

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 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 (en días hábiles y hora de entrega)	Tipo de beneficiarios y usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas con discapacidad, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Obligatoriedad y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina o dependencias que ofrecen el servicio (Se debe proporcionar la página de inicio del sitio web y el correo electrónico)	Forma de recibir depósitos de atención presencial (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, correo electrónico, chat en línea, correo electrónico, etc.)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet o móvil	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio automatizado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1-04	Acceso a la información pública	Este formato le permite solicitar cualquier tipo de información de carácter no confidencial de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (Ley No. 17.242).	1. El servicio se realiza de forma presencial en físico o a través de correo electrónico. 2. El servicio se realiza de forma presencial en físico o a través de correo electrónico. 3. El servicio se realiza de forma presencial en físico o a través de correo electrónico.	1. Llamada telefónica de solicitud de acceso a la información pública. 2. Formulario de solicitud de acceso a la información pública. 3. Documento que acredite la identidad del solicitante. 4. Documento que acredite la identidad del solicitante. 5. Documento que acredite la identidad del solicitante.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Se realiza el trámite de acceso a la información pública. 3. Se realiza el trámite de acceso a la información pública. 4. Se realiza el trámite de acceso a la información pública.	08:00 a 18:00	Presencial	10 días hábiles y hora de entrega	Ciudadanía en general	Indicada a través de la información pública.	Página de inicio del sitio web	Indicada a través de la información pública.	No	Página de inicio del sitio web	Este servicio solo no está disponible en línea	5	25	“INFORMACIÓN NO DISPONIBLE” en el Sistema Nacional de Datos de Información Pública del Distrito Metropolitano de Quito, donde se debe de proporcionar información que permita la obtención de la información solicitada sobre los servicios públicos.
2-04	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria y registros	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria y registros.	1. Observación de formularios. 2. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 3. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 4. Llamada telefónica y solicitud de requisitos.	1. Formulario. 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. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 3. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 4. Llamada telefónica y solicitud de requisitos.	08:00 a 18:00	Presencial	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Indicada a través de la información pública.	Página de inicio del sitio web	Indicada a través de la información pública.	No	Página de inicio del sitio web	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 y registros	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria y registros.	1. Observación de formularios. 2. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 3. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 4. Llamada telefónica y solicitud de requisitos.	1. Formulario. 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. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 3. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 4. Llamada telefónica y solicitud de requisitos.	08:00 a 18:00	Presencial	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Indicada a través de la información pública.	Página de inicio del sitio web	Indicada a través de la información pública.	No	Página de inicio del sitio web	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 y registros	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria y registros.	1. Observación de formularios. 2. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 3. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 4. Llamada telefónica y solicitud de requisitos.	1. Formulario. 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. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 3. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 4. Llamada telefónica y solicitud de requisitos.	08:00 a 18:00	Presencial	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Indicada a través de la información pública.	Página de inicio del sitio web	Indicada a través de la información pública.	No	Página de inicio del sitio web	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 y registros	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria y registros.	1. Observación de formularios. 2. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 3. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 4. Llamada telefónica y solicitud de requisitos.	1. Formulario. 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. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 3. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 4. Llamada telefónica y solicitud de requisitos.	08:00 a 18:00	Presencial	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Indicada a través de la información pública.	Página de inicio del sitio web	Indicada a través de la información pública.	No	Página de inicio del sitio web	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 y registros	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria y registros.	1. Observación de formularios. 2. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 3. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 4. Llamada telefónica y solicitud de requisitos.	1. Formulario. 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. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 3. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 4. Llamada telefónica y solicitud de requisitos.	08:00 a 18:00	Presencial	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Indicada a través de la información pública.	Página de inicio del sitio web	Indicada a través de la información pública.	No	Página de inicio del sitio web	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 y registros	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria y registros.	1. Observación de formularios. 2. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 3. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 4. Llamada telefónica y solicitud de requisitos.	1. Formulario. 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. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 3. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 4. Llamada telefónica y solicitud de requisitos.	08:00 a 18:00	Presencial	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Indicada a través de la información pública.	Página de inicio del sitio web	Indicada a través de la información pública.	No	Página de inicio del sitio web	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 y registros	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria y registros.	1. Observación de formularios. 2. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 3. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 4. Llamada telefónica y solicitud de requisitos.	1. Formulario. 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. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 3. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 4. Llamada telefónica y solicitud de requisitos.	08:00 a 18:00	Presencial	7 días hábiles a las 18:00 horas. Presencial: 10 días hábiles.	Ciudadanía en general	Indicada a través de la información pública.	Página de inicio del sitio web	Indicada a través de la información pública.	No	Página de inicio del sitio web	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 y registros	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria y registros.	1. Observación de formularios. 2. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 3. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 4. Llamada telefónica y solicitud de requisitos.	1. Formulario. 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. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 3. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 4. Llamada telefónica y solicitud de requisitos.	08:00 a 18:00	Presencial	7 días hábiles a las 18:00 horas. Presencial: 10 días hábiles.	Ciudadanía en general	Indicada a través de la información pública.	Página de inicio del sitio web	Indicada a través de la información pública.	No	Página de inicio del sitio web	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 y registros	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria y registros.	1. Observación de formularios. 2. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 3. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 4. Llamada telefónica y solicitud de requisitos.	1. Formulario. 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. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 3. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 4. Llamada telefónica y solicitud de requisitos.	08:00 a 18:00	Presencial	7 días hábiles a las 18:00 horas. Presencial: 10 días hábiles.	Ciudadanía en general	Indicada a través de la información pública.	Página de inicio del sitio web	Indicada a través de la información pública.	No	Página de inicio del sitio web	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 y registros	Restricción de datos de la propiedad inmobiliaria y registros.	1. Observación de formularios. 2. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 3. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 4. Llamada telefónica y solicitud de requisitos.	1. Formulario. 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. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 3. Llamada telefónica y solicitud de requisitos. 4. Llamada telefónica y solicitud de requisitos.	08:00 a 18:00	Presencial	7 días hábiles a las 18:00 horas. Presencial: 10 días hábiles.	Ciudadanía en general	Indicada a través de la información pública.	Página de inicio del sitio web	Indicada a través de la información pública.	No	Página de inicio del sitio web	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 listar 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 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 acceder al servicio (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	Proveer casillero correspondiente, se actualiza la ubicación correcta del inmueble, sea en el área urbana o rural.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción pormenorizada detallada del espacio interno y externo: "Barridos digitales". 5. Planos de levantamiento geodésico, georreferenciado y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a las normas VIGIEM 1904 del Acuerdo Intersectorial 2009. En caso de estar construido inscribirse en plano a través del MRC. 6. Poder. 7. Adjuntar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Caserío o Regente del Consejo 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	- Puede obtener en ventanilla 10 días hábiles. - Puede obtener en internet/horario de atención 30 días hábiles. - Puede obtener en correo electrónico 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	Formulario solicitud de cambio de casillero	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 permisos para la actualización de casilleros sobre los espacios públicos.
159	Registro de propiedad por finca o predio de terreno urbano, de acuerdo a documentos habilitados.	Se genera el predio del terreno urbano, de acuerdo a documentos habilitados.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción pormenorizada detallada del espacio interno y externo: "Barridos digitales". 5. Planos de levantamiento geodésico, georreferenciado y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a las normas VIGIEM 1904 del Acuerdo Intersectorial 2009. En caso de estar construido inscribirse en plano a través del MRC. 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 Consejo 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	- Puede obtener en ventanilla 10 días hábiles. - Puede obtener en internet/horario de atención 30 días hábiles. - Puede obtener en correo electrónico 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	Formulario solicitud de registro de propiedad	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 permisos para la actualización de casilleros sobre los espacios públicos.
160	Registro de edificaciones de RUA	Se genera el predio del terreno urbano, de acuerdo a documentos habilitados.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC, no adjuntados. 3. Descripción de las edificaciones de espacios internos y externos: "Barridos digitales". 4. Planos de levantamiento geodésico, georreferenciado y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a las normas VIGIEM 1904 del Acuerdo Intersectorial 2009. En caso de estar construido inscribirse en plano a través del MRC. 5. Poder. 6. Adjuntar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Caserío o Regente del Consejo 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	- Puede obtener en ventanilla 10 días hábiles. - Puede obtener en internet/horario de atención 30 días hábiles. - Puede obtener en correo electrónico 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	Formulario solicitud de registro de edificación de RUA	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 permisos para la actualización de casilleros sobre los espacios públicos.
161	Registro de Recaudación, Inscripción y Bienes	Se genera el predio del terreno urbano, de acuerdo a documentos habilitados.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción de las edificaciones de espacios internos y externos: "Barridos digitales". 5. Planos de levantamiento geodésico, georreferenciado y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a las normas VIGIEM 1904 del Acuerdo Intersectorial 2009. En caso de estar construido inscribirse en plano a través del MRC. 6. Poder. 7. Adjuntar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Caserío o Regente del Consejo 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	- Puede obtener en ventanilla 10 días hábiles. - Puede obtener en internet/horario de atención 30 días hábiles. - Puede obtener en correo electrónico 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	Formulario solicitud de inscripción y bienes	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 permisos para la actualización de casilleros sobre los espacios públicos.
162	Calificación geográfica del predio	Verificación mediante inspección de la calificación geográfica del inmueble para asignación de código catastral.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción de las edificaciones de espacios internos y externos: "Barridos digitales". 5. Planos de levantamiento geodésico, georreferenciado y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a las normas VIGIEM 1904 del Acuerdo Intersectorial 2009. En caso de estar construido inscribirse en plano a través del MRC. 6. Poder. 7. Adjuntar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Caserío o Regente del Consejo 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	- Puede obtener en ventanilla 10 días hábiles. - Puede obtener en internet/horario de atención 30 días hábiles. - Puede obtener en correo electrónico 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	Formulario solicitud de calificación geográfica del predio	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 permisos para la actualización de casilleros sobre los espacios públicos.
17	Asignación o modificación de áreas de terreno (zona de terreno)	Actualización de datos correspondientes al área de terreno, de acuerdo a documentos habilitados.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción pormenorizada detallada del espacio interno y externo: "Barridos digitales". 5. Planos de levantamiento geodésico, georreferenciado y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a las normas VIGIEM 1904 del Acuerdo Intersectorial 2009. En caso de estar construido inscribirse en plano a través del MRC. 6. Poder. 7. Adjuntar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Caserío o Regente del Consejo 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	- Puede obtener en línea 10 días hábiles. - Puede obtener en internet/horario de atención 30 días hábiles.	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	Formulario solicitud de asignación o modificación de áreas de terreno	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 permisos para la actualización de casilleros sobre los espacios públicos.
18	Asignación de áreas de terreno Municipal	Actualización de datos correspondientes a áreas de terreno, de acuerdo a documentos habilitados.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Comprobante. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de identidad o pasaporte o RUC. 3. Copia de escritura. 4. Descripción pormenorizada detallada del espacio interno y externo: "Barridos digitales". 5. Planos de levantamiento geodésico, georreferenciado y digital, con coordenadas UTM de acuerdo a las normas VIGIEM 1904 del Acuerdo Intersectorial 2009. En caso de estar construido inscribirse en plano a través del MRC. 6. Poder. 7. Adjuntar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DMC, Jefe Zonal de Caserío o Regente del Consejo Zonal.	1. Observación de formulario. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Regreso por ventanilla de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	9:00 a 16:00	Virtual	- 30 días hábiles	Ciudadanía en general	Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web: Ministerio de Servicio de las Administraciones Zonales.	No	Formulario solicitud de asignación de áreas de terreno municipal	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 permisos para la actualización de casilleros sobre los espacios públicos.

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

4) Los servicios que ofrecen los formatos de acceso a datos, formatos de acceso y demás utilidades tecnológicas, 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 (Disponer de un plan o protocolo en general, personas involucradas, personas jurídicas, ONG, Personal técnico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y ubicación de la oficina o dependencias que ofrecen el servicio Del país o del extranjero	Tipo de canales disponibles de atención al ciudadano (Presencial, vía telefónica, correo electrónico, vía web, chat en línea, redes sociales, etc.)	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 en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
20 101	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 formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGSA, TUBO O Troncal y Agua de RITC) o escritura de Donación de Propiedad Horizontal y/o "Indefinición". 4. Copia de cédula de ciudadanía emitida por el Registro de la Propiedad. 5. Agregar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DAC, Jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	9:00 a 16:00	Gratis	1. Desde oficina 8 días hábiles. 2. Desde web 1 día hábil	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de obra de saneamiento básico	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	10000	10000	100%
20 102	Manejo de quejas y reclamos	Calificación técnica de las acciones programáticas que contenga con los puntos afectados.	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGSA, TUBO O Troncal y Agua de RITC) o escritura de Donación de Propiedad Horizontal y/o "Indefinición". 4. Copia de cédula de ciudadanía emitida por el Registro de la Propiedad. 5. Agregar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DAC, Jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	9:00 a 16:00	Gratis	1. Desde oficina 10 días hábiles. 2. Desde web 5 días hábiles	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de queja y reclamo	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	10000	10000	100%
20 103	Asesoría de obras de protección de suelos	Se realiza verificación del estado de conservación de las obras y se realiza aspeje.	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGSA, TUBO O Troncal y Agua de RITC) o escritura de Donación de Propiedad Horizontal y/o "Indefinición". 4. Copia de cédula de ciudadanía emitida por el Registro de la Propiedad. 5. Agregar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DAC, Jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	9:00 a 16:00	Gratis	1. Desde oficina 8 días hábiles. 2. Desde web 1 día hábil	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de asesoría de obras de protección de suelos	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	10000	10000	100%
20 104	Emisión de acta de adjudicación de predios	Ejecución de obras de saneamiento de propiedades pertenecientes, destinadas para uso de viviendas.	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGSA, TUBO O Troncal y Agua de RITC) o escritura de Donación de Propiedad Horizontal y/o "Indefinición". 4. Copia de cédula de ciudadanía emitida por el Registro de la Propiedad. 5. Agregar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DAC, Jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	9:00 a 16:00	Gratis	1 día hábil	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de adjudicación de predios	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	10000	10000	100%
20 105	Asesoramiento para la ejecución de obras	El contratista debe estar inscrito en la Dirección Provincial de Caseros, en conformidad con el Art. 30 de la Ley Orgánica de Organización Territorial Administrativa y Decentralizada (LOOTAD).	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGSA, TUBO O Troncal y Agua de RITC) o escritura de Donación de Propiedad Horizontal y/o "Indefinición". 4. Copia de cédula de ciudadanía emitida por el Registro de la Propiedad. 5. Agregar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DAC, Jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	9:00 a 16:00	Gratis	30 días hábiles	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de asesoría para la ejecución de obras	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	10000	10000	100%
20 106	Forma de trabajo de obra	Formas de elaboración de áreas técnicas.	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGSA, TUBO O Troncal y Agua de RITC) o escritura de Donación de Propiedad Horizontal y/o "Indefinición". 4. Copia de cédula de ciudadanía emitida por el Registro de la Propiedad. 5. Agregar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DAC, Jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	9:00 a 16:00	Gratis	30 días hábiles	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de forma de trabajo de obra	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	10000	10000	100%
20 107	Asesorar condición de prima de riesgo	Calificación técnica de la situación del grado de riesgo.	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGSA, TUBO O Troncal y Agua de RITC) o escritura de Donación de Propiedad Horizontal y/o "Indefinición". 4. Copia de cédula de ciudadanía emitida por el Registro de la Propiedad. 5. Agregar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DAC, Jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	9:00 a 16:00	Gratis	1. Atención telefónica de 8 a 18 horas. 2. Atención presencial de 8 a 18 horas. 3. Atención web de 24 horas.	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de asesorar condición de prima de riesgo	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	10000	10000	100%
20 108	Tarifa de juntas GPS	Operatividad de los sistemas de monitoreo y seguimiento de áreas de riesgo.	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGSA, TUBO O Troncal y Agua de RITC) o escritura de Donación de Propiedad Horizontal y/o "Indefinición". 4. Copia de cédula de ciudadanía emitida por el Registro de la Propiedad. 5. Agregar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DAC, Jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	9:00 a 16:00	Gratis	15 días hábiles	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de tarifa de juntas GPS	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	10000	10000	100%
20 109	Trabajo de carpintería base	Envío de información cartográfica en formato digitalizado.	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGSA, TUBO O Troncal y Agua de RITC) o escritura de Donación de Propiedad Horizontal y/o "Indefinición". 4. Copia de cédula de ciudadanía emitida por el Registro de la Propiedad. 5. Agregar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DAC, Jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	9:00 a 16:00	Gratis	15 días hábiles	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de trabajo de carpintería base	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	10000	10000	100%
20 110	Acta de levantamiento de obra	Entidad de funcionamiento de las viviendas con obra técnica de área técnica de obra.	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGSA, TUBO O Troncal y Agua de RITC) o escritura de Donación de Propiedad Horizontal y/o "Indefinición". 4. Copia de cédula de ciudadanía emitida por el Registro de la Propiedad. 5. Agregar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DAC, Jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	9:00 a 16:00	Gratis	1 día hábil	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de acta de levantamiento de obra	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	10000	10000	100%
20 111	Ficha de obra	Entidad de funcionamiento de las viviendas con obra técnica de área técnica de obra.	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGSA, TUBO O Troncal y Agua de RITC) o escritura de Donación de Propiedad Horizontal y/o "Indefinición". 4. Copia de cédula de ciudadanía emitida por el Registro de la Propiedad. 5. Agregar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DAC, Jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	9:00 a 16:00	Gratis	1 hora hábil	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de ficha de obra	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	114	61.8%	62%
20 112	Calificación de obras nuevas	Entidad de funcionamiento de las viviendas con obra técnica de área técnica de obra.	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	1. Formulario. 2. Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte de validación y pasaporte a RUC. 3. Copia de escritura o inscripción gubernamental correspondiente (VIGSA, TUBO O Troncal y Agua de RITC) o escritura de Donación de Propiedad Horizontal y/o "Indefinición". 4. Copia de cédula de ciudadanía emitida por el Registro de la Propiedad. 5. Agregar en caso de estar a pedido del Responsable de Unidad DAC, Jefe Zonal de Caseros o Supervisor de Casos Zonal	1. Observación de formato. 2. Llenar formulario y adjuntar requisitos. 3. Agregar por correo electrónico de la Administración Zonal correspondiente, de acuerdo a la ubicación de la propiedad.	9:00 a 16:00	Gratis	1 hora hábil	Constante en general	Área de Servicio de las Administraciones Zonales	Página Administrativa Municipal	Agencia web de atención de servicios de las Administraciones Zonales.	No	Formulario de solicitud de calificación de obras nuevas	Este servicio aún no está disponible en línea	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" porque se está considerando a nivel de las entidades	10000	10000	100%

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

El/los servicios que ofrece / las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que el ciudadano 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 los requisitos que debe el ciudadano y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y los horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, día, semana, mes)	Tipo de beneficiarios y usuarios del servicio (Director, en su caso, ciudadano en general, prestador cultural, paratour, turista, ONG, Persona Miembro)	Obliga a dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y disponibilidad para el acceso al servicio (Para poder direccionar a la página de inicio del sitio web de la dependencia respectiva)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Oficina, correo electrónico, oficina telefónica, página web, redes sociales, etc.) (Indicar el canal de atención, correo electrónico, teléfono, etc.)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de solicitud	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
10	Resolución de gestiones de carácter administrativo y/o de carácter judicial	Tiene que ser cargo para abdicar solo si hay un caso de fuerza mayor o fuerza de hecho, según el caso, el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi y el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi.	1. Dirección y Dependencias concernientes a los casos de la Provincia de Cotacachi, exceptuando los que se refieren a los casos de fuerza mayor o fuerza de hecho, según el caso, el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi y el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi. 2. El ciudadano registra y entrega el expediente al sistema de gestión. 3. La Dirección Municipal Tributaria recibe el caso y lo informa del estado que tiene el proceso y el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi y el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi. 4. El ciudadano verifica el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi y el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi. 5. El ciudadano verifica el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi y el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi. 6. El ciudadano verifica el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi y el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi. 7. El ciudadano verifica el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi y el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi.	1. Dirección Municipal Tributaria. 2. Dirección Municipal Tributaria. 3. Dirección Municipal Tributaria. 4. Dirección Municipal Tributaria. 5. Dirección Municipal Tributaria. 6. Dirección Municipal Tributaria. 7. Dirección Municipal Tributaria.	1. Dirección Municipal Tributaria. 2. Dirección Municipal Tributaria. 3. Dirección Municipal Tributaria. 4. Dirección Municipal Tributaria. 5. Dirección Municipal Tributaria. 6. Dirección Municipal Tributaria. 7. Dirección Municipal Tributaria.	9:00 a 16:00	Gratuito	Variable	Ciudadano en general	Dirección: Copacabana, Matucana	Página de Atención al Ciudadano	Oficina: Copacabana, Matucana	No	INFORMACIÓN DISPONIBLE, no se ha formalizado procedimiento	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	100%
11	Certificado de la no adopción de medidas de emergencia	Documento que se emite por la Administración Tributaria Municipal, cuando se verifica la no adopción de medidas de emergencia en un territorio específico.	1. Pago de la tasa administrativa. 2. Presentación del formulario de solicitud en el sistema de gestión.	1. Pago de la tasa administrativa. 2. Presentación del formulario de solicitud en el sistema de gestión.	1. Pago de la tasa administrativa. 2. Presentación del formulario de solicitud en el sistema de gestión.	9:00 a 16:00	USD. 1,00	Variable	Ciudadano en general	Dirección de SERVICIO ADMINISTRATIVO	Página de Atención al Ciudadano	Oficina: Copacabana, Matucana	No	INFORMACIÓN DISPONIBLE, no se ha formalizado procedimiento	Este servicio aún no está disponible en línea	68	141.96	96,2%
12	Facilidades de pago para personas físicas	La Administración Tributaria Municipal, mediante Resolución, concede facilidades de pago a las personas físicas que acrediten su situación económica y social.	1. Llenar el formulario de solicitud de facilidades de pago. 2. Presentar la evidencia de la situación económica y social.	1. Llenar el formulario de solicitud de facilidades de pago. 2. Presentar la evidencia de la situación económica y social.	1. Llenar el formulario de solicitud de facilidades de pago. 2. Presentar la evidencia de la situación económica y social.	9:00 a 16:00	Gratuito	Hasta 7 días hábiles	Ciudadano en general	Dirección: Copacabana, Matucana	Página de Atención al Ciudadano	Oficina: Copacabana, Matucana	No	INFORMACIÓN DISPONIBLE, no se ha formalizado procedimiento	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	100%
13	Seguimiento a ejecución de obras de infraestructura pública	Se realiza el seguimiento a la ejecución de obras de infraestructura pública, para garantizar la calidad y el cumplimiento de los plazos.	1. Presentación del formulario de solicitud de seguimiento. 2. Presentación de la evidencia de la situación económica y social.	1. Presentación del formulario de solicitud de seguimiento. 2. Presentación de la evidencia de la situación económica y social.	1. Presentación del formulario de solicitud de seguimiento. 2. Presentación de la evidencia de la situación económica y social.	9:00 a 16:00	Gratuito	1 día hábil	Ciudadano en general	Dirección: Copacabana, Matucana	Página de Atención al Ciudadano	Oficina: Copacabana, Matucana	No	INFORMACIÓN DISPONIBLE, no se ha formalizado procedimiento	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	100%
14	Atención Administrativa	El personal administrativo de la Administración Tributaria Municipal, brinda atención a los ciudadanos en materia de gestión tributaria.	1. Presentación del formulario de solicitud de atención. 2. Presentación de la evidencia de la situación económica y social.	1. Presentación del formulario de solicitud de atención. 2. Presentación de la evidencia de la situación económica y social.	1. Presentación del formulario de solicitud de atención. 2. Presentación de la evidencia de la situación económica y social.	9:00 a 16:00	Gratuito	Hasta 10 días hábiles	Ciudadano en general	Dirección: Copacabana, Matucana	Página de Atención al Ciudadano	Oficina: Copacabana, Matucana	No	INFORMACIÓN DISPONIBLE, no se ha formalizado procedimiento	Este servicio aún no está disponible en línea	46	108.17	100%
15	Transparencia de datos de interés público	El ciudadano puede acceder a los datos de interés público de la Administración Tributaria Municipal, para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas.	1. Presentación del formulario de solicitud de acceso a los datos de interés público. 2. Presentación de la evidencia de la situación económica y social.	1. Presentación del formulario de solicitud de acceso a los datos de interés público. 2. Presentación de la evidencia de la situación económica y social.	1. Presentación del formulario de solicitud de acceso a los datos de interés público. 2. Presentación de la evidencia de la situación económica y social.	9:00 a 16:00	Gratuito	Variable	Ciudadano en general	Dirección: Copacabana, Matucana	Página de Atención al Ciudadano	Oficina: Copacabana, Matucana	No	INFORMACIÓN DISPONIBLE, no se ha formalizado procedimiento	Este servicio aún no está disponible en línea	0,11	248.99	87,4%
16	Resolución de gestiones de carácter administrativo y/o de carácter judicial	Tiene que ser cargo para abdicar solo si hay un caso de fuerza mayor o fuerza de hecho, según el caso, el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi y el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi.	1. Dirección y Dependencias concernientes a los casos de la Provincia de Cotacachi, exceptuando los que se refieren a los casos de fuerza mayor o fuerza de hecho, según el caso, el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi y el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi. 2. El ciudadano registra y entrega el expediente al sistema de gestión. 3. La Dirección Municipal Tributaria recibe el caso y lo informa del estado que tiene el proceso y el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi y el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi. 4. El ciudadano verifica el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi y el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi. 5. El ciudadano verifica el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi y el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi. 6. El ciudadano verifica el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi y el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi. 7. El ciudadano verifica el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi y el cumplimiento del deber de la Administración Pública de la Provincia de Cotacachi.	1. Dirección Municipal Tributaria. 2. Dirección Municipal Tributaria. 3. Dirección Municipal Tributaria. 4. Dirección Municipal Tributaria. 5. Dirección Municipal Tributaria. 6. Dirección Municipal Tributaria. 7. Dirección Municipal Tributaria.	1. Dirección Municipal Tributaria. 2. Dirección Municipal Tributaria. 3. Dirección Municipal Tributaria. 4. Dirección Municipal Tributaria. 5. Dirección Municipal Tributaria. 6. Dirección Municipal Tributaria. 7. Dirección Municipal Tributaria.	9:00 a 16:00	Gratuito	Variable	Ciudadano en general	Dirección: Copacabana, Matucana	Página de Atención al Ciudadano	Oficina: Copacabana, Matucana	No	INFORMACIÓN DISPONIBLE, no se ha formalizado procedimiento	Este servicio aún no está disponible en línea	0,18	276.45	80,2%
17	Atención Municipal Tributaria	El personal municipal tributario de la Administración Tributaria Municipal, brinda atención a los ciudadanos en materia de gestión tributaria.	1. Presentación del formulario de solicitud de atención. 2. Presentación de la evidencia de la situación económica y social.	1. Presentación del formulario de solicitud de atención. 2. Presentación de la evidencia de la situación económica y social.	1. Presentación del formulario de solicitud de atención. 2. Presentación de la evidencia de la situación económica y social.	9:00 a 16:00	Gratuito	Variable	Ciudadano en general	Dirección de SERVICIO ADMINISTRATIVO	Página de Atención al Ciudadano	Oficina: Copacabana, Matucana	No	INFORMACIÓN DISPONIBLE, no se ha formalizado procedimiento	Este servicio aún no está disponible en línea	0,74	428.92	80,2%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Transparencia (PTC)

NO APLICABLE, debido a que el gobierno autónomo de Cotacachi no cuenta con un portal de transparencia.

<p>Forma de actualización de la información:</p> <p>Actualización automática de la información.</p> <p>Actualización manual de la información.</p> <p>Actualización automática de la información y actualización manual de la información.</p> <p>Actualización automática de la información y actualización manual de la información.</p> <p>Actualización automática de la información y actualización manual de la información.</p>	<p>NO APLICABLE</p> <p>DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIDADANOS</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE TRANSACCIONES</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE TRANSACCIONES</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE TRANSACCIONES</p>
--	--