de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	08:00 a 16:00	Gratis	1 hora hábil.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	<a href="#">Página de Administración Zonal</a>	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	<a href="#">Formulario de solicitud de certificación de bienes raíces</a>	Este servicio aún no está disponible en línea.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades.	0	0%



