

Plan de la Organización Institucional y Manual de Procedimientos - 2019
 El contenido del plan de la Organización Institucional, Manual de Procedimientos, debe ser actualizado periódicamente, para que la información refleje el estado real de la organización.

No.	Descripción del servicio	Código estándar de servicio (De acuerdo al estándar del proceso que debe regirse por el procedimiento para la prestación del servicio)	Reglamento para la prestación del servicio (De acuerdo al estándar que regula la prestación del servicio o estándar de referencia)	Procedimientos internos que rigen el servicio	Formas de atención al público (Formas de Atención al Ciudadano - F.A.C.)	Fecha	Responsable del proceso (Nombre, Cargo, Teléfono)	Fecha de actualización o revisión del documento (Fecha, Hora, Teléfono)	Alcance y destinatarios del documento	Estado de la última actualización (Fecha, Hora, Teléfono)	Tipo de cambio de documento (Adición, Eliminación, Modificación)	Fecha de próxima actualización (Fecha, Hora, Teléfono)	Estado de la última actualización (Fecha, Hora, Teléfono)	Fecha de próxima actualización (Fecha, Hora, Teléfono)	Responsable de la última actualización (Nombre, Cargo, Teléfono)	Fecha de la última actualización (Fecha, Hora, Teléfono)	Responsable de la última actualización (Nombre, Cargo, Teléfono)	Fecha de la última actualización (Fecha, Hora, Teléfono)
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15

<small> Ley 1471 del Registro de Transparencia y Acceso a la Información Pública - RAIP El contenido que aparece en el presente documento es de carácter público, no es secreto y es susceptible de ser utilizado libremente por cualquier persona para fines lícitos. </small>																		
No.	Descripción de la acción	Objetivo de la acción	Responsables de la acción	Procedimientos de la acción	Fecha	Estado	Fecha de inicio	Fecha de término	Fecha de actualización	Fecha de publicación	Fecha de actualización	Fecha de publicación	Fecha de actualización	Fecha de publicación	Fecha de actualización	Fecha de publicación	Fecha de actualización	Fecha de publicación
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15

Municipio de Quito - Transparencia y Acceso a la Información Pública - QUITO																
El contenido que aparece en la Tabla de Datos y Datos de Apoyo, contiene información pública de carácter general, por lo que se considerará que no es sensible y puede ser divulgado.																
No.	Descripción del asunto	Área responsable de atención	Resolución por la cual se dio curso	Fundamentación jurídica que respalda el asunto	Estado de atención al público	Fecha	Temas relacionados al asunto	Tipos de solicitudes recibidas en el asunto	Alcance y disponibilidad de la información solicitada	Acciones de seguimiento de la solicitud	Tipos de solicitudes recibidas en el asunto	Alcance y disponibilidad de la información solicitada	Acciones de seguimiento de la solicitud	Tipos de solicitudes recibidas en el asunto	Alcance y disponibilidad de la información solicitada	Acciones de seguimiento de la solicitud
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Municipio de Quito - Plan de Gestión Institucional - Ejercicio 2023 - 2025																	
No.	Descripción del servicio	Objetivo del servicio	Resultados por la atención del servicio	Indicadores de gestión por objeto de servicio	Formas de atención al público	Canales	Tipos de canales de atención	Tipos de beneficiarios o usuarios del servicio	Alcance y disponibilidad del servicio	Características de la oferta de servicios	Tipos de canales de atención	Tipos de canales de atención	Tipos de canales de atención	Tipos de canales de atención	Tipos de canales de atención	Tipos de canales de atención	Tipos de canales de atención
1
2
3
4
5
6
7
8

Municipio de Quito - Sistema de Información de Gestión Municipal - SIGM																			
El contenido que aparece en este documento es de carácter informativo y no constituye un contrato ni una garantía de cumplimiento.																			
No.	Descripción del servicio	Objeto esencial del servicio (De acuerdo al artículo 69 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)	Región de prestación del servicio (De acuerdo al artículo 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)	Procedimientos clave que rigen el servicio	Forma de prestación del servicio (De acuerdo al artículo 71 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)	Canales	Formas de acceso al servicio (De acuerdo al artículo 72 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)	Tipos de beneficiarios a quienes se presta el servicio (De acuerdo al artículo 73 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)	Alcance y cobertura del servicio (De acuerdo al artículo 74 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)	Características técnicas de la prestación del servicio (De acuerdo al artículo 75 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)	Tipos de recursos humanos involucrados (De acuerdo al artículo 76 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)	Recursos financieros involucrados (De acuerdo al artículo 77 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)	Indicadores de gestión del servicio (De acuerdo al artículo 78 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)	Indicadores de calidad del servicio (De acuerdo al artículo 79 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)	Indicadores de satisfacción del usuario (De acuerdo al artículo 80 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)	Indicadores de impacto del servicio (De acuerdo al artículo 81 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)	Indicadores de sostenibilidad del servicio (De acuerdo al artículo 82 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)	Indicadores de transparencia del servicio (De acuerdo al artículo 83 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)	
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN PÚBLICA - SIGEP																
El presente documento es de carácter informativo y no constituye un instrumento de gestión, por lo que la información contenida en él no debe ser utilizada para fines de gestión.																
ID	Descripción del servicio	Objetivo principal de servicio	Resultados para la atención del usuario	Procedimientos internos del órgano de servicio	Formas de atención al público	Costo	Forma de entrega de servicio	Tarifa beneficiaria	Alcance de atención del usuario	Alcance de cobertura de la atención	Forma de atención al usuario	Forma de atención al usuario	Forma de atención al usuario	Forma de atención al usuario	Forma de atención al usuario	Forma de atención al usuario
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

Municipio de Quito - Plan de Gestión Institucional - Ejercicio 2023 - 2025														
Nº	Descripción del servicio	Objeto esencial del servicio De acuerdo al artículo 10 del Código Orgánico de Organización Territorial, Descentralización y Participación Ciudadana	Beneficio para la ciudadanía del servicio De acuerdo al artículo 10 del Código Orgánico de Organización Territorial, Descentralización y Participación Ciudadana	Finalidad del servicio que se presta	Forma de prestación del servicio De acuerdo al artículo 10 del Código Orgánico de Organización Territorial, Descentralización y Participación Ciudadana	Código	Nombre del contrato de gestión De acuerdo al artículo 10 del Código Orgánico de Organización Territorial, Descentralización y Participación Ciudadana	Forma de contratación De acuerdo al artículo 10 del Código Orgánico de Organización Territorial, Descentralización y Participación Ciudadana	Modalidad de contratación De acuerdo al artículo 10 del Código Orgánico de Organización Territorial, Descentralización y Participación Ciudadana	Características técnicas de la prestación del servicio De acuerdo al artículo 10 del Código Orgánico de Organización Territorial, Descentralización y Participación Ciudadana	Forma de medición de la prestación del servicio De acuerdo al artículo 10 del Código Orgánico de Organización Territorial, Descentralización y Participación Ciudadana	Forma de pago De acuerdo al artículo 10 del Código Orgánico de Organización Territorial, Descentralización y Participación Ciudadana	Forma de ejecución del servicio De acuerdo al artículo 10 del Código Orgánico de Organización Territorial, Descentralización y Participación Ciudadana	Forma de evaluación del servicio De acuerdo al artículo 10 del Código Orgánico de Organización Territorial, Descentralización y Participación Ciudadana
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Municipio de Quito - Sistema de Información de Gestión Municipal - SIGM														
No.	Descripción del servicio	Objeto del servicio (El beneficiario del servicio que debe recibir el servicio que se presta)	Beneficio para la ciudadanía del servicio (El beneficio que se genera para la ciudadanía que recibe el servicio)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Forma de prestación del servicio (Forma de dar el servicio al ciudadano)	Canales	Horario de atención al ciudadano (Días y horas de atención)	Costo del servicio para el ciudadano (Costo que debe pagar el ciudadano)	Indicadores de gestión del servicio (Indicadores que se utilizan para medir el desempeño del servicio)	Responsables del servicio (Personas que son responsables del servicio)	Ubicación del servicio (Lugar donde se presta el servicio)	Medios de contacto del servicio (Métodos de comunicación con el ciudadano)	Medios de atención al ciudadano (Métodos de atención al ciudadano)	Medios de atención al ciudadano (Métodos de atención al ciudadano)
1
2
3
4
5
6
7
8

Municipio de Quito														
El Municipio de Quito, en el Distrito Metropolitano de Quito, Ecuador, tiene el honor de presentar a usted el presente informe de gestión, por el cual se rinde cuenta de las actividades realizadas durante el periodo de gestión.														
Nº	Descripción del servicio	Objetivo general del servicio (El resultado de la gestión que debe lograrse al finalizar el periodo de gestión)	Resultados para la atención del usuario (El alcance de la gestión que debe lograrse al finalizar el periodo de gestión)	Indicadores de gestión que se usaron	Estado de ejecución del servicio	Costo	Impacto social del servicio (Beneficio para el usuario)	Calidad del servicio (Satisfacción del usuario)	Seguridad y salud del usuario (Seguridad y salud del usuario)	Accesibilidad del servicio (Accesibilidad del usuario)	Transparencia del servicio (Transparencia del usuario)	Seguridad del servicio (Seguridad del usuario)	Calidad del servicio (Calidad del usuario)	Seguridad del servicio (Seguridad del usuario)
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Municipio de Quito															
El Municipio de Quito, en el marco de la Ley Orgánica de Descentralización, Autonomías y Participación Ciudadana, y la Ley Orgánica del Poder Judicial, tiene a su cargo la gestión de los servicios públicos que corresponden a su competencia, de acuerdo con el artículo 271 de la Constitución del Ecuador.															
Nº	Descripción del servicio	Descripción del servicio (El beneficiario del servicio que debe recibirlo y el contenido del servicio a prestar)	Resumen de la actividad del servicio (El proceso o flujo de trabajo que debe seguir el servicio a prestar)	Indicadores clave de gestión	Forma de prestación del servicio (Modalidad de prestación del servicio)	Costo	Modalidad de prestación del servicio (Público, Privado, Mixto)	Forma de prestación del servicio (Presencial, Virtual, Mixta)	Alcance y beneficiarios del servicio	Ámbito de aplicación del servicio (Nacional, Regional, Local)	Forma de prestación del servicio (Presencial, Virtual, Mixta)	Forma de prestación del servicio (Presencial, Virtual, Mixta)	Forma de prestación del servicio (Presencial, Virtual, Mixta)	Forma de prestación del servicio (Presencial, Virtual, Mixta)	Forma de prestación del servicio (Presencial, Virtual, Mixta)
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															

<small> 1.1. Marco de Reglas de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LITIAF El presente es un documento de carácter público. No obstante, se prohíbe expresamente su uso para fines comerciales, políticos o de cualquier otro tipo. </small>																	
No.	Descripción del asunto	Descripción del asunto (En lenguaje claro y sencillo para el ciudadano y para el ciudadano de a pie)	Resumen para la atención del asunto (En lenguaje claro y sencillo para el ciudadano y para el ciudadano de a pie)	Procedimiento interno que sigue el asunto	Estado de atención al público (Indicador de la forma de atención)	Canales	Formas de atención al ciudadano (Formas de atención)	Tipos de solicitudes o consultas de acceso (Tipos de solicitudes o consultas de acceso)	Alcance y profundidad de la información (Alcance y profundidad de la información)	Excepciones de acceso a la información (Excepciones de acceso a la información)	Tipos de solicitudes de acceso a la información (Tipos de solicitudes de acceso a la información)	Alcance y profundidad de la información (Alcance y profundidad de la información)	Formas de atención al ciudadano (Formas de atención)	Formas de atención al ciudadano (Formas de atención)	Formas de atención al ciudadano (Formas de atención)	Formas de atención al ciudadano (Formas de atención)	Formas de atención al ciudadano (Formas de atención)
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	

Municipio de Quito - Plan de Gestión y Presupuesto - Ejercicio 2024																
No.	Descripción del servicio	Unidad responsable	Beneficiarios	Procedimientos	Forma de prestación	Ciclo	Modalidad de ejecución	Tipos de financiamiento	Modalidad de ejecución	Modalidad de ejecución	Modalidad de ejecución	Modalidad de ejecución	Modalidad de ejecución	Modalidad de ejecución	Modalidad de ejecución	Modalidad de ejecución
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

Municipio de Quito - Plan de Gestión Institucional - Ejercicio Financiero 2024																	
El contenido del plan de gestión de cada una de las unidades de gestión, debe ser coherente y consistente con el contenido del plan de gestión institucional.																	
No.	Descripción del servicio	Objeto esencial del servicio (De acuerdo al artículo 10 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)	Resultados por la prestación del servicio (De acuerdo con la Ley Orgánica de Régimen Interno de los Municipios)	Procedimientos/activos que rigen el servicio	Forma de prestación del servicio (Público o Privado)	Ciudad	Tempo	Modalidad de prestación del servicio (Presencial, Virtual, Mixta)	Tipos de beneficiarios y usuarios del servicio	Objetos y resultados esperados del servicio	Indicadores de gestión de la calidad (De acuerdo con el artículo 10 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)	Tipos de recursos humanos (Presupuesto, Personal, Voluntarios)	Costo estimado del servicio (Presupuesto, Personal, Voluntarios)	Indicadores de gestión de la calidad (De acuerdo con el artículo 10 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)	Indicadores de gestión de la calidad (De acuerdo con el artículo 10 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)	Indicadores de gestión de la calidad (De acuerdo con el artículo 10 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)	Indicadores de gestión de la calidad (De acuerdo con el artículo 10 del Código Orgánico de Organización Territorial, Decentralización y Participación Ciudadana)
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

MTC de los Registros Preconstituidos y Constituidos de Montañas - 2019																
El contenido del plan de trabajo de gestión y/o de gestión de calidad, deberá ser acorde a los estándares establecidos, para que la información que genere sea veraz y completa en su totalidad.																
Nº	Descripción del servicio	Objetivo del servicio	Reglas para la atención del servicio	Responsabilidades por parte del usuario	Forma de atención al público	Costo	Tipos de usuarios	Tarifa beneficiaria	Alcance del servicio	Ámbito de aplicación de la ley	Tipos de gestión	Forma de gestión	Forma de gestión	Forma de gestión	Forma de gestión	Forma de gestión
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15

MTC - Plan de Regulación Troncal y de Acceso a los Servicios Públicos - 2018																		
El contenido del plan de forma de plan de acceso a los servicios públicos, incluye de manera general los aspectos técnicos, pero que la información sobre los aspectos de gestión son de responsabilidad de las entidades.																		
ID	Descripción del servicio	Clase de servicio de acceso	Regulaciones para la prestación del servicio	Responsabilidades técnicas por parte de usuarios	Formas de acceso al servicio	Costo	Tipos de usuarios de acceso	Tipos de servicios de acceso	Alcance y cobertura del servicio	Alcance y cobertura de la oferta	Tipos de usuarios de acceso	Tipos de servicios de acceso	Tipos de usuarios de acceso	Tipos de servicios de acceso	Tipos de usuarios de acceso	Tipos de servicios de acceso	Tipos de usuarios de acceso	Tipos de servicios de acceso
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19

Municipio de Quito - Plan de Gestión Municipal 2023-2025														
Nº	Descripción de la acción	Objetivo de gestión	Descripción de la actividad	Responsables por la ejecución de la acción	Presupuesto estimado por línea de acción	Forma de ejecución de la acción	Fecha	Estado de ejecución de la acción	Tipos de beneficiarios a los que se dirige la acción	Indicadores de gestión de la acción	Tipos de recursos humanos	Tipos de recursos materiales	Tipos de recursos financieros	Tipos de recursos tecnológicos
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

SISTEMA DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y TRANSACCIONES ELECTRONICAS																		
Estructura organizativa del Municipio de Quito, Ecuador, basada en el modelo de gestión pública descentralizada, para el desarrollo de los servicios públicos y transacciones electrónicas.																		
No.	Descripción del servicio	Objetivo del servicio	Beneficiarios del servicio	Procedimientos clave que rigen el servicio	Forma de prestación del servicio	Costo	Forma de entrega del servicio	Forma de financiamiento del servicio	Forma de operación del servicio	Forma de control del servicio	Forma de evaluación del servicio	Forma de mejora del servicio	Forma de atención al usuario	Forma de gestión del riesgo	Forma de gestión de la calidad	Forma de gestión de la información	Forma de gestión de los recursos humanos	Forma de gestión de los recursos financieros
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15

SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO - SIGDA																			
El presente plan de trabajo es de carácter informativo, no tiene carácter de compromiso para el personal que labora en el Municipio de Quito.																			
No.	Descripción de la actividad	Objetivo de la actividad	Responsables de la actividad	Periodicidad de la actividad	Fecha de realización de la actividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Estado de ejecución	Avance de ejecución	Observaciones	Fecha de inicio	Fecha de término	Estado de ejecución	Avance de ejecución	Observaciones	Fecha de inicio	Fecha de término	Estado de ejecución	Avance de ejecución
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15

SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO - SIDA																		
El presente plan de trabajo se elabora en el marco de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Ley Orgánica del Poder Legislativo, así como de las disposiciones legales y reglamentarias que las desarrollan.																		
No.	Descripción del servicio	Objetivo del servicio	Descripción de la actividad	Responsables de la actividad	Presupuesto estimado por año de trabajo	Fecha	Estado de ejecución	Fecha de inicio	Fecha de término	Estado de ejecución	Fecha de inicio	Fecha de término	Estado de ejecución	Fecha de inicio	Fecha de término	Estado de ejecución	Fecha de inicio	Fecha de término
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15

El Plan de Gestión de Ingresos y Gastos de la Administración Local

El presente plan de Ingresos y Gastos de la Administración Local, tiene su fundamento en el artículo 104 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que establece que el Municipio de Quito, debe elaborar un Plan de Ingresos y Gastos de la Administración Local, que permita garantizar el cumplimiento de sus obligaciones y el desarrollo de sus actividades.

No.	Descripción de la actividad	Detalle de la actividad (En función de la actividad que se describa en el artículo 104 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización)	Detalle de la actividad (En función de la actividad que se describa en el artículo 104 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización)	Presupuesto de la actividad (En función de la actividad que se describa en el artículo 104 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización)	Detalle de la actividad (En función de la actividad que se describa en el artículo 104 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización)	Código	Tipo de actividad (Según el artículo 104 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización)	Tipo de actividad (Según el artículo 104 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización)	Tipo de actividad (Según el artículo 104 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización)	Tipo de actividad (Según el artículo 104 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización)	Tipo de actividad (Según el artículo 104 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización)	Tipo de actividad (Según el artículo 104 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización)	Tipo de actividad (Según el artículo 104 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización)	Tipo de actividad (Según el artículo 104 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización)	Tipo de actividad (Según el artículo 104 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización)	Tipo de actividad (Según el artículo 104 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización)	Tipo de actividad (Según el artículo 104 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización)
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL																		
Estructura organizativa del Municipio de Quito																		
No.	Descripción del cargo	Descripción del cargo	Descripción del cargo	Descripción del cargo	Descripción del cargo	Descripción del cargo	Descripción del cargo	Descripción del cargo	Descripción del cargo	Descripción del cargo	Descripción del cargo	Descripción del cargo	Descripción del cargo	Descripción del cargo	Descripción del cargo	Descripción del cargo	Descripción del cargo	Descripción del cargo
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15

<p style="text-align: center; font-size: 8px; margin: 0;"> Ley de Organización y Funciones del Municipio de Quito - 2018 El Municipio de Quito es un ente de gobierno autónomo descentralizado, con personalidad jurídica propia y patrimonio propio, cuya finalidad es promover el bienestar de la ciudadanía y el desarrollo sostenible del territorio. </p>															
Nº	Descripción del servicio	Objetivo del servicio (De acuerdo al Decreto del Poder Judicial N° 001 del 12 de febrero de 2018)	Responsables de la actividad del servicio (De acuerdo con la Ley de Organización y Funciones del Municipio de Quito)	Funcionarios encargados por rango de carrera	Forma de control de gestión (De acuerdo con la Ley de Organización y Funciones del Municipio de Quito)	Costo	Forma de pago del servicio (De acuerdo con la Ley de Organización y Funciones del Municipio de Quito)	Forma de prestación del servicio (De acuerdo con la Ley de Organización y Funciones del Municipio de Quito)	Forma de contratación del personal (De acuerdo con la Ley de Organización y Funciones del Municipio de Quito)	Forma de evaluación del servicio (De acuerdo con la Ley de Organización y Funciones del Municipio de Quito)	Forma de control de gestión (De acuerdo con la Ley de Organización y Funciones del Municipio de Quito)	Forma de pago del servicio (De acuerdo con la Ley de Organización y Funciones del Municipio de Quito)	Forma de prestación del servicio (De acuerdo con la Ley de Organización y Funciones del Municipio de Quito)	Forma de contratación del personal (De acuerdo con la Ley de Organización y Funciones del Municipio de Quito)	Forma de evaluación del servicio (De acuerdo con la Ley de Organización y Funciones del Municipio de Quito)
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15

MTC de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LTOIP																
El presente documento es de carácter público. No obstante, su contenido puede estar sujeto a restricciones por parte de los titulares de derechos de propiedad intelectual.																
Nº	Descripción del servicio	Descripción del servicio (Se describe el servicio que presta según se le solicita por la ciudadanía del servicio)	Resumen para la atención al usuario (Se indica cómo se organiza que presta el servicio al ciudadano)	Resumen de los datos que se manejan	Formas de atención al público (Se indica cómo se maneja el servicio al ciudadano)	Canales	Tipos de canales de atención (Se indica cómo se maneja el servicio al ciudadano)	Tipos de canales de atención del servicio (Se indica cómo se maneja el servicio al ciudadano)	Alcance y disponibilidad de atención al usuario	Horarios de atención al usuario (Se indica cómo se maneja el servicio al ciudadano)	Tipos de canales de atención del servicio (Se indica cómo se maneja el servicio al ciudadano)	Tipos de canales de atención del servicio (Se indica cómo se maneja el servicio al ciudadano)	Tipos de canales de atención del servicio (Se indica cómo se maneja el servicio al ciudadano)	Tipos de canales de atención del servicio (Se indica cómo se maneja el servicio al ciudadano)	Tipos de canales de atención del servicio (Se indica cómo se maneja el servicio al ciudadano)	Tipos de canales de atención del servicio (Se indica cómo se maneja el servicio al ciudadano)
1	Atención al usuario	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.
2	Atención al usuario	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.
3	Atención al usuario	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.	Atención al usuario en el momento de la solicitud de información pública.