Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Medico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucion)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la Información Pública	Este formulario le permite solicitar cualquier tipo de información a la dependencia del MDMQ, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 10)	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en física o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días disponiblo en el Art. 9 de la LOTAIP (20 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta y la solicitud según el medio que haya escogido (correo o en línea o retiro en oficina).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la solicitante	08:00 a 16:30	Gratuito	10 días laborables y 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Unidades o áreas responsables de manejo de la información	Portal Administrativo Municipal	Unidades o áreas responsables de manejo de la información	No	Formulario de acceso a la información pública	"NO APLICA" Este servicio aun no está disponible en línea		6		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, un embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
2	Adjudicación de faja de terreno de propiedad municipal al colindante	La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles ejecuta el trámite que permita adjudicar el inmueble municipal (faja de terreno) a los propietarios colindantes en donde sea factible esta figura	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Dirección del domicilio.,2. Número de predio o clave catastral del predio colindante.,3. Copia de la escritura.,4. Croquis.,5. Certificado de gravámenes.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Pago de contratación de pólizas de seguros para el bien inmueble Municipal a utilizar. Pago de la escrituración e inscripción en el registro de la Propiedad de aprobación del Comodato.	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Unidades o áreas responsables de manejo de la información	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_Tramites/Ciudadano/Prof/Ficha%20Tramite?codtr=267	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	No	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PHMPlaza/ajax.aspx.aspx?appTipo=servicio=267	10		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, un embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
3	Otorgamiento de comodato de un bien inmueble de propiedad municipal a entidades jurídicas privadas y públicas	El GAD del Distrito Metropolitano de Quito dispone de inmuebles de uso privado que pueden ser entregados gratuitamente a entidades jurídicas privadas sin fines de lucro en calidad de comodato o préstamo de uso por un tiempo determinado para destinarlo exclusivamente para una función social y ambiental.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Dirección del domicilio.,2. Certificación de disponibilidad del predio a solicitar en comodato.,3. Nombramiento del representante legal.,4. Número de predio o clave catastral.,5. Croquis.,6. Proyecto.,7. Levantamiento georreferencial del área requerida.,8. Certificación presupuestaria y mejor aprobada.,9. Copia certificada del Acuerdo Ministerial.,10. Copia certificada de los estatutos para organizaciones o entidades privadas.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidas para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_Tramites/Ciudadano/Prof/Ficha%20Tramite?codtr=107	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PHMPlaza/ajax.aspx.aspx?appTipo=servicio=107	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, un embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
4	Emisión de la certificación de dominio de bienes inmuebles de propiedad municipal	La persona natural o jurídica necesita conocer si un bien inmueble es de propiedad municipal para lo que se solicita una certificación de titularidad de dominio	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidas para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Dirección del domicilio.,2. Croquis.,3. Número de predio o clave catastral.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidas para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles Mentefor No 4-119 entre calle Espejo y Chile Horario de atención de 08h00 a 16h30	1. Pago por el valor del bien inmueble emitido en la subsecretaría pública 2. Cancelación por la escrituración y pago de inscripción en el Registro Propiedad	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_Tramites/Ciudadano/Prof/Ficha%20Tramite?codtr=054	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PHMPlaza/ajax.aspx.aspx?appTipo=servicio=054	6		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, un embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
5	Venta directa de inmuebles de propiedad municipal	La Administración General a través de la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles ejecuta el trámite que permita vender inmuebles municipales previa subasta pública	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidas para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Dirección del domicilio.,2. Número de predio solicitado en venta.,3. Certificado de de no poseer bienes inmuebles.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidas para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_Tramites/Ciudadano/Prof/Ficha%20Tramite?codtr=253	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PHMPlaza/ajax.aspx.aspx?appTipo=servicio=253	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, un embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
6	Recepción de donaciones de bienes inmuebles de personas naturales y/o jurídicas a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito	Este trámite está dirigido para todas las personas que deseen donar un bien inmueble a favor el Gobierno Autónomo Descentralizadodel Distrito Metropolitano de Quito en forma gratuita.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidas para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Dirección del domicilio.,2. Inclinación para donar notariada.,3. Escritura original.,4. Dirección exacta del bien inmueble a ser donado.,5. Número del predio o clave catastral.,6. Acta de la asamblea con la aceptación de la Donación.,7. Certificado de gravámenes del registro de la Propiedad.,8. Nombramiento de la Directiva legalizada.,9. Estatutos de la Cooperativa y/o Urbanización.,10. Plano aprobado de la Cooperativa y/o Urbanización.,11. Ordenanza de la aprobación de la Cooperativa y/o Urbanización.,12. Certificado del registro de la propiedad.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidas para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_Tramites/Ciudadano/Prof/Ficha%20Tramite?codtr=263	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PHMPlaza/ajax.aspx.aspx?appTipo=servicio=263	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, un embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
7	Atención de solicitudes de requerimientos de información de disponibilidad de predios de propiedad municipal para diferentes proyectos	La Dirección de Bienes Inmuebles permite a la ciudadanía que necesite conocer la disponibilidad de bienes inmuebles municipales para destinarlo exclusivamente en un proyecto con fin social o ambiental Este trámite lo tiene que realizar previo a la solicitud de proceso de comodato	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidas para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Dirección del domicilio.,2. Área requerida de terreno.,3. Uso al que se destinará el predio a solicitar.,4. Área requerida de construcción.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidas para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_Tramites/Ciudadano/Prof/Ficha%20Tramite?codtr=277	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PHMPlaza/ajax.aspx.aspx?appTipo=servicio=277	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, un embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
8	Entrega de copias simples de documentación de carácter público en competencia de Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles	La Dirección Metropolitana de Bienes Inmuebles entrega copias simples de documentación tanto de oficios como de expedientes completos que reposan en el archivo central de la dependencia de los diferentes procesos que se llevan a cabo Nota: Solo se entregan documentación que reposan en el archivo de Bienes Inmuebles de Propiedad municipal.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidas para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal Nota: Solo se entrega documentación que reposan en el archivo de Bienes Inmuebles de Propiedad municipal.	1. Dirección del domicilio.,2. Número de oficios o expediente requerido.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidas para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal Nota: Solo se entrega documentación que reposan en el archivo de Bienes Inmuebles de Propiedad municipal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_Tramites/Ciudadano/Prof/Ficha%20Tramite?codtr=278	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PHMPlaza/ajax.aspx.aspx?appTipo=servicio=278	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, un embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
9	Entrega de copias simples de escrituras de Propiedad Municipal	La Dirección Metropolitana de Bienes Inmuebles entrega copias simples de escrituras de titularidad de dominio de predios de propiedad Municipal que reposan en el archivo central de los diferentes procesos que se llevan a cabo en la dependencia Nota: Solo se entregan escrituras simples de predios de Propiedad Municipal, NO se entregan escrituras de Predios de propiedad privada.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidas para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal Nota: Solo se entregan escrituras simples de predios de Propiedad Municipal, NO se entregan escrituras de Predios de propiedad privada.	1. Dirección del domicilio.,2. Número de Predio.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidas para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal Nota: Solo se entregan escrituras simples de predios de Propiedad Municipal, NO se entregan escrituras de Predios de propiedad privada.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Al finalizar el trámite tendrán que asumir el valor de la compra y venta	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_Tramites/Ciudadano/Prof/Ficha%20Tramite?codtr=279	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PHMPlaza/ajax.aspx.aspx?appTipo=servicio=279	4	129	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, un embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
10	Declaración de Bien Mostrenco	La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles ejecuta el trámite que declarar como bien mostrenco, aquellos bienes inmuebles que carecieren de titulo de dominio.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidas para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Dirección del domicilio.,2. Croquis.,3. Número de predio o clave catastral.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidas para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_Tramites/Ciudadano/Prof/Ficha%20Tramite?codtr=280	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PHMPlaza/ajax.aspx.aspx?appTipo=servicio=280	3	65	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, un embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
11	Reclamo Administrativo de Avalúo de Inmuebles en el Distrito Metropolitano de Quito	El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Dirección Metropolitana de Catastro, atiende a la ciudadanía en Reclamo Administrativo en la solicitud presentada por el Administrado y lo que la Administración Pública se pronuncie respecto al acto impugnado.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidas para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. No. de Predio.,2. Formulario a la que pertenece el predio.,3. Escritura inscrita en el Registro de la Propiedad.,4. Certificado de gravámenes emitido por el Registro de la Propiedad actualizado y vigente.,5. Plano de levantamiento planimétrico georreferenciado en FORMATO PDF.,6. Plano de levantamiento planimétrico georreferenciado en FORMATO DWG.,7. Certificado de Ventas global emitido por el Registro de la Propiedad actualizado, (100% de ventas).,8. Fotografías en formato digital (jpg)de las edificaciones de espacios interiores y exteriores actualizadas y del frente del lote,9. Escritura de Declaratoria de Propiedad Horizontal, Modificatoria/Aclaratoria/ Reversatoria de Propiedad Horizontal inscrita en el Registro de la Propiedad.,A. Declaración Juramentada patrimonial, en caso que la escritura no tenga datos de la superficie del terreno,.B. Escritura de Posesión Efectiva o Sentencia de Juez,.C. Planos aprobados, informe de aprobación o reconocimiento de construcción.,7. Nombramiento representante legal y ruc (personas jurídicas),8. Informe Accidentes Geográficos.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidas para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://gam.quito.gob.ec/MDMQ_Tramites/Ciudadano/Prof/Ficha%20Tramite?codtr=281	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PHMPlaza/ajax.aspx.aspx?appTipo=servicio=281	795	17178	61,00%

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ai ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención al ciudadano (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucion)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulative	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	Levantamiento de la prohibición de enajenar por declaratoria de utilidad pública con fines de expropiación de inmuebles en el Distrito Metropolitano de Quito	Este trámite permite levantar la prohibición de enajenar de la parte sobrante de un inmueble que quedó afectada parcialmente por una declaratoria de utilidad pública con fines de expropiación. Se emite el acto administrativo, que es dirigido al Registro de la Propiedad para su ejecución. Este trámite no está destinado para inmuebles en cuyo certificado de gravámenes conste la prohibición de enajenar para garantizar la terminación de obras de urbanización, ni para el levantamiento de hipotecas impuestas en garantía de la ejecución de obras de infraestructura o de urbanización.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal. Nota: Este trámite no está destinado para inmuebles en cuyo certificado de gravámenes conste la prohibición de enajenar para garantizar la terminación de obras de urbanización, ni para el levantamiento de hipotecas impuestas en garantía de la ejecución de obras de infraestructura o de urbanización.	1. Parroquia_2. Escritura del bien inmueble_3. Certificado de gravamen_1. Número de predio_2. Nombramiento representante legal_3. Croquis de la ubicación del inmueble.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal Nota: Este trámite no está destinado para inmuebles en cuyo certificado de gravámenes conste la prohibición de enajenar para garantizar la terminación de obras de urbanización, ni para el levantamiento de hipotecas impuestas en garantía de la ejecución de obras de infraestructura o de urbanización.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_TramiteOnline/ecuapass/Profile/Start?codin=160	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido.	http://gam.quito.gob.ec/PRMPlataforma.aspx?app=TramiteOnline=160	36	1788	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
13	Levantamiento de condición de predio afectado por Declaratoria de Utilidad Pública en el Distrito Metropolitano de Quito	Cuando un predio se afecta en el sistema catastral, debido a una Declaratoria de Utilidad Pública con fines de expropiación, y posteriormente se emite la resolución de reversión/extinción de la declaratoria de utilidad pública de dicha expropiación, puede solicitar el retiro de la condición de afectado para poder efectuar la transferencia de dominio al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Parroquia_2. Escritura de transferencia de dominio por expropiación inscrita en el Registro de la Propiedad; o copia de la Resolución de reversión/extinción de la declaratoria de utilidad pública_3. Certificado de gravamen_1. Número de predio_2. Nombramiento representante legal_3. Escritura del bien inmueble.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_TramiteOnline/ecuapass/Profile/Start?codin=160	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido.	http://gam.quito.gob.ec/PRMPlataforma.aspx?app=TramiteOnline=160	6	276	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
14	Registro de Adjudicaciones en el Catastro Inmobiliario de Quito de Terrenos Rurales y Urbanos Adjudicados otorgada por el Ministerio de Agricultura y Ganadería.	La Dirección Metropolitana de Catastros, registra en el sistema catastral el inmueble de acuerdo a la Providencia de Adjudicación otorgada por el Ministerio de Agricultura y Ganadería.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Parroquia_2. Providencia de Adjudicación original_3. Archivo digital del plano del lote adjudicado en FORMATO PDF_4. Archivo digital del plano del lote adjudicado en FORMATO DWG_1. Número de predio_2. Nombramiento representante legal_3. Informe de certificación de la Providencia de Adjudicación por parte de MAG_4. Fotografías en formato digital (jpg) de las edificaciones.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_TramiteOnline/ecuapass/Profile/Start?codin=160	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido.	http://gam.quito.gob.ec/PRMPlataforma.aspx?app=TramiteOnline=160	72	1113	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
15	Fijación de canon de arrendamiento en el Distrito Metropolitano de Quito	Fijar el canon de arrendamiento total o parcial de un inmueble en el Distrito Metropolitano de Quito (valor a pagar de acuerdo a la ley de Inquilinato).	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Nombre del predio_2. Nombres completos del propietario_3. Dirección del predio arrendado_1. Nombramiento representante legal/poder o autorización_2. Área de arrendamiento en metros cuadrados.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	20 días laborables.	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_TramiteOnline/ecuapass/Profile/Start?codin=164	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido.	http://gam.quito.gob.ec/PRMPlataforma.aspx?app=TramiteOnline=164	80	2405	75%
16	Inscripción de un inmueble en arrendamiento en el Distrito Metropolitano de Quito.	El Municipio de Quito a través de la dirección de Catastro registra un inmueble arrendado en el Distrito Metropolitano de Quito de acuerdo a lo que dicte la ley de Inquilinato.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Solicitud de inscripción de predios en arrendamiento_2. Número de predio_1. Nombramiento representante legal/autorización o poder.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_TramiteOnline/ecuapass/Profile/Start?codin=142	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido.	http://gam.quito.gob.ec/PRMPlataforma.aspx?app=TramiteOnline=142	48	1648	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
17	Levantamiento de condición de predio afectado por Comisarías, Juzgados e inconsistencia de datos de inmuebles en el Distrito Metropolitano de Quito	A través de este trámite el ciudadano puede solicitar el retiro de la condición de afectación catastral que pesa sobre un inmueble. En caso de afectaciones por comisarías y juzgados, deberá presentar la providencia correspondiente.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Parroquia_2. Escritura del bien inmueble_3. Certificado de gravamen_4. Providencia de Comisaría y/o Juzgado_1. Número de predio_2. Nombramiento representante legal.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_TramiteOnline/ecuapass/Profile/Start?codin=173	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido.	http://gam.quito.gob.ec/PRMPlataforma.aspx?app=TramiteOnline=173	12	70	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
18	Emisión de Ficha Catastral de años anteriores (desde 2007 a años anteriores) de un inmueble en el Distrito Metropolitano de Quito	A través de este trámite, personas naturales o jurídicas pueden solicitar a la Dirección Metropolitana de Catastro Ficha catastral de años anteriores (desde 2007 a año anterior vigente).	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Nombre del predio_2. Parroquia_3. Año(s_1). Nombramiento representante legal.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_TramiteOnline/ecuapass/Profile/Start?codin=172	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido.	http://gam.quito.gob.ec/PRMPlataforma.aspx?app=TramiteOnline=172	184	3534	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
19	Egreso y/o actualización de predios mal generados en el Distrito Metropolitano de Quito	Fijar el canon de arrendamiento total o parcial de un inmueble en el Distrito Metropolitano de Quito (valor a pagar de acuerdo a la ley de Inquilinato).	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Seleccionar a que administración zonal corresponde el predio_2. Número de predio_3. Certificado de bienes inmuebles otorgado por el Registro de la Propiedad_1. Nombramiento de representante legal y/o Autorización. Documento Simple y vigente, y que especifique para que va a ser usado. En caso de derechos de acciones debe existir la autorización de todos los copropietarios_2. Escritura del bien Inmueble_3. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado en FORMATO PDF_4. Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado en FORMATO DWG_5. Informe de inspección_6. Fotografías en formato digital (jpg) de las edificaciones de espacios interiores y exteriores actualizados y del frente del lote.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_TramiteOnline/ecuapass/Profile/Start?codin=175	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PRMPlataforma.aspx?app=TramiteOnline=175	1017	13104	80%

Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucion)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
20	Registro de Unificación de lotes contiguos en el Distrito Metropolitano de Quito	Registrar en el Sistema Catastral la Unificación e Integración de lotes con el fin de consolidar dos o más lotes contiguos y/o mixtos propiedad, en uno de mayor tamaño. SIERE VERIFICARÁ QUE LOS PREDIOS A SER UNIFICADOS ESTÉN ACTUALIZADOS Y/O REGULARIZADOS EN EL ÁREA ARCHIVO EN FORMATO AUTOCAD.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal. Se verificará que estén canceladas las obligaciones tributarias para agencia de predios y generación de predio nuevo (Pago de impuestos prediales, tasas y contribuciones).	1. Seleccionar a que administración zonal corresponde el predio.,2. Numeros de predios.,3. Certificado de gravamen.,4. Escrituras de los bienes inmuebles.,5. Minuta notarizada de Unificación de Lotes.,6. Plano de levantamiento planimétrico georreferenciado en FORMATO PDF.,7. Plano de levantamiento planimétrico georreferenciado en FORMATO DWG,8. Fotografías en formato digital (jpg)de linderos.,9. Nombramiento de representante legal y/o Autorización. Documento Simple y vigente, y que especifique para que va a ser usado. En caso de derechos de acciones debe existir la autorización de todos los copropietarios.,10. Informe de linderación.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal. Se verificará que estén canceladas las obligaciones tributarias para agencia de predios y generación de predio nuevo (Pago de impuestos prediales, tasas y contribuciones).	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30.	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web): http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_TramitesCiudadanos/Forms/Lista.aspx?IsPublicado=1	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PHMPlazas/gam.aspx?IsPublicado=1&S	165	2761	68%
21	Registro y/o rectificación de Edificación Geográfica y Frente de lote en el Distrito Metropolitano de Quito	Registrar en el sistema catastral la ubicación gráfica, unidades constructivas y frente del inmueble, cuando no se encuentra ubicado gráficamente y/o actualizado.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Seleccionar a que administración zonal corresponde el predio.,2. Numeros de predio.,3. Certificado de gravamen.,4. Escritura del bien inmueble.,5. Plano de levantamiento planimétrico georreferenciado en FORMATO PDF.,6. Plano de levantamiento planimétrico georreferenciado en FORMATO DWG,7. Fotografías en formato digital (jpg)de linderos, las edificaciones de espacios interiores y exteriores actualizadas y del frente del lote.,8. Nombramiento de representante legal y/o Autorización. Documento Simple y vigente, y que especifique para que va a ser usado. En caso de derechos de acciones debe existir la autorización de todos los copropietarios.,9. Para el ingreso de las unidades constructivas se deberá especificar el tipo de construcción, acabados, año de construcción y número de pisos de cada una de las unidades constructivas, especificados en el plano de levantamiento.,10. Declaración Juramentada Notarizada.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30.	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web): http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_TramitesCiudadanos/Forms/Lista.aspx?IsPublicado=1&S	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PHMPlazas/gam.aspx?IsPublicado=1&S	3270	68340	66,00%
22	Registro y/o Actualización del área y características de la Construcción (Bloque, tipo, año de construcción y número de pisos de cada una de las características constructivas y predios de una Propiedad Horizontal	A través de este trámite el ciudadano puede registrar y/o actualizar en el Sistema Catastral las áreas y características de la construcción (bloque, tipo, año de c.) de predios en unipropiedad. Así como las áreas y características de unidades constructivas en base a la declaratoria de la propiedad horizontal (documentaciones, escritura perpetual etc.), (únicas) de las áreas privadas como comunales de predios en Propiedad Horizontal.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" o ingresar por el portal institucional municipal http://gam.quito.gob.ec/PHMPlazas/gam.aspx?IsPublicado=1&Ingresar al sistema con usuario y clave personal, en caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso.Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico luego del tiempo estipulado.	1. Seleccionar a que administración zonal corresponde el predio.,2. Numero de predio.,3. Certificado de gravamen.,4. Escritura del bien inmueble.,5. Fotografías en formato digital (jpg)de linderos y del frente del lote, y de construcciones en caso de existir; las fotografías deben ser tomadas en el momento de la definición de linderos; en especial con respecto a cercas vivas.,6. Detalle de unidades constructivas, especificar el tipo de construcción, acabados, año de construcción y número de pisos de cada una de las unidades constructivas, especificados en el plano de levantamiento, para un inmueble en UNIPROPIEDAD.,7. Escritura de Declaratoria de Propiedad Horizontal, Modificatoria/Aclaratoria/Reversatoria de Propiedad Horizontal inscrita en el Registro de la Propiedad, documentos digitalizados completos incluida la razón de inscripción, para un inmueble en PROPIEDAD HORIZONTAL.,8. Certificado de Habitabilidad, a plena ejecución, y licencia de construcción inferior.,9. Nombramiento de representante legal y/o Autorización para un tercero. Documento Simple y vigente, y que especifique para que va a ser usado.,10. Plano de levantamiento planimétrico georreferenciado en FORMATO DWG con coordenadas WGS84 TM QUITO (version 2004), se debe implantar las construcciones existentes, archivo en formato AutoCAD,.a. Plano de levantamiento planimétrico georreferenciado, en FORMATO PDF, debe tener la firma digital del profesional y sellado de los propietarios.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" o ingresar por el portal institucional municipal http://gam.quito.gob.ec/PHMPlazas/gam.aspx?IsPublicado=1&Ingresar al sistema con usuario y clave personal, en caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso.Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico luego del tiempo estipulado.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30 CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Celles No. 574 y Pedro Luis Vaccari Teléfonos: 3952300 Ext. 12907 ELOY ALFARO Dirección: Av. Alonso de Angulo y Cap. Cesar Chiriboga Teléfonos: 3110852 ø 09 Ext. 00475	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web): http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_TramitesCiudadanos/Forms/Lista.aspx?IsPublicado=1&S	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PHMPlazas/gam.aspx?IsPublicado=1&S	1177	17160	90%
23	Actualización Datos del Propietario y propiedad (Nombres y Apellidos, Cédula Ciudadanía/RUC, Tipo de Propiedad, Ubicación) de inmuebles en el Distrito Metropolitano de Quito	Este trámite actualiza en el sistema catastral los nombres, apellidos, cédula de ciudadanía del propietario de un inmueble a datos de escritura de inmuebles en el Distrito Metropolitano de Quito, en caso de actualización de años anteriores y de existir deuda pendiente del impuesto predial, se deberá ir a la Dirección Metropolitana Tributaria para el respectivo recálculo de valores de un determinado.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Seleccionar a que administración zonal corresponde el predio.,2. Numero de predio.,3. Ahí/s que necesita actualizar.,4. Certificado de gravamen.,5. Escritura del bien inmueble.,6. Nombramiento de representante legal y/o Autorización. Documento Simple y vigente, y que especifique para que va a ser usado. En caso de derechos de acciones debe existir la autorización de todos los copropietarios.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30 CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Celles No. 574 y Pedro Luis Vaccari Teléfonos: 3952300 Ext. 12907 ELOY ALFARO Dirección: Av. Alonso de Angulo y Cap. Cesar Chiriboga Teléfonos: 3110852 ø 09 Ext. 00475	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web): http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_TramitesCiudadanos/Forms/Lista.aspx?IsPublicado=1&S	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PHMPlazas/gam.aspx?IsPublicado=1&S	5635	155533	62,00%
24	Registro y/o actualización Derechos y Acciones (Ficha de Copropiedad) de inmuebles en el Distrito Metropolitano de Quito.	Registrar y/o actualizar en el sistema catastral: fichas de copropiedad con los porcentajes que corresponda a cada uno, de acuerdo a los escrituras y certificados de gravámenes o minutas en casos de Transferencia de Dominio.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Seleccionar a que administración zonal corresponde el predio.,2. Numero de predio.,3. Certificado de gravamen.,4. Cédula (pasaporte.,5. Escritura del bien inmueble.,6. Nombramiento de representante legal y/o Autorización. Documento Simple y vigente, y que especifique para que va a ser usado. En caso de derechos de acciones debe existir la autorización de todos los copropietarios.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30 CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Celles No. 574 y Pedro Luis Vaccari Teléfonos: 3952300 Ext. 12907 ELOY ALFARO Dirección: Av. Alonso de Angulo y Cap. Cesar Chiriboga Teléfonos: 3110852 ø 09 Ext. 00475	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web): http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_TramitesCiudadanos/Forms/Lista.aspx?IsPublicado=1&S	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PHMPlazas/gam.aspx?IsPublicado=1&S	1130	32160	69,00%
25	Registro y/o actualización de Nomenclatura Vial de Inmuebles en el Distrito Metropolitano de Quito.	Registrar y/o actualizar en el sistema catastral: la dirección del inmueble, tanto el nombre de la vía principal como el número de identificación del acceso, de acuerdo a la información emitida por la ORMDMQ.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Seleccionar a que administración zonal corresponde el predio.,2. Numero de predio.,3. Nombramiento de representante legal y/o Autorización. Documento Simple y vigente, y que especifique para que va a ser usado. En caso de derechos de acciones debe existir la autorización de todos los copropietarios.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30 CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Celles No. 574 y Pedro Luis Vaccari Teléfonos: 3952300 Ext. 12907 ELOY ALFARO Dirección: Av. Alonso de Angulo y Cap. Cesar Chiriboga Teléfonos: 3110852 ø 09 Ext. 00475	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web): http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_TramitesCiudadanos/Forms/Lista.aspx?IsPublicado=1&S	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PHMPlazas/gam.aspx?IsPublicado=1&S	30	507	54,00%
27	Regularización de Excedentes y Diferencias de Áreas de Terreno (SIERE/DG.ERM)Error Técnico Aceptable de Medición(de inmuebles en el Distrito Metropolitano de Quito	Regularizar el área de terreno en el sistema catastral, cuando existe diferencia o excedente de área de terreno entre escritura y nuevo levantamiento planimétrico y se determina que supera el error técnico aceptable de medición (ETAM), es decir: (SUP.SOBREPASE EN MÁS O EN MENOS del 10% en área urbana y en área rural de 1.- 5.000 m2 el 10%, de 5.001- 25.000 m2 el 7.5%, de 25.001-100.000 el 5%, de 100.001 en adelante el 2%. Tomar en consideración que una vez asignada el trámite se realizar el análisis técnico, jurídico y económico, para determinar si procede o no la regularización, y si existen conceptos dentro de las diferencias (indicadas de la Dirección Metropolitana de Catastro y Comisiones del MDMQ. Este trámite se lo solicita en la Dirección Metropolitana de Catastro.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Una vez revisada la documentación ingresada se le remitirá mediante correo electrónico el número de título de crédito correspondiente a la tasa por servicios administrativos, mismo que tiene una caducidad de 48 horas. Al pago le puede realizar en el Banco de su preferencia(Una vez canalizado el valor de la tasa, deberá enviar el comprobante de pago en respuesta al correo electrónico recibido.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Nombre de predio.,2. Parroquia.,3. Formularios de Regularización de Excedentes o Diferencias de Áreas de Terreno.,4. Escritura del bien inmueble.,5. Certificado de Gravamen.,6. Plano de levantamiento planimétrico georreferenciado en FORMATO PDF.,7. Plano de levantamiento planimétrico georreferenciado en FORMATO DWG,8. Fotografías en formato digital (jpg)de linderos definidos en sitio, y del frente del lote.,9. Nombramiento de representante legal y/o Autorización. Documento Simple y vigente, y que especifique para que va a ser usado. En caso de derechos de acciones debe existir la autorización de todos los copropietarios.,10. Comprobante de pago de Tasa Administrativa Trámites y Servicios.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Una vez revisada la documentación ingresada se le remitirá mediante correo electrónico el número de título de crédito correspondiente a la tasa por servicios administrativos, mismo que tiene una caducidad de 48 horas. Al pago le puede realizar en el Banco de su preferencia(Una vez canalizado el valor de la tasa, deberá enviar el comprobante de pago en respuesta al correo electrónico recibido.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	6% del Salario Básico Unificado en caso de ser diferencia, Tasa Administrativa Trámites y Servicios.	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web): http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_TramitesCiudadanos/Forms/Lista.aspx?IsPublicado=1&S	Formularios de Trámite	http://gam.quito.gob.ec/PHMPlazas/gam.aspx?IsPublicado=1&S	2052	46249	64%
28	Regularización de Excedentes y Diferencias de Áreas de Terreno (SIERE/DG.ERM)Error Técnico Aceptable de Medición(de inmuebles en el Distrito Metropolitano de Quito	Regularizar el área de terreno en el sistema catastral, cuando existe diferencia o excedente de área de terreno entre escritura y nuevo levantamiento planimétrico y se determina que supera el error técnico aceptable de medición (ETAM), es decir: que NO SOBREPASE del 10% en área urbana y en área rural de 1.- 5.000 m2 el 10%, de 5.001-25.000 m2 el 7.5%, de 25.001-100.000 el 5%, de 100.001 en adelante el 2%. Tomar en consideración que una vez asignada el trámite se realizar el análisis técnico, jurídico y económico, para determinar si procede o no la regularización, y si existen conceptos dentro de la complejidad del trámite se efectúan inspecciones de campo, consultas dentro de las diferencias (indicadas de la Dirección Metropolitana de Catastro y Comisiones del MDMQ. Este trámite se lo solicita en la unidad documentadal de Catastro de la Administración Zonal a la que pertenece el predio.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Una vez revisada la documentación ingresada se le remitirá mediante correo electrónico el número de título de crédito correspondiente a la tasa por servicios administrativos, mismo que tiene una caducidad de 48 horas. Al pago le puede realizar en el Banco de su preferencia(Una vez canalizado el valor de la tasa, deberá enviar el comprobante de pago en respuesta al correo electrónico recibido.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Seleccionar a que administración zonal corresponde el predio.,2. Numero de predio.,3. Formularios de Regularización de Excedentes o Diferencias de Áreas de Terreno.,4. Escritura del bien inmueble.,5. Certificado de Gravamen.,6. Plano de levantamiento planimétrico georreferenciado en FORMATO PDF.,7. Plano de levantamiento planimétrico georreferenciado en FORMATO DWG,8. Fotografías en formato digital (jpg)de linderos definidos en sitio, y del frente del lote.,9. Nombramiento de representante legal y/o Autorización. Documento Simple y vigente, y que especifique para que va a ser usado. En caso de derechos de acciones debe existir la autorización de todos los copropietarios.,10. Comprobante de pago de Tasa Administrativa Trámites y Servicios.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Una vez revisada la documentación ingresada se le remitirá mediante correo electrónico el número de título de crédito correspondiente a la tasa por servicios administrativos, mismo que tiene una caducidad de 48 horas. Al pago le puede realizar en el Banco de su preferencia(Una vez canalizado el valor de la tasa, deberá enviar el comprobante de pago en respuesta al correo electrónico recibido.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30 CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Celles No. 574 y Pedro Luis Vaccari Teléfonos: 3952300 Ext. 12907 ELOY ALFARO Dirección: Av. Alonso de Angulo y Cap. Cesar Chiriboga Teléfonos: 3110852 ø 09 Ext. 00475	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web): http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_TramitesCiudadanos/Forms/Lista.aspx?IsPublicado=1&S	Formularios de Trámite	http://gam.quito.gob.ec/PHMPlazas/gam.aspx?IsPublicado=1&S	5320	150570	79,00%

Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, correo electrónico, chat en línea, correo postal, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucion)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
29	División de Informe Técnico de Catastros, Avalúos, Avalúos y Plus, etc. en el Distrito Metropolitano de Quito	El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Dirección Metropolitana de Catastros, emitirá un Informe Técnico en el que se define el accidente geográfico sobre el levantamiento topográfico presentado por el ciudadano. NOTA: Si el administrado se encuentra gestionando procesos de habilitación del suelo, regularización de áreas, propiedades horizontales, entre otras, la Dirección Metropolitana de Catastro internamente gestionará la emisión del presente informe.	Puede realizarlo: En línea/Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal Presencial Sistema de Gestión Documental (SITRA)	1. Plano de levantamiento topográfico georreferenciado en formato PDF.,2. Plano de levantamiento topográfico georreferenciado en formato DWG (Versión 2004 o menores).,3. Fotografías en formato digital (jpg).y videos en digital y análogo del accidente geográfico.,1. Peritaje.,2. Número de predio.,3. Nombramiento representante legal.	Puede realizarlo: En línea/Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal Presencial - Sistema de Gestión Documental (SITRA)	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: De lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30 Teléfono: 3952300 Ext. 16603	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	http://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Grabados/FrmRFicha?cambr%codi=197	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://ppm.quito.gob.ec/PPMPbusq.aspx.aspx?keyPhrase=197	1100	28800	66,00%
30	División de Informe Técnico del Nivel Natural de Terrenos en el Distrito Metropolitano de Quito	Corresponde a la emisión de un informe Técnico en el que se establece el Nivel Natural original del terreno, según archivos catastrales (cartografías) disponibles en la Institución.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave persona.	1. Peritaje.,2. Plano de levantamiento topográfico georreferenciado en formato PDF.,3. Plano de levantamiento topográfico georreferenciado en formato DWG.,4. Fotografías en formato digital (jpg).y videos en digital y análogo del accidente geográfico.,1. Número de predio.,2. Nombramiento representante legal.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave persona.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: De lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Se cobra por punto tomado en sitio y su valor es conforme a lo estipulado en la Ordenanza Metropolitana vigente, Título VI Tasas por servicios, capítulo segundo del libro tercero del Código Municipal sobre las tasas por servicios administrativos que presta la municipalidad no. 223 Cada punto GPS tiene un costo de USD. 80. El valor total a pagar se obtendrá multiplicando este valor por el número número de puntos GPS solicitados. Número de puntos GPS solicitados Valor Total 1 80 USD 2 160 USD 3 240 USD	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Grabados/FrmRFicha?cambr%codi=198	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://ppm.quito.gob.ec/PPMPbusq.aspx.aspx?keyPhrase=198	4	270	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementada en el Sistema de Trámites en Línea (TS, con embargo, el usuario no ha concignado calificación para este trámite.
31	Servicio de Toma de Puntos GPS Sistema de posicionamiento Global(Ver un inmueble en el Distrito Metropolitano de Quito	La Dirección Metropolitana de Catastro proporciona el servicio de toma de Puntos GPS, a fin de que el ciudadano tenga una herramienta que le permita georeferenciar correctamente el plano planimétrico o topográfico para los diferentes trámites municipales.	Puede realizarlo: En línea/Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal Presencial Sistema de Gestión Documental (SITRA)	1. Comprobante de pago de Tasa Administrativa Trámites y Servicios.,1. Número Telefónico de contacto (indoor y comercionar).,1. Peritaje.	Puede realizarlo: En línea/Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal. Para el pago de la tasa administrativa: Cuenta de Recaudación Banco del Pichincha No 3245179104 cuéntese 30100 perteneciente al GAD del Distrito Metropolitano de Quito, RUC 1760001641001 correo electronico: karen.balon@quito.gob.ec. Presencial - Sistema de Gestión Documental (SITRA)	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: De lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	RANGO DE LA SUPERFICIE DEL PREDIO AREA TOTAL CONSIDERADA PARA EL CALCULO VALOR POR HECTAREA hasta 10.000m 1 hectárea 26.68 USD	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	http://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Grabados/FrmRFicha?cambr%codi=206	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://ppm.quito.gob.ec/PPMPbusq.aspx.aspx?keyPhrase=206	12		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementada en el Sistema de Trámites en Línea (TS, con embargo, el usuario no ha concignado calificación para este trámite.
32	Venta de Cartografía Base de un sector dentro del Distrito Metropolitano de Quito	La Dirección Metropolitana de Catastro proporciona el servicio de venta de cartografía base, a fin de que el ciudadano tenga una herramienta que le permita georeferenciar correctamente el plano planimétrico o topográfico para los diferentes trámites municipales.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal Para el pago de la tasa administrativa: Cuenta de Recaudación Banco del Pichincha No 3245179104 cuéntese 30100 perteneciente al GAD del Distrito Metropolitano de Quito, RUC 1760001641001 correo electronico: karen.balon@quito.gob.ec.	1. Peritaje.,2. Comprobante de pago de Tasa Administrativa Trámites y Servicios.,1. Número de predio.,2. Nombramiento representante legal.,3. Imagen capturada de Google Earth indicando el número de predio.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal Para el pago de la tasa administrativa: Cuenta de Recaudación Banco del Pichincha No 3245179104 cuéntese 30100 perteneciente al GAD del Distrito Metropolitano de Quito, RUC 1760001641001 correo electronico: karen.balon@quito.gob.ec	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: De lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Grabados/FrmRFicha?cambr%codi=201	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://ppm.quito.gob.ec/PPMPbusq.aspx.aspx?keyPhrase=201	40	1960	50%
33	Solicitud de Ingreso de Sentencia de Prescripción Adquisitiva de Dominio de la Titularidad del Inmueble	Registrar en el sistema catastral la Prescripción Adquisitiva de Dominio realizada a través de una sentencia judicial ejecutoriada, proceso que determina el modo de adquirir un bien inmueble por el abandono que una persona hace de sus bienes y la consiguiente inacción, que permite a un tercero iniciar la posesión, es decir la tenencia con ánimo de dueño	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Seleccionar a que administración zonal corresponde el predio.,2. Certificado de Gravámenes emitido por el Registro de la Propiedad.,3. Copia de la Sentencia del Juez(Ejecutoriada y Protocolizada.,4. Informe Pericial y levantamiento planimétrico georeferenciado digital con coordenadas WGS84 "Ma Quito en Autocad en Hoja Versión 2004.,5. Fotografías en formato digital de las edificaciones de ocupación interiores y exteriores actualizadas y fiel de lote (opciones).,1. Nombramiento de representante legal y/o Autorización Documento Simple y vigente, de delegación a una tercera persona que especifique para que se a ser usado.,2. Datos del número de cédula de ciudadanía del propietario original del inmueble que ha sido declarada por sentencia.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal. Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: De lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30. CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Calles No. 373 y Padre Luis Vaccari Teléfonos: 3952300 Ext. 12067 ELOY ALFARO Dirección: Av. Mariscal de Angulo y Cap. Cesar Chirribaga Teléfonos: 3110802 si 09 Ext. 00475	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Grabados/FrmRFicha?cambr%codi=424	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://ppm.quito.gob.ec/PPMPbusq.aspx.aspx?keyPhrase=424	49	655	64%
34	Certificado de pago de Fajas de Terreno.	El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través del Departamento de Tesorería de la Dirección Metropolitana Financiera, a solicitud de los contribuyentes, emite certificaciones que validan los pagos realizados al GAD Distrito Metropolitano de Quito por concepto de Fajas de Terreno, documento que les permitirá a los solicitantes realizar gestiones legales.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe crear el usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para la obtención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Nro. de predio.,2. Ubicación.,3. Fecha que se le adjudicó la faja de terreno.,4. Copia de Resolución de adjudicación de las Fajas de Terreno aprobadas por el Concejo Metropolitano de Quito.,5. Comprobante de pago.,1. RUC.,2. Nombramiento del representante legal.,3. Poder General Notariado.,4. Cédula del Apoderado.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe crear el usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para la obtención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por el Departamento de Tesorería de la Dirección Metropolitana Financiera en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30.	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Grabados/FrmRFicha?cambr%codi=128	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://ppm.quito.gob.ec/PPMPbusq.aspx.aspx?keyPhrase=128	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementada en el Sistema de Trámites en Línea (TS, con embargo, el usuario no ha concignado calificación para este trámite.
35	Certificado de pago del impuesto 1 3 por mil, correspondiente al cantón Quito, concedido en otros cantones del País.	El GAD Distrito Metropolitano de Quito a través del Departamento de Tesorería de la Dirección Metropolitana Financiera, emite el Certificado de pago del impuesto del 1 3 por mil concedido por el contribuyente en un cantón del Ecuador que no sea Quito. Esta certificada es necesaria para pagar la Patente y obtener la Licencia Única de Actividades Económicas de los usuarios que mantengan la empresa en el Cantón Quito	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe crear el usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Nombre de la empresa.,2. Municipio donde concedió el impuesto.,3. Año de tributación.,4. Certificado del Municipio que recaudó el valor.,5. Comprobante de pago.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe crear el usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: De lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30.	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Grabados/FrmRFicha?cambr%codi=121	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://ppm.quito.gob.ec/PPMPbusq.aspx.aspx?keyPhrase=121	5		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementada en el Sistema de Trámites en Línea (TS, con embargo, el usuario no ha concignado calificación para este trámite.
36	Certificado de pago del impuesto de Alcabala y Plusvalía, del cantón Quito, concedido en otros cantones del País.	El GAD Distrito Metropolitano de Quito a través del Departamento de Tesorería de la Dirección Metropolitana Financiera, emite el Certificado de pago de Alcabala de un predio de Quito concedido en otro cantón, necesaria para que el ciudadano pueda inscribir la transferencia del dominio de ese predio en el Registro de la Propiedad del Cantón Quito.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe crear el usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Nombre del Municipio donde concedió el impuesto.,2. Fecha en que concedió el impuesto.,3. Valor pagado.,4. Certificado del Municipio que recaudó el valor.,5. Primera hoja de escritura de compraventa del bien inmueble registrado en la notaría.,6. Comprobante de pago.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe crear el usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por el Departamento de Tesorería de la Dirección Metropolitana Financiera en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30.	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Grabados/FrmRFicha?cambr%codi=127	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://ppm.quito.gob.ec/PPMPbusq.aspx.aspx?keyPhrase=127	6		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementada en el Sistema de Trámites en Línea (TS, con embargo, el usuario no ha concignado calificación para este trámite.

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ó el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia donde se da el servicio (Sin para direccionar sitio o página en línea del sitio web y/ o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucion)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que acceden al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que acceden al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
17	Certificado de pago de predios urbanos y rurales.	El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través del Departamento de Tesorería de la Dirección Metropolitana Financiera, a solicitud de los contribuyentes, Procuraduría General del Estado, Fiscalía General del Estado, Superintendencias, Instituciones Financieras y Empresas Recaudadoras que verifican los pagos realizados al GAD Distrito Metropolitano de Quito, por concepto de predios urbanos y rurales, documento que le permitirá a los solicitantes realizar gestiones legales.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe crear el usuario como persona natural o jurídica, seguir uno el caso Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Numero de predio ,2. Fecha en que realizó el pago ,3. Años que requiere se certifique el pago ,4. RUC ,5. Nombramiento del representante legal ,6. Poder General ,7. Cédula del Apoderado.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe crear el usuario como persona natural o jurídica, seguir uno el caso Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por el Departamento de Tesorería de la Dirección Metropolitana Financiera en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Profile/FichaTramite/Ficha/110	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	https://gam.quito.gob.ec/PFAMPlus/ui.zul?apx/Tepff/action/110	119	1344	98%
18	Certificado de transferencia de Impuestos 1.5 por mil del Distrito Metropolitano de Quito hacia otros cantones del País.	El GAD del Distrito Metropolitano de Quito a través del Departamento de Contabilidad de la Dirección Metropolitana Financiera emite el Certificado de transferencia del Impuesto del 1.5 por mil, recaudado por el contribuyente en el cantón Quito correspondiente a otros Municipios del País, el cual es necesario para cumplir con la Ley Reformatoria de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, Ley de Régimen Municipal y Ley de Régimen Tributario para Entidades Económicas de las Sociedades que mantengan la empresa en otros cantones del Ecuador.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe crear el usuario como persona natural o jurídica, seguir uno el caso Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Numero de Patente /RNET ,2. Nombre del cantón al que se ha transferido el Impuesto ,3. Declaración de Patente Municipio de Quito ,4. Comprobante de pago ,5. RUC ,6. Comentario y comprobantes de pago ,7. Nombramiento del representante legal.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe crear el usuario como persona natural o jurídica, seguir uno el caso Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por el Departamento de Contabilidad de la Dirección Metropolitana Financiera en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Profile/FichaTramite/Ficha/118	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	https://gam.quito.gob.ec/PFAMPlus/ui.zul?apx/Tepff/action/118	49	1759	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
19	Certificado de transferencia de dominio del Distrito Metropolitano de Quito hacia otros cantones del País	El GAD del Distrito Metropolitano de Quito a través del Departamento de Contabilidad de la Dirección Metropolitana Financiera, emite el Certificado de transferencia de dominio del Distrito Metropolitano de Quito hacia otros cantones del País, correspondiente a otros Municipios del País, el cual es necesario para cumplir el proceso de inscripción de transferencia de dominio en el Registro de la Propiedad.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe crear el usuario como persona natural o jurídica, seguir uno el caso Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Numero de Predio ,2. Nombres completos de la persona que compra el bien inmueble ,3. Nombres completos de la persona que vende el bien inmueble ,4. Nombre del Cantón al que se ha transferido el Impuesto ,5. Comprobante de pago.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe crear el usuario como persona natural o jurídica, seguir uno el caso Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por el Departamento de Contabilidad de la Dirección Metropolitana Financiera en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Profile/FichaTramite/Ficha/120	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	https://gam.quito.gob.ec/PFAMPlus/ui.zul?apx/Tepff/action/120	1		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
40	Facilidades de Pagos por Obligaciones No Tributarias.	El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través del Departamento de Tesorería Metropolitana de la Dirección Metropolitana Financiera, concede, previa aprobación, facilidades de pago a los contribuyentes que mantengan obligaciones económicas no tributarias por concepto de servicios o bienes de conformidad con lo dispuesto en la sección segunda del Código Orgánico Administrativo.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe crear el usuario como persona natural o jurídica, seguir uno el caso Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal. Convenio de recaudación(Actualizar Pichincha/Actualizar Imbabura Cooperativa 29 de octubre Cooperativa de la Cámara de Comercio de Quito Banco del Pacífico En el caso de cheques: cheque certificado girado a nombre GAD Distrito Metropolitano de Quito. Red Facilito e instituciones asociadas.	1. Formulario de Solicitud de Facilidades No Tributarias ,2. Código Electrónico ,3. Carta de pago de Servicio Básico ,4. Carta Compromiso del Garante Solidario o Fiador ,5. Código Electrónico(Garante Solidario o Fiador) ,6. Nombramiento del Representante Legal o Registro de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria ,7. Certificado del Registro Mercantil ,8. Escritura ,9. Poseción electiva ,10. Poder General ,11. Carta del tercero eximiendo la deuda.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe crear el usuario como persona natural o jurídica, seguir uno el caso Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal. Convenio de recaudación(Actualizar Pichincha/Actualizar Imbabura Cooperativa 29 de octubre Cooperativa de la Cámara de Comercio de Quito Banco del Pacífico En el caso de cheques: cheque certificado girado a nombre GAD Distrito Metropolitano de Quito. Red Facilito e instituciones asociadas.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por el Departamento de Tesorería de la Dirección Metropolitana Financiera en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Profile/FichaTramite/Ficha/121	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	Formulario de Trámite	https://gam.quito.gob.ec/PFAMPlus/ui.zul?apx/Tepff/action/121	671	17712	96%
41	Levantamiento de Medidas Cautelares Coactivas del GADDMQ	EL GAD del Distrito Metropolitano de Quito a través del Departamento de Coactivas, previa solicitud de parte interesada, realiza el levantamiento de medidas cautelares coactivas, que se encuentren dentro de los juicios coactivas, tales como: el levantamiento de retención de cuentas bancarias, levantamiento de prohibición de enajenar bienes muebles e inmuebles, prohibición de salida del país, prohibición de enajenar vehículos, etc., siempre que las obligaciones se encuentren canceladas o anuladas por la autoridad competente.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe crear el usuario como persona natural o jurídica, seguir uno el caso Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Formulario de Levantamiento de Medidas Cautelares ,2. Comprobante o comprobantes de pago ,3. Nombramiento del representante legal ,4. Certificado o rol de pensión jubilar emitido por el IESS, ISSPA o ISSPOL ,5. Certificado emitido por la empresa privada o pública ,6. Resolución emitida por la autoridad competente ,7. Poder general o especial ,8. Autorización emitida por el contribuyente.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe crear el usuario como persona natural o jurídica, seguir uno el caso Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por el Departamento de Coactivas de la Dirección Metropolitana Financiera en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Profile/FichaTramite/Ficha/300	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	https://gam.quito.gob.ec/PFAMPlus/ui.zul?apx/Tepff/action/300	200	4124	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
42	Emisión de copias simples o certificadas de documentos del GAD Distrito Metropolitano de Quito bajo custodia de la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos	Los ciudadanos pueden obtener copias simples o certificadas de documentos físicos o electrónicos, que se encuentren en custodia de la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos del GAD Distrito Metropolitano de Quito.	Llenar el formato con la información completa en cada uno de los campos requeridos (con LETRA LEGIBLE). Presentar cédula de ciudadanía para verificar si es el titular, en caso de ser información confidencial (personal) ó en tercera persona quien hace el trámite, adjuntar el documento de autorización y la cédula del titular.	1. Formulario de solicitud de acceso a documentos ,2. Presentación de cédula de ciudadanía o pasaporte ,3. Trámite por tercera persona.	Llenar el formato con la información completa en cada uno de los campos requeridos (con LETRA LEGIBLE). Presentar cédula de ciudadanía para verificar si es el titular, en caso de ser información confidencial (personal) ó en tercera persona quien hace el trámite, adjuntar el documento de autorización y la cédula del titular.	Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos Calle Juan N2-78b y Javier Gutierrez, Esq. (Plaza San Marcos) Horario de atención de 08h00 a 16h30 de lunes a viernes.	Gratuito	"NO APLICA" en razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	Presencial	https://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Profile/FichaTramite/Ficha/142	Presencial	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	https://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Profile/FichaTramite/Ficha/142	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
43	Emisión de copias simples o certificadas de documentos patrimoniales del Distrito Metropolitano de Quito bajo custodia del Archivo Metropolitano de Historia.	El ciudadano puede obtener copias simples o certificadas de documentos histórico-patrimoniales institucionales, que datan entre los años 1534 y 1990, custodiados en el Archivo Metropolitano de Historia del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.	Llenar el formato con la información completa en cada uno de los campos requeridos (con LETRA LEGIBLE). Presentar cédula de ciudadanía para verificar si es el titular, en caso de ser información confidencial (personal) ó en tercera persona quien hace el trámite, adjuntar el documento de autorización y la cédula del titular.	1. Formulario de solicitud de acceso a documentos ,2. Presentación de cédula de ciudadanía o pasaporte ,3. Trámite por tercera persona.	Llenar el formato con la información completa en cada uno de los campos requeridos (con LETRA LEGIBLE). Presentar cédula de ciudadanía para verificar si es el titular, en caso de ser información confidencial (personal) ó en tercera persona quien hace el trámite, adjuntar el documento de autorización y la cédula del titular.	Archivo Metropolitano de Historia. Av. 10 de agosto N24-143 y Luis Cordero (La Circasiana) Horario de atención de 08h00 a 16h30 de lunes a viernes.	El trámite tiene un costo de $4,00 por solicitante.	"NO APLICA" en razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	Presencial	https://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Profile/FichaTramite/Ficha/128	Presencial	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	https://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Profile/FichaTramite/Ficha/128	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
44	Certificado de Bienes Raíces - Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito	Certificado que emite el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, donde constan los Bienes que se encuentran inscritos a nombre de una determinada persona (natural o jurídica).	1. Ingrese a http://cively.registrodelapropiedadquito.gob.ec y catalogue su usuario y contraseña. 2. Hacer clic en Certificado de Bienes Raíces. 3. Hacer clic en Ingresar los datos de la Persona. 4. Seleccione tipo de persona que desea consultar (Natural, Jurídica, Extranjera, Entidad del sector público). Ingrese número de cédula o RUC. 5. Haga clic en Consultar. 6. Seleccione los bienes que desea incluir en su certificado y haga clic en Agregar. 7. Haga clic en Ver Carrito para revisar los bienes que desea consultar los bienes. 7. Hacer clic en Propiedad y escoger el motivo del Certificado y la institución que lo solicita. 8. Aceptar Términos y condiciones. 9. Hacer clic en Generar petición del certificado.10. Ingresar los datos para generar el título de crédito (orden de pago) y el correo donde desea recibirlo.11. Hacer clic en Generar pago.12. Realizar el pago de su título de crédito mediante título de crédito, el mismo que ha emanado y su correo electrónico con el manual de pago. El título de crédito ofrece tres tipos de pago: a). Pago con tarjeta de crédito y débito desde el sistema SIREA; De manera presencial en las instituciones financieras que tienen convenio con el Municipio Banco de Pichincha Banco del Pacífico Banco Internacional Banco Bolivariano Servipagos). Mediante la banca móvil de instituciones financieras Actualizada el pago de su trámite mediante título de crédito, no es necesario enviar el comprobante de pago, mediante este mécodo se valida y se activa automáticamente el trámite. 13. Una vez realizado el pago de los tributos, el certificado será enviado al correo electrónico, registrado, a partir de los siguientes 24 horas hábiles (1 día laborable), a también puede descargarlo desde la opción Consultar certificados en el sistema SIREA.	1. - Contar con usuario y clave del Registro de la Propiedad, obtenido en http://cively.registrodelapropiedadquito.gob.ec/login?next=/. - Conocer los nombres y apellidos de quien desea consultar.	1. Ingrese a http://cively.registrodelapropiedadquito.gob.ec y catalogue su usuario y contraseña. 2. Hacer clic en Certificado de Bienes Raíces. 3. Hacer clic en Ingresar los datos de la Persona. 4. Seleccione tipo de persona que desea consultar (Natural, Jurídica, Extranjera, Entidad del sector público). Ingrese número de cédula o RUC. 5. Haga clic en Consultar. 6. Seleccione los bienes que desea incluir en su certificado y haga clic en Agregar. 7. Haga clic en Ver Carrito para revisar los bienes que desea consultar los bienes. 7. Hacer clic en Propiedad y escoger el motivo del Certificado y la institución que lo solicita. 8. Aceptar Términos y condiciones. 9. Hacer clic en Generar petición del certificado.10. Ingresar los datos para generar el título de crédito (orden de pago) y el correo donde desea recibirlo.11. Hacer clic en Generar pago.12. Realizar el pago de su título mediante título de crédito, el mismo que ha emanado y su correo electrónico con el manual de pago. El título de crédito ofrece tres tipos de pago: a). Pago con tarjeta de crédito y débito desde el sistema SIREA; De manera presencial en las instituciones financieras que tienen convenio con el Municipio Banco de Pichincha Banco del Pacífico Banco Internacional Banco Bolivariano Servipagos). Mediante la banca móvil de instituciones financieras Actualizada el pago de su trámite mediante título de crédito, no es necesario enviar el comprobante de pago, mediante este mécodo se valida y se activa automáticamente el trámite. 13. Una vez realizado el pago de los tributos, el certificado será enviado al correo electrónico, registrado, a partir de los siguientes 24 horas hábiles (1 día laborable), a también puede descargarlo desde la opción Consultar certificados en el sistema SIREA. Sistema registral electrónico SIREI, en línea las 24 horas Asistencia virtual personalizada: Agendar cita (lunes a viernes) 8h-16h Link http://turnosvacuales.com/registropropiedad/ Oficinas Registro de la Propiedad: Av. Amazonas N51-181 y Wilcarán de Jesús	El trámite tiene un costo de $3,00 por certificado.	"NO APLICA" en razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://registrodelapropiedadquito.gob.ec/	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	http://cively.registrodelapropiedadquito.gob.ec/login?next=/cadastral-search-product/	3768	9477	100%

Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en líneas, contact center , call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicio	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
45	Certificado de Búsqueda de Escritura - Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito	Es la certificación que emite el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, en la que consta el resultado de la búsqueda, respecto de determinado acto o contrato, conforme a la petición del usuario.	1. Ingrese a http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec y coloque su usuario y contraseña 2. Seleccionar Certificado de Búsqueda de Escritura 3. Hacer clic en Ingresar los datos del Inmueble: 4. Seleccione la parroquia y tipo de contrato de su búsqueda con la fecha de inscripción aproximada. 5. Ingrese el nombre del compareciente o compareciente 6. Hacer clic en Propiedad y escoger el motivo del certificado y la institución que lo solicita. 7. Aceptar los Términos y condiciones. 8. Hacer clic en Generar petición del certificado11. Ingresar los datos para generar el titulo de crédito (orden de pago) y el correo donde desea recibirlo 12. Hacer clic en Generar proforma7Aceptar 13. Realizar el pago de su trámite mediante titulo de crédito, el mismo que ha enviado a su correo electrónico con el manual de pago. El titulo de crédito ofrece tres tipos de pagos: Pago con tarjeta de crédito o débito desde el sistema SIREC(6). De manera presencial en las instituciones financieras que tienen convenio con el Municipio: Banco de Pichincha Banco de Pacífico Banco Internacional Banco Bolivariano Servipagos(). Mediante la banca móvil de instituciones financieraRealizando el pago de su trámite mediante titulo de crédito, no es necesario enviar el comprobante de pago, mediante este método se valida y se activa automáticamente el trámite. 14. Una vez realizado el pago de los aranceles, el certificado será enviado al correo electrónico registrado, a partir de los siguientes 24 horas hábiles (1 día laborable), a también puede descargarlo desde la opción Consultar certificados en el sistema SIREC.	1. Contar con usuario y clave del Registro de la Propiedad, obtenido en http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec/login/Inicio/vista/inicioinstitu/0_2. Conocer la parroquia en la que se encuentra el bien inmueble. 3. Conocer el tipo de contrato que se va a buscar. 4. Fecha aproximada de inscripción de la escritura de búsqueda. 5. Conocer los nombres de los comparecientes (compradores, vendedores, tradentes y/o beneficiarios, entre otros).6. Fechas aproximadas de búsqueda desde y hasta	1. Ingrese a http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec y coloque su usuario y contraseña 2.Seleccionar Certificado de Búsqueda de Escritura 3.Hacer clic en Ingresar los datos del Inmueble: 4. Seleccione la parroquia y tipo de contrato de su búsqueda con la fecha de inscripción aproximada. 5.Ingrese el nombre del compareciente o compareciente 6.Hacer clic en Propiedad y escoger el motivo del certificado y la institución que lo solicita. 7.Aceptar los Términos y condiciones. 8.Hacer clic en Generar petición del certificado11. Ingresar los datos para generar el titulo de crédito (orden de pago) y el correo donde desea recibirlo 12. Hacer clic en Generar proforma7Aceptar 13. Realizar el pago de su trámite mediante titulo de crédito, el mismo que ha enviado a su correo electrónico con el manual de pago. El titulo de crédito ofrece tres tipos de pagos: Pago con tarjeta de crédito o débito desde el sistema SIREC(6). De manera presencial en las instituciones financieras que tienen convenio con el Municipio: Banco de Pichincha Banco de Pacífico Banco Internacional Banco Bolivariano Servipagos(). Mediante la banca móvil de instituciones financieraRealizando el pago de su trámite mediante titulo de crédito, no es necesario enviar el comprobante de pago, mediante este método se valida y se activa automáticamente el trámite. 14. Una vez realizado el pago de los aranceles, el certificado será enviado al correo electrónico registrado, a partir de los siguientes 24 horas hábiles (1 día laborable), a también puede descargarlo desde la opción Consultar certificados en el sistema SIREC.	Sistema registral electrónico SIREL en línea las 24 horas Atención virtual personalizada: Agendar cita (Lunes a viernes (8h a 16h)en http://turnosvuecador.com/registropropiedad/ ; Oficinas Registro de la Propiedad: Av. Amazonas N51-181 y Wacram de Jesús	El trámite tiene un costo de $7,00 por solicitante.	"NO APLICA" en razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec/login?next=/solicitud-certificado/0	641	1.802	100%
46	Certificado de Escritura Pública (prohibiciones, embargos, demandas, insolvencias e interdicciones) - Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito	Certificación que emite el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, en la que constan las prohibiciones de enajenar, embargos o demandas que pudiera tener una persona respecto de sus bienes, en determinada parroquia o parroquias del cantón, según sea el caso. También consta de la certificación las insolvencias e interdicciones que le pudieran afectar.	1. Ingrese a http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec , coloque su usuario y contraseña 2. Hacer clic en Certificado de Estatuto Personal. 3. Hacer clic en Ingresar los datos de la Persona: 4. Seleccione parroquia y tipo de persona que desea consultar (Natural, Jurídica, Extranjera, Entidad del sector público)5. Ingrese el número de cédula o RUC de la persona que desea consultar (en caso de contar con esta información)6. Ingrese nombre y apellidos, o razón social de la persona que desea consultar 7. Hacer clic en Propiedad y escoger el motivo del Certificado y la institución que lo solicita 8. Aceptar Términos y condiciones. 9. Hacer clic en Generar petición del certificado10. Ingresar los datos para generar el titulo de crédito (orden de pago) y el correo donde desea recibirlo 11. Hacer clic en Generar proforma7Aceptar 12. Realizar el pago de su trámite mediante titulo de crédito, el mismo que ha enviado a su correo electrónico con el manual de pago. El titulo de crédito ofrece tres tipos de pagos: Pago con tarjeta de crédito o débito desde el sistema SIREC(6). De manera presencial en las instituciones financieras que tienen convenio con el Municipio: Banco de Pichincha Banco de Pacífico Banco Internacional Banco Bolivariano Servipagos(). Mediante la banca móvil de instituciones financieraRealizando el pago de su trámite mediante titulo de crédito, no es necesario enviar el comprobante de pago, mediante este método se valida y se activa automáticamente el trámite. 13. Una vez realizado el pago de los aranceles, el certificado será enviado al correo electrónico registrado, a partir de los siguientes 24 horas hábiles (1 día laborable), a también puede descargarlo desde la opción "Consultar certificados" en el sistema SIREL	1. Contar con usuario y clave del Registro de la Propiedad, obtenido en http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec/login/Inicio/vista/inicioinstitu/0_2. Conocer los nombres y apellidos de quien desea consultar. 3. Conocer la parroquia donde se encuentra el inmueble.	1. Ingrese a http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec , coloque su usuario y contraseña 2. Hacer clic en Certificado de Estatuto Personal. 3. Hacer clic en Ingresar los datos de la Persona: 4. Seleccione parroquia y tipo de persona que desea consultar (Natural, Jurídica, Extranjera, Entidad del sector público)5. Ingrese el número de cédula o RUC de la persona que desea consultar (en caso de contar con esta información)6. Ingrese nombre y apellidos, o razón social de la persona que desea consultar 7. Hacer clic en Propiedad y escoger el motivo del Certificado y la institución que lo solicita 8. Aceptar Términos y condiciones. 9. Hacer clic en Generar petición del certificado10. Ingresar los datos para generar el titulo de crédito (orden de pago) y el correo donde desea recibirlo 11. Hacer clic en Generar proforma7Aceptar 12. Realizar el pago de su trámite mediante titulo de crédito, el mismo que ha enviado a su correo electrónico con el manual de pago. El titulo de crédito ofrece tres tipos de pagos: Pago con tarjeta de crédito o débito desde el sistema SIREC(6). De manera presencial en las instituciones financieras que tienen convenio con el Municipio: Banco de Pichincha Banco de Pacífico Banco Internacional Banco Bolivariano Servipagos(). Mediante la banca móvil de instituciones financieraRealizando el pago de su trámite mediante titulo de crédito, no es necesario enviar el comprobante de pago, mediante este método se valida y se activa automáticamente el trámite. 13. Una vez realizado el pago de los aranceles, el certificado será enviado al correo electrónico registrado, a partir de los siguientes 24 horas hábiles (1 día laborable), a también puede descargarlo desde la opción "Consultar certificados" en el sistema SIREL	Sistema registral electrónico SIREL en línea las 24 horas Atención virtual personalizada: Agendar cita (Lunes a viernes (8h a 16h)en http://turnosvuecador.com/registropropiedad/ ; Oficinas Registro de la Propiedad: Av. Amazonas N51-181 y Wacram de Jesús	El trámite tiene un costo de $7,00 por derecho.	"NO APLICA" en razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec/login?next=/solicitud-certificado/0	65	139	100%
47	Certificado de Gravamen del Inmueble - Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito	Es la certificación que emite el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, en relación a determinado bien, en la que se incluye la descripción de la propiedad, los propietarios, forma de adquisición y antecedentes, y todos los gravámenes y limitaciones que pudieran pesar sobre el bien del que se trata. Dicha certificación sirve para comprobar la Situación Jurídica Registral, que guarda un inmueble en lo relativo a los gravámenes, limitación de dominio y anotaciones preventivas.	1. Ingrese a http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec y coloque su usuario y contraseña 2. Hacer clic en Certificado de Gravamen del Inmueble. 3. Oral ambiente (1) "Propiedades1" seleccionen el tipo de propiedad (ordinaria o horizontal), parroquia en la que se encuentra el bien inmueble, tipo de inmueble, de manera opcional ingresar el nombre de predio, y la denominación del inmueble 4. Si requiere añadir más propiedades puede ingresarlas en el ambiente 2. Propiedades2(forma de adquisición)5. Seleccione el tipo de persona del adquirente (Natural, Jurídica, Extranjera, Entidad del sector público)7. Ingrese el número de cédula o RUC de la persona que adquirió el inmueble 8. Ingrese fecha de adquisición, o quien adquiere y fecha de inscripción 10. Si requiere ingresar otras propiedades y formas de adquisición presione el botón "Agregar" 11. Si requiere ingresar otras propiedades y formas de adquisición presione el botón "Agregar" 12. Si requiere ingresar otras propiedades y formas de adquisición presione el botón "Agregar" 13. Oral ambiente 3. Propiedades3(forma de adquisición)14. Seleccione el tipo de persona del adquirente (Natural, Jurídica, Extranjera, Entidad del sector público)17. Ingrese el número de cédula o RUC de la persona que adquirió el inmueble 18. Ingrese fecha de adquisición, o quien adquiere y fecha de inscripción 19. Si requiere ingresar otras propiedades y formas de adquisición presione el botón "Agregar" 20. Si requiere ingresar otras propiedades y formas de adquisición presione el botón "Agregar" 21. Si requiere ingresar otras propiedades y formas de adquisición presione el botón "Agregar" 22. Oral ambiente 4 "Observaciones y propietario" debe ingresar: Observaciones: (Número/crédito, certificado anterior, referencias, reportorio, etc.); seleccionar si la certificación la necesita con linderos y/ó gravámenes y/ó si es para el usuario de crédito hipotecario. 23. Si requiere ingresar un nuevo propietario de la petición, presione el botón "Agregar" 24. Si requiere ingresar un nuevo propietario de la petición, presione el botón "Agregar" 25. Oral ambiente 5 "Generar" 26. Revisar los datos ingresados y realizar las modificaciones pertinentes 27. Aceptar condiciones 28. Hacer clic en "Revisar petición"29. Ingresar los datos para generar el titulo de crédito (orden de pago) y el correo donde desea recibirlo 30. Hacer clic en "Generar proforma 7 Aceptar 31. Realizar el pago de su trámite mediante titulo de crédito, el mismo que ha enviado a su correo electrónico con el manual de pago. El titulo de crédito ofrece tres tipos de pagos: Pago con tarjeta de crédito o débito desde el sistema SIREC(6). De manera presencial en las instituciones financieras que tienen convenio con el Municipio: Banco de Pichincha Banco de Pacífico Banco Internacional Banco Bolivariano Servipagos(). Mediante la banca móvil de instituciones financieraRealizando el pago de su trámite mediante titulo de crédito, no es necesario enviar el comprobante de pago, mediante este método se valida y se activa automáticamente el trámite. 32. Una vez realizado el pago de los aranceles, el certificado será enviado al correo electrónico registrado, a partir de los siguientes 24 horas hábiles (1 día laborable), a también puede descargarlo desde la opción Consultar certificados en el sistema SIREL. Nota aclaratoria: De los certificados ingresados, existen casos de alta complejidad que requieren de análisis técnico jurídico pormenorizado, por lo que el personal del Registro de la Propiedad se contactará con el usuario a través de los canales de comunicación mencionados en el punto 19.	1. Contar con usuario y clave del Registro de la Propiedad, obtenido en http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec/login/Inicio/vista/inicioinstitu/0_2. Conocer la descripción de la(s) inmueble(s) a certificar: y la parroquia. 3. Conocer el tipo de propiedad de la cual se solicita la certificación (ordinaria o en propiedad horizontal). 4. Conocer la fecha de inscripción de los(se)ventas o posesiones efectivas (si es(ciertas) que se desea conocer si la certificación	Sistema registral electrónico SIREL en línea las 24 horas Atención virtual personalizada: Agendar cita (Lunes a viernes (8h a 16h)en http://turnosvuecador.com/registropropiedad/ ; Oficinas Registro de la Propiedad: Av. Amazonas N51-181 y Wacram de Jesús	El trámite tiene un costo de $4,00 por derecho.	"NO APLICA" en razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec/login?next=/solicitud-certificado/0	60.103	82.565	82,56%
48	Certificado de Propiedad del Inmueble - Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito	Certificación que emite el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, que acredita el derecho de dominio de determinada persona sobre determinado bien.	1. Ingrese a http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec y coloque su usuario y contraseña 2. Hacer clic en ?Certificado de Propiedad del Inmueble.3. Hacer clic en Ingresar los datos de la Persona: 4. Seleccione tipo de persona que desea consultar (Natural, Jurídica, Extranjera, Entidad del sector público)5. Ingrese número de cédula o RUC de la persona que desea consultar (en caso de contar con esta información)6. Ingrese nombre y apellidos, o razón social de la persona que desea consultar los tiznes.7. Ingrese tipo de propiedad, parroquia y fecha de inscripción 8. Hacer clic en Propiedad y escoger el motivo del Certificado y la institución que lo solicita. 9. Aceptar Términos y condiciones. 10. Hacer clic en Generar petición del certificado11. Ingresar los datos para generar el titulo de crédito (orden de pago) y el correo donde desea recibirlo 12. Hacer clic en Generar proforma7Aceptar 13. Realizar el pago de su trámite mediante titulo de crédito, el mismo que ha enviado a su correo electrónico con el manual de pago. El titulo de crédito ofrece tres tipos de pagos: Pago con tarjeta de crédito o débito desde el sistema SIREC(6). De manera presencial en las instituciones financieras que tienen convenio con el Municipio: Banco de Pichincha Banco de Pacífico Banco Internacional Banco Bolivariano Servipagos(). Mediante la banca móvil de instituciones financieraRealizando el pago de su trámite mediante titulo de crédito, no es necesario enviar el comprobante de pago, mediante este método se valida y se activa automáticamente el trámite. 14. Una vez realizado el pago de los aranceles, el certificado será enviado al correo electrónico registrado, a partir de los siguientes 24 horas hábiles (1 día laborable), a también puede descargarlo desde la opción Consultar certificados en el sistema SIREL	1. Contar con usuario y clave del Registro de la Propiedad, obtenido en http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec/login/Inicio/vista/inicioinstitu/0_2. Conocer los nombres y apellidos de quien desea consultar. 3. Conocer el tipo de propiedad del inmueble (ordinaria o horizontal). 4. Conocer la parroquia donde se ubica el predio y su fecha de inscripción. 5. Conocer la descripción del o los inmuebles a certificar.	1. Ingrese a http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec y coloque su usuario y contraseña 2. Hacer clic en ?Certificado de Propiedad del Inmueble.3. Hacer clic en Ingresar los datos de la Persona: 4. Seleccione tipo de persona que desea consultar (Natural, Jurídica, Extranjera, Entidad del sector público)5. Ingrese número de cédula o RUC de la persona que desea consultar (en caso de contar con esta información)6. Ingrese nombre y apellidos, o razón social de la persona que desea consultar los tiznes.7. Ingrese tipo de propiedad, parroquia y fecha de inscripción 8. Hacer clic en Propiedad y escoger el motivo del Certificado y la institución que lo solicita. 9. Aceptar Términos y condiciones. 10. Hacer clic en Generar petición del certificado11. Ingresar los datos para generar el titulo de crédito (orden de pago) y el correo donde desea recibirlo 12. Hacer clic en Generar proforma7Aceptar 13. Realizar el pago de su trámite mediante titulo de crédito, el mismo que ha enviado a su correo electrónico con el manual de pago. El titulo de crédito ofrece tres tipos de pagos: Pago con tarjeta de crédito o débito desde el sistema SIREC(6). De manera presencial en las instituciones financieras que tienen convenio con el Municipio: Banco de Pichincha Banco de Pacífico Banco Internacional Banco Bolivariano Servipagos(). Mediante la banca móvil de instituciones financieraRealizando el pago de su trámite mediante titulo de crédito, no es necesario enviar el comprobante de pago, mediante este método se valida y se activa automáticamente el trámite. 14. Una vez realizado el pago de los aranceles, el certificado será enviado al correo electrónico registrado, a partir de los siguientes 24 horas hábiles (1 día laborable), a también puede descargarlo desde la opción Consultar certificados en el sistema SIREL.	Sistema registral electrónico SIREL en línea las 24 horas Atención virtual personalizada: Agendar cita (Lunes a viernes (8h a 16h)en http://turnosvuecador.com/registropropiedad/ ; Oficinas Registro de la Propiedad: Av. Amazonas N51-181 y Wacram de Jesús	El trámite tiene un costo de $4,00 por cada venta o transferencia de dominio	"NO APLICA" en razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec/login?next=/solicitud-certificado/0	1.119	2.974	70,38%
49	Certificado de Ventas del Inmueble - Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito	Certificación que emite el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, en la cual se indica las enajenaciones o transferencias directas sobre el bien inmueble del contrato del cual se requiere la certificación.	1. Ingrese a http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec y coloque su usuario y contraseña 2. Hacer clic en ?Certificado de Ventas del Inmueble.3. Hacer clic en Ingresar los datos del Inmueble: 4. Ingrese tipo de propiedad (ordinaria o propiedad horizontal), parroquia, fecha de inscripción y tipo de inmueble.5. Seleccione tipo de persona que desea consultar (Natural, Jurídica, Extranjera, Entidad del sector público)6. Ingrese número de cédula o RUC de la persona que desea consultar (en caso de contar con esta información)7. Ingrese nombre y apellidos, o razón social de la persona que desea consultar los tiznes.8. Ingrese fecha de inscripción y tipo de inmueble.9. Seleccione tipo de persona que desea consultar (Natural, Jurídica, Extranjera, Entidad del sector público)10. Ingrese número de cédula o RUC de la persona que desea consultar (en caso de contar con esta información)11. Ingrese nombre y apellidos, o razón social de la persona que desea consultar 12. Hacer clic en Propiedad y escoger el motivo del Certificado y la institución que lo solicita. 13. Aceptar Términos y condiciones. 14. Hacer clic en Generar petición del certificado15. Ingresar los datos para generar el titulo de crédito (orden de pago) y el correo donde desea recibirlo 16. Hacer clic en Generar proforma7Aceptar 17. Realizar el pago de su trámite mediante titulo de crédito, el mismo que ha enviado a su correo electrónico con el manual de pago. El titulo de crédito ofrece tres tipos de pagos: Pago con tarjeta de crédito o débito desde el sistema SIREC(6). De manera presencial en las instituciones financieras que tienen convenio con el Municipio: Banco de Pichincha Banco de Pacífico Banco Internacional Banco Bolivariano Servipagos(). Mediante la banca móvil de instituciones financieraRealizando el pago de su trámite mediante titulo de crédito, no es necesario enviar el comprobante de pago, mediante este método se valida y se activa automáticamente el trámite. 18. Una vez realizado el pago de los aranceles, el certificado será enviado al correo electrónico registrado, a partir de los siguientes 24 horas hábiles (1 día laborable), también puede descargarlo desde la opción Consultar certificados en el sistema SIREL. Nota aclaratoria: De los certificados ingresados, existen casos de alta complejidad que requieren de análisis técnico jurídico pormenorizado, por lo que el personal del Registro de la Propiedad se contactará con el usuario a través de los canales de comunicación.	1. Contar con usuario y clave del Registro de la Propiedad, obtenido en http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec/login/Inicio/vista/inicioinstitu/0_2. Conocer los datos del inmueble que desea consultar. 3. Conocer el tipo de inmueble (ordinaria o propiedad horizontal) del inmueble, la parroquia. 4. Conocer la forma de adquisición, fecha de inscripción y vendedor del inmueble.	1. Ingrese a http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec y coloque su usuario y contraseña 2. Hacer clic en ?Certificado de Ventas del Inmueble.3. Hacer clic en Ingresar los datos del Inmueble: 4. Ingrese tipo de propiedad (ordinaria o propiedad horizontal), parroquia, fecha de inscripción y tipo de inmueble.5. Seleccione tipo de persona que desea consultar (Natural, Jurídica, Extranjera, Entidad del sector público)6. Ingrese número de cédula o RUC de la persona que desea consultar (en caso de contar con esta información)7. Ingrese nombre y apellidos, o razón social de la persona que desea consultar los tiznes.8. Ingrese fecha de inscripción y tipo de inmueble.9. Seleccione tipo de persona que desea consultar (Natural, Jurídica, Extranjera, Entidad del sector público)10. Ingrese número de cédula o RUC de la persona que desea consultar (en caso de contar con esta información)11. Ingrese nombre y apellidos, o razón social de la persona que desea consultar 12. Hacer clic en Propiedad y escoger el motivo del Certificado y la institución que lo solicita. 13. Aceptar Términos y condiciones. 14. Hacer clic en Generar petición del certificado15. Ingresar los datos para generar el titulo de crédito (orden de pago) y el correo donde desea recibirlo 16. Hacer clic en Generar proforma7Aceptar 17. Realizar el pago de su trámite mediante titulo de crédito, el mismo que ha enviado a su correo electrónico con el manual de pago. El titulo de crédito ofrece tres tipos de pagos: Pago con tarjeta de crédito o débito desde el sistema SIREC(6). De manera presencial en las instituciones financieras que tienen convenio con el Municipio: Banco de Pichincha Banco de Pacífico Banco Internacional Banco Bolivariano Servipagos(). Mediante la banca móvil de instituciones financieraRealizando el pago de su trámite mediante titulo de crédito, no es necesario enviar el comprobante de pago, mediante este método se valida y se activa automáticamente el trámite. 18. Una vez realizado el pago de los aranceles, el certificado será enviado al correo electrónico registrado, a partir de los siguientes 24 horas hábiles (1 día laborable), también puede descargarlo desde la opción Consultar certificados en el sistema SIREL. Nota aclaratoria: De los certificados ingresados, existen casos de alta complejidad que requieren de análisis técnico jurídico pormenorizado, por lo que el personal del Registro de la Propiedad se contactará con el usuario a través de los canales de comunicación.	Sistema registral electrónico SIREL en línea las 24 horas Atención virtual personalizada: Agendar cita (Lunes a viernes (8h a 16h)en http://turnosvuecador.com/registropropiedad/ ; Oficinas Registro de la Propiedad: Av. Amazonas N51-181 y Wacram de Jesús	El trámite tiene un costo de $4,00 por certificado.	"NO APLICA" en razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec/login?next=/solicitud-certificado/0	919	2.504	99,88%
50	Copia Certificada de Acta de Inscripción - Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito	Es la certificación de los actos o contratos inscritos en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, con una razón que establece que son fiel copia del original.	1. Ingrese a http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec y coloque su usuario y contraseña 2. Hacer clic en Copia certificada de Acta.3. Hacer clic en Ingresar los datos del inmueble: 4. Seleccione el tipo de persona del adquirente (Natural, Jurídica, Extranjera, Entidad del sector público)5. Ingrese número de cédula o RUC de la persona que adquirió el inmueble 6. Ingrese estado civil al momento de la adquisición del inmueble (opcional)7. Ingrese el tipo de contrato, fecha de inscripción y quien adquirió 8. Hacer clic en Propiedad y escoger el motivo del Certificado y la institución que lo solicita 9. Aceptar Términos y condiciones. 10. Hacer clic en Generar petición del certificado11. Ingresar los datos para generar el titulo de crédito (orden de pago) y el correo donde desea recibirlo 12. Hacer clic en Generar proforma7Aceptar 13. Realizar el pago de su trámite mediante titulo de crédito, el mismo que ha enviado a su correo electrónico con el instructivo de pago. El titulo de crédito ofrece tres tipos de pago: a). Pago con tarjeta de crédito o débito desde el sistema SIREC(6). De manera presencial en las instituciones financieras que tienen convenio con el Municipio: Banco de Pichincha Banco de Pacífico Banco Internacional Banco Bolivariano Servipagos(). Mediante la banca móvil de instituciones financieraRealizando el pago de su trámite mediante titulo de crédito, no es necesario enviar el comprobante de pago, mediante este método se valida y se activa automáticamente el trámite. 14. Una vez realizado el pago de los aranceles, el certificado será enviado al correo electrónico registrado, a partir de los siguientes 24 horas hábiles (1 día laborable), también puede descargarlo desde la opción Consultar certificados en el sistema SIREL	1. Contar con usuario y clave del Registro de la Propiedad, obtenido en http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec/login/Inicio/vista/inicioinstitu/0_2. Conocer los nombres y apellidos de quien desea consultar. 3. Conocer el tipo de contrato y su fecha de inscripción.	1. Ingrese a http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec y coloque su usuario y contraseña 2. Hacer clic en Copia certificada de Acta.3. Hacer clic en Ingresar los datos del Inmueble: 4. Seleccione el tipo de persona del adquirente (Natural, Jurídica, Extranjera, Entidad del sector público)5. Ingrese número de cédula o RUC de la persona que adquirió el inmueble 6. Ingrese estado civil al momento de la adquisición del inmueble (opcional)7. Ingrese el tipo de contrato, fecha de inscripción y quien adquirió 8. Hacer clic en Propiedad y escoger el motivo del Certificado y la institución que lo solicita 9. Aceptar Términos y condiciones. 10. Hacer clic en Generar petición del certificado11. Ingresar los datos para generar el titulo de crédito (orden de pago) y el correo donde desea recibirlo 12. Hacer clic en Generar proforma7Aceptar 13. Realizar el pago de su trámite mediante titulo de crédito, el mismo que ha enviado a su correo electrónico con el instructivo de pago. El titulo de crédito ofrece tres tipos de pago: a). Pago con tarjeta de crédito o débito desde el sistema SIREC(6). De manera presencial en las instituciones financieras que tienen convenio con el Municipio: Banco de Pichincha Banco de Pacífico Banco Internacional Banco Bolivariano Servipagos(). Mediante la banca móvil de instituciones financieraRealizando el pago de su trámite mediante titulo de crédito, no es necesario enviar el comprobante de pago, mediante este método se valida y se activa automáticamente el trámite 14 Una vez realizado el pago de los aranceles, el certificado será enviado al correo electrónico registrado, a partir de los siguientes 24 horas hábiles (1 día laborable), a también puede descargarlo desde la opción Consultar certificados en el sistema SIREL.	Sistema registral electrónico SIREL sin línea las 24 horas Atención virtual personalizada: Agendar cita (Lunes a viernes (8h a 16h)en http://turnosvuecador.com/registropropiedad/ ; Oficinas Registro de la Propiedad: Av. Amazonas N51-181 y Wacram de Jesús	El trámite tiene un costo de $4,00 por certificado.	"NO APLICA" en razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec/login?next=/solicitud-certificado/0	266	746	100%
51	Razón de inscripción de Actos o Contratos - Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito	Certificación que emite el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, respecto de los actos o contratos inscritos y que se guardan en el acervo digital y archivo físico.	1. Ingrese a http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec y coloque su usuario y contraseña 2.Hacer clic en Razón deinscripción.3.Hacer clic en Ingresar los datos del Inmueble: 4.Seleccione el tipo de persona del adquirente (Natural, Jurídica, Extranjera, Entidad del sector público) 5. Ingrese número de cédula o RUC de la persona que adquirió el inmueble. 6.Ingrese el estado civil al momento de la adquisición del inmueble. 7.Ingrese tipo de contrato y fecha de inscripción. 8.Hacer clic en Propiedad y escoger el motivo del Certificado e institución que lo solicita. 9.Aceptar Términos y condiciones. 10.Hacer clic en Adjuntar documentación11.Cargue la escritura correspondiente. 12.Hacer clic en Generar petición del certificado13.Ingresar los datos para generar el titulo de crédito (orden de pago) y el correo donde desea recibirlo 14.Selecciona el tipo de persona del adquirente (Natural, Jurídica, Extranjera, Entidad del sector público)15.Ingresar los datos para generar el titulo de crédito (orden de pago) y el correo donde desea recibirlo 16.Hacer clic en Generar proforma7Aceptar 17.Realizar el pago de su trámite mediante titulo de crédito, el mismo que ha enviado a su correo electrónico con el instructivo de pago. El titulo de crédito ofrece tres tipos de pago: a). Pago con tarjeta de crédito o débito desde el sistema SIREC(6). De manera presencial en las instituciones financieras que tienen convenio con el Municipio: Banco de Pichincha Banco de Pacífico Banco Internacional Banco Bolivariano Servipagos(). Mediante la banca móvil de instituciones financieraRealizando el pago de su trámite mediante titulo de crédito, no es necesario enviar el comprobante de pago, mediante este método se valida y se activa automáticamente el trámite. 18. Una vez realizado el pago de los aranceles, el certificado será enviado al correo electrónico registrado, a partir de los siguientes 24 horas hábiles (1 día laborable), también puede descargarlo desde la opción Consultar certificados en el sistema SIREL	1. Contar con usuario y clave del Registro de la Propiedad, obtenido en http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec/login/Inicio/vista/inicioinstitu/0_2. Conocer los nombres y apellidos de quien desea consultar. 3. Conocer el tipo de acto o contrato y su fecha de inscripción. 4. Presentar documento digitalizado original o certificado por parte de su emisor (escritura, actas de adjudicación, sentencias y otros según corresponda).	1. Ingrese a http://simly.registrodelapropiedadquito.gob.ec e ingrese su usuario y contraseña. 2.Hacer clic en Razón deinscripción.3.Hacer clic en Ingresar los datos del Inmueble: 4.Seleccione el tipo de persona del adquirente (Natural, Jurídica, Extranjera, Entidad del sector público)5.Ingrese número de cédula o RUC de la persona que adquirió el inmueble. 6.Ingrese el estado civil al momento de la adquisición del inmueble. 7.Ingrese tipo de contrato y fecha de inscripción. 8.Hacer clic en Propiedad y escoger el motivo del Certificado e institución que lo solicita. 9.Aceptar Términos y condiciones. 10.Hacer clic en Adjuntar documentación11.Cargue la escritura correspondiente. 12.Hacer clic en Generar petición del certificado13.Ingresar los datos para generar el titulo de crédito (orden de pago) y el correo donde desea recibirlo 14.Selecciona el tipo de persona del adquirente (Natural, Jurídica, Extranjera, Entidad del sector público)15.Ingresar los datos para generar el titulo de crédito (orden de pago) y el correo donde desea recibirlo 16.Hacer clic en Generar proforma7Aceptar 17.Realizar el pago de su trámite mediante titulo de crédito, el mismo que ha enviado a su correo electrónico con el instructivo de pago. El titulo de crédito ofrece tres tipos de pago: a). Pago con tarjeta de crédito o débito desde el sistema SIREC(6). De manera presencial en las instituciones financieras que tienen convenio con el Municipio: Banco de Pichincha Banco de Pacífico Banco Internacional Banco Bolivariano Servipagos(). Mediante la banca móvil de instituciones financieraRealizando el pago de su trámite mediante titulo de crédito, no es necesario enviar el comprobante de pago, mediante este método se valida y se activa automáticamente el trámite. 18. Una vez realizado el pago de los ar

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
52	Inscripción de Actos Judiciales de la Propiedad- Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito	La inscripción judicial, es el procedimiento por el cual se brinda el servicio de inscripción de un acto o disposición impartida sea por un órgano jurisdiccional (Juzgados) entre Administrativos (Municipio, Ministerios, Secretarías, Superintendencias, Registros, Institutos, Agencias, Comisiones, Consejos, Superintendencia, Procuraduría, etc.), Estas pueden versar sobre un determinado bien inmueble o en forma general para una o varias personas naturales o jurídicas; Este procedimiento implica el análisis, calificación jurídica y verificación de requisitos e información de cada una de los actos que ingresan para inscripción en aplicación de lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley de Registro, teniendo entre los principales actos judiciales los siguientes: Canceladas de Hipotecas, demandas, embargos, prohibiciones personales, prohibiciones reales; así como la cancelación de estas, adjudicaciones, remates, sentencias, resoluciones, resoluciones, y demás medidas cautelares ordenadas por autoridad judicial o administrativa.	1. Descargar la Declaración de Responsabilidad (Check List) https://bit.ly/3ZPOAHR 2. Preparar la documentación que ingresará para la inscripción3.Digitalizar la documentación Declaración de Responsabilidad(Check List) documentos habilitantes, en formato PDF y color, en archivos independientes4. Ingresar al sistema SIREC, seleccionando el trámite generado activando el icono carpeta5. Registrar los datos para generar el Ticket de cita de ingreso:Hora:1.Seleccione el tipo de entidad que ingresa el documento:Notaria, Juzgado o entidad pública;y su nombre.2.Ingrese la fecha de otorgamiento.3.Hacer clic en Datos del Acto 10.Ingresa el tipo de acto a inscribir y su cuantía. 11.Hacer clic en +Agregar Predio12.Ingresar porcentaje de propiedad, tipo de propiedad, ciudad y nombre 13.Hacer clic en Agregar Comparecientes14.Seleccionar el tipo de persona, tipo de compareciente, estado civil, cédula y nombre 15.Hacer clic en Agregar Predio12.Ingresar porcentaje de propiedad, tipo de propiedad, ciudad y nombre 13.Hacer clic en Agregar Comparecientes14.Seleccionar el tipo de persona, tipo de compareciente, estado civil, cédula y nombre 15.Hacer clic en Agregar Documentos16.Cargar los documentos digitalizados en el campo del sistema que se solicita (Declaración de Responsabilidad y Documentos)Nota: Si cuenta con código CVTs generado por el sistema SIREM desde una notaría, en el campo especificado ingresa el código entregado;17.Hacer clic en Generar petición de inscripción18.Ingresar los datos para generar el Ticket de crédito (orden de pago) y el cronograma desde deuda recibirá; 19.Hacer clic en Generar proforma 7.Aceptar 20.El agente de servicio realizará la revisión de la documentación ingresada y de ser necesario, requerirá la información adicional a través de la opción "Devolver información" y se encuentra en la pestaña derecha del sistema de usuario en el portal PRAEDcourier, ingresar y firmar el acuerdo de uso de medios electrónicos. Cuando el sistema le solicite la presentación del acuerdo, ingresar al formulario de solicitud de acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos. Subir escaneado el acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos junto con la copia digital de la cédula de ciudadanía.Dar clic en guardar, su trámite será evaluado por Servicios Ciudadanos.Recibirá la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico.Una vez que haya recibido la respuesta ayrédiarme en su correo electrónico, podrá realizar los trámites correspondientes.	1. Descargar la Declaración de Responsabilidad (Check List) https://bit.ly/3ZPOAHR 2. Preparar la documentación que ingresará para la inscripción3.Digitalizar la documentación Declaración de Responsabilidad(Check List) documentos habilitantes, en formato PDF y color, en archivos independientes4. Ingresar al sistema SIREC, seleccionando el trámite generado activando el icono carpeta5. Registrar los datos para generar el Ticket de cita de ingreso:Hora:1.Seleccione el tipo de entidad que ingresa el documento:Notaria, Juzgado o entidad pública;y su nombre.2.Ingrese la fecha de otorgamiento.3.Hacer clic en Datos del Acto 10.Ingresa el tipo de acto a inscribir y su cuantía. 11.Hacer clic en +Agregar Predio12.Ingresar porcentaje de propiedad, tipo de propiedad, ciudad y nombre 13.Hacer clic en Agregar Comparecientes14.Seleccionar el tipo de persona, tipo de compareciente, estado civil, cédula y nombre 15.Hacer clic en Agregar Predio12.Ingresar porcentaje de propiedad, tipo de propiedad, ciudad y nombre 13.Hacer clic en Agregar Comparecientes14.Seleccionar el tipo de persona, tipo de compareciente, estado civil, cédula y nombre 15.Hacer clic en Agregar Documentos16.Cargar los documentos digitalizados en el campo del sistema que se solicita (Declaración de Responsabilidad y Documentos)Nota: Si cuenta con código CVTs generado por el sistema SIREM desde una notaría, en el campo especificado ingresa el código entregado;17.Hacer clic en Generar petición de inscripción18.Ingresar los datos para generar el Ticket de crédito (orden de pago) y el cronograma desde deuda recibirá; 19.Hacer clic en Generar proforma 7.Aceptar 20.El agente de servicio realizará la revisión de la documentación ingresada y de ser necesario, requerirá la información adicional a través de la opción "Devolver información" y se encuentra en la pestaña derecha del sistema de usuario en el portal PRAEDcourier, ingresar y firmar el acuerdo de uso de medios electrónicos. Cuando el sistema le solicite la presentación del acuerdo, ingresar al formulario de solicitud de acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos. Subir escaneado el acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos junto con la copia digital de la cédula de ciudadanía.Dar clic en guardar, su trámite será evaluado por Servicios Ciudadanos.Recibirá la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico.Una vez que haya recibido la respuesta ayrédiarme en su correo electrónico, podrá realizar los trámites correspondientes.	Sistema registral electrónico SIREI, en línea las 24 horas Horario atención con agendamiento de citas en línea:Ventanilla virtual disponible de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 y viernes a Horas (Atención personalizada mediante Chat virtual) Oficina Registro de la Propiedad: Av. Amazonas N31-183 y Mariana de Jesús	De acuerdo a tarifa de aranceles vigente emitida mediante Ordenanza CÓDIGO MUNICIPAL DE 2019 emitida por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito	El costo depende del avaluo del inmueble o el precio de la venta o transferencia de dominio. Los aranceles y tarifas a ser aplicadas están determinadas en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito(Ordenanza 001 del 7 de Mayo 2019), lo (Ordenanza Municipal Reformatoria 0130).	"NO APLICA" en razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito- Dirección de Inscripciones	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://registrodelapropiedadquito.gob.ec/	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	http://siremi.registrodelapropiedadquito.gob.ec/login?next=%2Ftramites%2Ftramites%3F	4174	14 133	89%
53	Inscripción de Escrituras	Es la gestión de la inscripción de la transferencia, acto, contrato o la limitación al dominio.	INGRESO DE ESCRITURA 1. El usuario debe generar su petición de inscripción (con firma electrónica y escaner de la escritura a color) en nuestro sistema registral SIREI, a través de la página registrodelapropiedadquito.gob.ec, en el cual se generará un numero de tramite. 2. Tiene un periodo máximo de 24 horas hábiles recibirá el ticket de crédito del tramite si esta activo o las observaciones operativas por los cuales no se puede activar el tramite. 3. El usuario puede pagar en cualquier institucion financiera con el ticket de crédito el tramite a fin de ingresar a la calificacion legal. Importante: Sus escrituras pueden tener 3 respuestas: -Aceptada -Suspensa -Negativa Escritura Aceptada: El usuario recibe la notificación al correo electrónico (acta inscrita), en el que se detalla la inscripción de la escritura y la misma queda como archivo en el Registro de Propiedad. Escritura en Suspenso: El usuario recibirá la notificación de su trámite con fundamento legal para su NO inscripción. Escritura Suspensa: El usuario será notificado al correo electrónico la "nota suspensiva". Se le concederá un periodo máximo de 30 días hábiles. En nuestra pagina web con usuario y contraseña una vez cualesquiera las observaciones con el mismo numero de tramite en la opcion "reingreso inscripción"	1. Escritura Escaneada a color (escritura y petición de inscripción); la cual fue generada en el sistema registral SIREI, a través de la página web www.cpdm.quito.gob.ec 2. Firma electrónica por parte del abogado patrocinadora de los comparecientes de acorde a la Resolucion 009 del 2021 emitida por la DNMPP	1. Generada la Peticion de inscripción ,se revisa y se habilita el pago. 2. Una vez pagada el tramite el sistema "genera financiera" se genera expertorno. 3. La Dirección de Archivo se encarga de la marginacion preventiva en el libro la inscripción. 4. La Director de Registro de la Propiedad se encarga de la marginación, verificando que la marginación preventiva esté acorde verificar el numero de expertorno y emitir el resultado en el Correo registrado por el usuario.	4 ATENCIÓN POR VIDEOLLAMADAS: Citas de atención en línea (Videollamadas) de 07:00 a 16:00 (Lo que deseas ver atendida de Lunes a Viernes 8H00 A 16H00) + INGRESO DE TRAMITES - PAGOS Solo en Sistema Financiero / SISTEMA SIREI: 24 horas 7 dias	De acuerdo a tarifa de aranceles vigente emitida mediante Ordenanza CÓDIGO MUNICIPAL DE 2019 emitida por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito	Hasta 4 días hábiles	Personas Naturales y Jurídicas	Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito- Dirección de Inscripciones	https://registrodelapropiedadquito.gob.ec/	**Ingreso:** Genero usuario y petición del tramite en el sistema web registral para posteriormente pagar en el sistema financiero **Despacho del Producto:** Se lo notifica a través del correo electrónico.	NO	"NO APLICA" N.A QUE LA PETICIÓN SE GENERA DESPUÉS DE LA CREACIÓN DE USUARIO Y CLAVE	https://siremi.registrodelapropiedadquito.gob.ec/login?next=%2F	7861	16 770	89%
54	Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas - LUAE	La LICENCIA METROPOLITANA ÚNICA PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - LUAE es el permiso de funcionamiento que otorga el GAD del Distrito Metropolitano de Quito, al desarrollo de actividades económicas en un establecimiento ubicado en el Distrito Metropolitano de Quito. Este permiso se otorga mediante dos procesos: Emisión y Renovación. Económicas en un establecimiento ubicado en el Distrito Metropolitano de Quito. Este permiso se otorga mediante dos procesos: Emisión y Renovación. 1. EMISIÓN Proceso establecido para actividades económicas nuevas que se desarrollen en un establecimiento o LUAEs otorgadas que no cumplieran con las renovaciones consecutivas. En función de las características de la actividad económica y ubicación del establecimiento, la LUAE se puede otorgar mediante los siguientes procedimientos de emisión: a.- Simplificado: La Autoridad Otorgante es la Administración Zonal a donde pertenece el establecimiento. Se valida la pre existencia de la actividad económica con los requisitos técnicos de los "Componentes de la LUAE, con atributos y condiciones de entrega de la licencia. b.- Ordinario: La Autoridad Otorgante es la Administración Zonal a donde pertenece el establecimiento y los inspectores de cumplimiento de reglas técnicas de los "Componentes de la LUAE, con obligaciones y posteriores a la entrega de la licencia. c.- Ordinario (Actividades Económicas Turísticas): La Autoridad Otorgante es la Administración Zonal a donde pertenece el establecimiento. Se valida la pre existencia de la actividad económica con los requisitos técnicos de los "Componentes de la LUAE, con obligaciones y previas a la entrega de la Licencia. d.- Ordinario (Validación de Pre existencia): La Autoridad Otorgante es la Administración Zonal a donde pertenece el establecimiento. Se valida la pre existencia de la actividad económica con la presentación de los requisitos documentos correspondientes y los inspectores de cumplimiento de reglas técnicas de los "Componentes de la LUAE, con obligaciones y previas a la entrega de la Licencia. e.- Especial: La Autoridad Otorgante es la Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad. Cumple con [illegible]	Seleccione "LUAE Digital" en el portal de servicios en línea: https://pam.quito.gob.ec/MEMO_PORTAL_LUAE_WEB/Autenticacion/AutenticacionPatentes.aspx Ingrese el número de RUC o la clave de la patente. Seleccione el tipo de trámite que se a realizar; "EMISIÓN" o "RENOVACIÓN". EMISIÓN Se ha iniciado el proceso de emisión de una licencia. Si tiene valores pendientes de pago del año inmediato anterior, relacionados con el desarrollo de la(s) actividad(es) económica(s) licenciar, el sistema informático le mostrará una pantalla con el detalle de estos rubros. Cancele estos valores en cualquier entidad financiera e inicie nuevamente el trámite. Si no tiene valores pendientes de pago, el sistema presentará la pantalla para el registro de información; es necesario que el número de predio y dirección que registre corresponda al establecimiento donde realiza la actividad económica y no a su domicilio. Complete con el registro de información solicitada en las secciones: "1.Datos Generales", "2.Actividad Económica / Mapa", "3.Autorizaciones Administrativas", "4.Dirección establecimiento". Añade los datos ingresados, marque el recuadro aceptando lo estipulado en la información detallada y cuando toda esté correcta, de clic en "Guardar". Si la parte inferior del "Formulario de Solicitud LUAE" aún no aparece, significa que falta información por completar o que falta la aceptación del Cuerpo de Bomberos coordinará la inspección del establecimiento. Cumpla con las reglas técnicas y el envío de la LUAE se realizará posterior a la generación del informe favorable de cumplimiento de reglas técnicas. Si la parte inferior del "Formulario de Solicitud LUAE" sí está puede verificar el procedimiento de emisión que le corresponde y los pasos a seguir hasta obtener su LUAE. 1. Si el trámite es de bajo impacto, el sistema le mostrará una pantalla para la validación de la información registrada y posteriormente el envío de la LUAE, en los procedimientos que corresponden. 2. Finalmente recibirá la LUAE Digital al correo electrónico registrado al inicio de su Solicitud. Establecimientos de Salud (Ordinario (Validación de Pre existencia)): Simplificado, Ordinario y Ordinario (Actividades Turísticas): Administraciones Zonales. Ordinario (Validación de Preexistencia): Administración Zonal a donde pertenece el establecimiento. Especial (ECUS Permitido): Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad. Especial (ECUS Prohibido - Validación de Preexistencia): Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda.	1. EMISIÓN Previa a la solicitud de LUAE, deben cumplir con el registro del Impuesto de Patente. Emisión, 2, Si el trámite lo ya se realizar una tenera persona adicional presentar. Carta de Autorización del titular o representante legal. Cédula original de la persona que realiza el trámite Emisión- Procedimiento Especial (ECUS Prohibido)Original y copias de, 2, Si forma impresa una copiluna de partida de la Categorización Ambiental y resolución del prospecto en el sistema SUIA (Sistema Único de Información Ambiental), 3, Bares, Discotecas y Moteles presentar.	Ir al navío del Portal Municipal (pam.quito.gob.ec – LUAE DIGITAL Gestionar los Servicios Los Administraciones Zonales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Horario: 08H00 a 16H30 BALCÓN DE SERVICIOS CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Calles No. 374 y Padre Luis Vaccari Teléfono: 2952.000 Ext. 12907 LA DELICIA Dirección: Av. De la Prensa N66-101 y Ramón Chorlaga Teléfono: 2952.000 Ext. 12521	Gratuito	Procedimiento Simplificado: Inmediato. Procedimiento Ordinario con inspección previa inmediata. Procedimiento Ordinario con inspección previa 15 días. Procedimiento Especial hasta 60 días.	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_PORTAL_LUAE_WEB/Autenticacion/AutenticacionPatentes.aspx	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	9	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido.	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_PORTAL_LUAE_WEB/Autenticacion/AutenticacionPatentes.aspx	3763	474 19	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, con embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
55	Presentación de acuerdo de uso de medios electrónicos.	El artículo 23 de la Constitución de la República del Ecuador prevé que: "Las instituciones del Estado, sus organismos y dependencias, y los servidores o servidoras públicos, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer uso de los medios electrónicos y de la firma electrónica reconocidos en la Constitución". En virtud de lo establecido en el numeral 10 del artículo 66 de la Norma Suprema se dispone: "Se reconoce y garantiza a las personas: 1.- [0] derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso a la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirá la autorización del titular o el mandato de la ley"	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" a ingresar por el portal institucional municipal.Si ingresa por primera vez debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso. El sistema le solicitará descargar el acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos. Si ya tiene registro, debera colocar su usuario y contraseña. Si olvido su contraseña puede recuperarla a través de la opción "Olvidó su contraseña?". Si ya tiene registro, debera colocar su usuario y contraseña. Si olvido su contraseña puede recuperarla a través de la opción "Olvidó su contraseña?". Si ya tiene registro, debera colocar su usuario y contraseña. Si olvido su contraseña puede recuperarla a través de la opción "Adquirir información" y se encuentra en la pestaña derecha del sistema de usuario en el portal PRAEDcourier, ingresar y firmar el acuerdo de uso de medios electrónicos. Ingresar nuevamente el trámite presentación de acuerdo de uso de medios electrónicos. Cuando el sistema le solicite la presentación del acuerdo, ingresar al formulario de solicitud de acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos. Subir escaneado el acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos junto con la copia digital de la cédula de ciudadanía.Dar clic en guardar, su trámite será evaluado por Servicios Ciudadanos.Recibirá la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico.Una vez que haya recibido la respuesta ayrédiarme en su correo electrónico, podrá realizar los trámites correspondientes.	1. Acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos.,2. Cédula de ciudadanía del titular escaneada.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" a ingresar por el portal institucional municipal.Si ingresa por primera vez debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso. El sistema le solicitará descargar el acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos. Si ya tiene registro, debera colocar su usuario y contraseña. Si olvido su contraseña puede recuperarla a través de la opción "Olvidó su contraseña?". Si ya tiene registro, debera colocar su usuario y contraseña. Si olvido su contraseña puede recuperarla a través de la opción "Adquirir información" y se encuentra en la pestaña derecha del sistema de usuario en el portal PRAEDcourier, ingresar y firmar el acuerdo de uso de medios electrónicos. Ingresar nuevamente el trámite presentación de acuerdo de uso de medios electrónicos. Cuando el sistema le solicite la presentación del acuerdo, ingresar al formulario de solicitud de acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos. Subir escaneado el acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos junto con la copia digital de la cédula de ciudadanía.Dar clic en guardar, su trámite será evaluado por Servicios Ciudadanos.Recibirá la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico.Una vez que haya recibido la respuesta ayrédiarme en su correo electrónico, podrá realizar los trámites correspondientes.	Trámite en línea habilitado las 24 horas; La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8H00 y las 16H30	Gratuito	entos Ordinarios sin inspección previa	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://pam.quito.gob.ec/PRAEDcourier/	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	https://pam.quito.gob.ec/PRAEDcourier/	28299	86426	85%
56	Declaración de impuestos por transferencia de dominio de bienes inmuebles ubicados en Quito	El trámite permite realizar la Declaración en línea de impuestos por transferencia de dominio de bienes inmuebles ubicados en el Distrito Metropolitano de Quito, a través del portal municipal página web www.quito.gob.ec	Ingresar con su usuario y contraseña a través del link https://pam.quito.gob.ec/PRAEDpagoligeje.aspx seleccionar la opción "Transferencia de Dominio" y "Nueva declaración de impuestos por transferencia de dominio".Realizar la declaración de impuestos por transferencia de dominio, conforme el instructivo que se encuentra en el formulario electrónico.Los demás actores ingresados en la declaración inicial, conforme lo señalado en el numeral precedente, deberán ingresar con su usuario y contraseña en https://pam.quito.gob.ec/PRAEDpagoligeje.aspx opción "Mis trámites", seleccionar la opción de rechazar o aceptar la declaración como propia.En caso de rechazar la declaración, una de los intervinientes, se dará de baja el trámite, pudiendo presentar nueva declaración.Inmediatamente, lo cual se comunicará a los direcciones de correo electrónico que los contribuyentes hayan ingresado en la Declaración.Cancelar los tributos que se hubieren generado a través de la página web quito.gob.ec con tarjeta de crédito o en una entidad financiera presentando los números de orden de pago que se le informó en el correo electrónico.Presentar los respectivos comprobantes de pago en la Notaría registrada en la declaración, para la firma de la escritura.	1. Contar con usuario y clave del Registro de la Propiedad, obtenido en http://siremi.registrodelapropiedadquito.gob.ec/login?next=%2Ftramites%2Ftramites%3F,2. Verificar que la información catastral del predio que va a transferir, sea la correcta, 3. Verificar que la información catastral del predio que va a transferir se encuentre actualizada ,4. Declaración de impuestos por transferencia de dominio de todos los comparecientes en el acto translativo de dominio,5. Pago de las obligaciones tributarias que se generen.	Ingresar con su usuario y contraseña a través del link https://pam.quito.gob.ec/PRAEDpagoligeje.aspx seleccionar la opción "Transferencia de Dominio" y "Nueva declaración de impuestos por transferencia de dominio".Realizar la declaración de impuestos por transferencia de dominio, conforme el instructivo que se encuentra en el formulario electrónico.Los demás actores ingresados en la declaración inicial, conforme lo señalado en el numeral precedente, deberán ingresar con su usuario y contraseña en https://pam.quito.gob.ec/PRAEDpagoligeje.aspx opción "Mis trámites", seleccionar la opción de rechazar o aceptar la declaración como propia.En caso de rechazar la declaración, una de los intervinientes, se dará de baja el trámite, pudiendo presentar nueva declaración.Inmediatamente, lo cual se comunicará a los direcciones de correo electrónico que los contribuyentes hayan ingresado en la Declaración.Cancelar los tributos que se hubieren generado a través de la página web quito.gob.ec con tarjeta de crédito o en una entidad financiera presentando los números de orden de pago que se le informó en el correo electrónico.Presentar los respectivos comprobantes de pago en la Notaría registrada en la declaración, para la firma de la escritura.	Trámite en línea habilitado las 24 horas;7días.	Gratuito	mento Ordinario con inspección previa	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://pam.quito.gob.ec/PRAEDpagoligeje/Forms/pagoligeje.aspx?ctrl=0	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	https://pam.quito.gob.ec/PRAEDpagoligeje/Forms/pagoligeje.aspx?ctrl=0	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, con embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
57	Alza del registro de liquidación de impuestos por transferencia de dominio en Quito	Alza del registro de liquidación de impuestos por transferencia de dominio y de obligaciones tributarias pendientes de pago, con o sin devolución de valores por pago indebido.	El contribuyente puede deberá cancelar el valor de $6,00 en el Banco Pichincha, RUC 1760005410001, Cuenta Corriente: 3245179104, Sublínea: 30100, Nombre: Gobierno Autónomo del Distrito Metropolitano de Quito;Imprimir el comprobante de transferencia o depósito de pago de tasa, por baja del registro de liquidación de impuestos por transferencia de dominio.Descargar el "Formulario de petición o reclamo administrativo respecto a impuestos generados por transferencia de dominio", en el portal de servicios ciudadanos www.quito.gob.ec o en el portal de servicios ciudadanos www.pam.quito.gob.ec. Ingresar la petición y formularios con los requisitos establecidos para el efecto en cualquier administración zonal. PREVIA CITA CON TURNO. Puede hacerlo a través del portal web https://pam.quito.gob.ec/PRAEDtrico.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL". Llamar al CONTACT CENTER 1800 510 510	1. Presentación de la cédula original para verificación de información.,2. Formulario de petición de baja del registro de liquidación de impuestos por transferencia de dominio, de obligaciones tributarias pendientes, devolución de valores por pago indebido o sin devolución de valores.,3. Certificado original de no haberse suscrito la escritura, emitido por la misma Notaría en lo que va inicial el trámite, a escritura de transferencia de dominio y de rescisión del contrato, en caso de haberse otorgado, 4. Presentar el comprobante de transferencia o depósito de pago de tasa, por baja del registro de liquidación de impuestos por transferencia de dominio. Cancelar el valor.,5. En caso de comparecer a través de apoderado, copia del poder.,6. En caso de personas jurídicas, nombramientos de los representantes legales.	El contribuyente puede deberá cancelar el valor de $6,00 en el Banco Pichincha, RUC 1760005410001, Cuenta Corriente: 3245179104, Sublínea: 30100, Nombre: Gobierno Autónomo del Distrito Metropolitano de Quito;Imprimir el comprobante de transferencia o depósito de pago de tasa, por baja del registro de liquidación de impuestos por transferencia de dominio.Descargar el "Formulario de petición o reclamo administrativo respecto a impuestos generados por transferencia de dominio", en el portal de servicios ciudadanos www.quito.gob.ec o en el portal de servicios ciudadanos www.pam.quito.gob.ec. Ingresar la petición y formularios con los requisitos establecidos para el efecto en cualquier administración zonal. PREVIA CITA CON TURNO. Puede hacerlo a través del portal web https://pam.quito.gob.ec/PRAEDtrico.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL". Llamar al CONTACT CENTER 1800 510 510	Direcciones de Servicios de las Administraciones Zonales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Horario: 08H00 a 16H30 BALCÓN DE SERVICIOS CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Calles No. 374 y Padre Luis Vaccari Teléfono: 2952.000 Ext. 12907 LA DELICIA Dirección: Av. De la Prensa N66-101 y Ramón Chorlaga Teléfono: 2952.000 Ext. 12521	Gratuito	Procedimiento Especial: hasta 60 días.	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_TramitesOperativosFrontEnd/Tramites/TramitesFrontEnd?id=64	Presencial	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_TramitesOperativosFrontEnd/Tramites/TramitesFrontEnd?id=64	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, con embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
58	Devolución de impuestos por transferencia de dominio y/o obligaciones tributarias pendientes de pago y/o devolución de valores por pago indebido o sin devolución, en Quito	Devolución de impuestos de utilidad -ciudata, pendientes de pago y/o devolución de valores por pago en exceso o indebido, por transferencia de dominio de bienes inmuebles situados en el Distrito Metropolitano de Quito.	El contribuyente puede descargar el "Formulario de petición o reclamo administrativo respecto a impuestos generados por transferencia de dominio", en el portal de servicios ciudadanos http://pam.quito.gob.ec/PRAEDformularios/SOPRAETributario/FORMULARIO_RECLAMOS_ADMINISTRATIVOS/SOPRAETR-0019062022.pdfLlenar el formulario del reclamo administrativo de retipificación de impuestos por transferencia de dominio pendientes de pago y/o devolución de valores por pago indebido o sin devolución de valores, firmado por cuanto posee la obligación tributaria objeto del reclamo,1. En caso de comparecer a través de apoderado, copia del poder.,2. Copia del pasaporte de los peticionarios para extranjeros.,3. En caso de personas jurídicas, copia de nombramientos de los representantes legales vigentes. Para exoneración de impuestos a personas adultas mayores Ref de personas del IESS, ISSFA, ISSPOL y Certificado de discapacidad.,4. Certificado original de no haberse suscrito la escritura, emitido por la misma Notaría en lo que va inicial el trámite, a escritura de transferencia de dominio y de rescisión del contrato, en caso de haberse otorgado, 5. Certificado de no deudas de dicho impuesto.,6. Declaración juramentada sobre,7. Por exoneración de impuesto de utilidad, en programas de vivienda declarados de interés social y prioritario,8. Por exoneración de impuestos a personas jurídicas privadas, sin fines de lucro,9. Copia de las facturas internas firmadas y selladas por el contador con sus respectivos anexos,10. Copia de las Declaraciones del impuesto a la renta,.11. En caso de solicitar devolución de valores por pago indebido o en exceso Certificados de instituciones financieras o impresa del estado de cuenta de la cuenta corriente del contribuyente,	1. Presentación de la cédula original para verificación de información.,2. Formulario de petición o reclamo administrativo respecto a impuestos por transferencia de dominio (firmado por el cuanto posee la obligación tributaria objeto del reclamo),.3. En caso de comparecer a través de apoderado, copia del poder.egente.,4. Copia del pasaporte de los peticionarios para extranjeros.,5. En caso de personas jurídicas, copia de nombramientos de los representantes legales vigentes. Para exoneración de impuestos a personas adultas mayores Ref de personas del IESS, ISSFA, ISSPOL y Certificado de discapacidad.,6. Certificado original de no haberse suscrito la escritura, emitido por la misma Notaría en lo que va inicial el trámite, a escritura de transferencia de dominio y de rescisión del contrato, en caso de haberse otorgado, 7. Certificado de no deudas de dicho impuesto.,8. Declaración juramentada sobre,9. Por exoneración de impuesto de utilidad, en programas de vivienda declarados de interés social y prioritario,10. Por exoneración de impuestos a personas jurídicas privadas, sin fines de lucro,11. Copia de las facturas internas firmadas y selladas por el contador con sus respectivos anexos,.12. Copia de las Declaraciones del impuesto a la renta,.13. En caso de solicitar devolución de valores por pago indebido o en exceso Certificados de instituciones financieras o impresa del estado de cuenta de la cuenta corriente del contribuyente, pudiendo adjuntar el certificado de un cuanto posee con la autorización de su deuda o que se depositó en dicha cuenta.	El contribuyente puede descargar el "Formulario de petición o reclamo administrativo respecto a impuestos generados por transferencia de dominio", en el portal de servicios ciudadanos http://pam.quito.gob.ec/PRAEDformularios/SOPRAETributario/FORMULARIO_RECLAMOS_ADMINISTRATIVOS/SOPRAETR-0019062022.pdfLlenar el formulario del reclamo administrativo de retipificación de impuestos por transferencia de dominio pendientes de pago y/o devolución de valores por pago indebido o sin devolución de valores, firmado por cuanto posee la obligación tributaria objeto del reclamo.Ingresar el formulario con los requisitos establecidos para el efecto, en el balcón de servicios de cualquier Administración Zonal del Distrito Metropolitano de Quito. PREVIA CITA CON TURNO. Puede hacerlo a través del portal web https://pam.quito.gob.ec/PRAEDtrico.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL". Llamar al CONTACT CENTER 1800 510 510	Direcciones de Servicios de las Administraciones Zonales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Horario: 08H00 a 16H30 BALCÓN DE SERVICIOS CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Calles No. 374 y Padre Luis Vaccari Teléfono: 2952.000 Ext. 12907 LA DELICIA Dirección: Av. De la Prensa N66-101 y Ramón Chorlaga Teléfono: 2952.000 Ext. 12521	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural- Extranjera, Persona Jurídica- Privada, Persona Jurídica- Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_TramitesOperativosFrontEnd/Tramites/TramitesFrontEnd?id=65	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_TramitesOperativosFrontEnd/Tramites/TramitesFrontEnd?id=65	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, con embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
59	Exoneraciones y/o Recl

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la a el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención al ciudadano (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucion)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulative	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
60	Deducción de impuesto predial por préstamo hipotecario en Quito	Cuando el dueño de una propiedad soporta deuda hipotecaria por motivos de adquisición, construcción o mejoras, tiene derecho a la deducción del impuesto predial; los que se encuentren ubicados en el Distrito Metropolitano de Quito.	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario http://ppm.quito.gob.ec/PAMPformularios%20PAMT/tributario/FORMULARIO_RECLAMOS_ADMINISTRATIVOS_SIMPL_TRAMITES%2012-11-2019.pdfDebe acercarse a los balcones de servicios, de cualquier administración zonal del Distrito Metropolitano de Quito con el formulario respectivo, adjuntando los requisitos correspondientes. PREVIA CITA CON TURNO. A través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PAMInicio.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL"; Bajar el CONTACT CENTER 1800 510 510	1. Presentación de la cédula original para verificación de información.,2. Formularios de petición o reclamos de Deducción de impuesto predial por préstamo hipotecario.,3. Copia legible del nombramiento del representante legal debidamente inscrito en el registro mercantil (Personas jurídicas),4. Copias certificadas de la tabla de amortización.,5. Certificado de saldos emitido por la entidad financiera otorgante del crédito hipotecario.,6. Escritura de constitución de hipoteca sobre el predio objeto de la petición.	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario http://ppm.quito.gob.ec/PAMPformularios%20PAMT/tributario/FORMULARIO_RECLAMOS_ADMINISTRATIVOS_SIMPL_TRAMITES%2012-11-2019.pdfDebe acercarse a los balcones de servicios, de cualquier administración zonal del Distrito Metropolitano de Quito con el formulario respectivo, adjuntando los requisitos correspondientes. PREVIA CITA CON TURNO. A través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PAMInicio.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL"; Bajar el CONTACT CENTER 1800 510 510	Direcciones de Servicio de las Administraciones Zonales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Horario: 08h00 a 16h30 SALÓN DE SERVICIOS: CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Celles No. 374 y Padre Luis Vaccari Teléfono: 3952300 Ext. 12907 LA DELICIA Dirección: Av. De la Prensa N66-101 y Ramón Chiriboga Teléfono: 3952300 Ext. 12521	Gratuito	120 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?cid=49	Presencial	ND	"NO APLICA": No existe formulario pre-establecido	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?cid=49	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
61	Baja de obligaciones de rentas a los inmuebles no edificados en Quito	Los propietarios de inmuebles no edificados o que teniendo una construcción no poseen los servicios básicos y/o cuando en ensanchas declaradas por alguna regulación urbana, podrán solicitar la baja de obligaciones tributarias.	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario http://ppm.quito.gob.ec/PAMPformularios%20PAMT/tributario/FORMULARIO_RECLAMOS_ADMINISTRATIVOS_SIMPL_TRAMITES%2012-11-2019.pdfDebe acercarse a los balcones de servicios, de cualquier administración zonal del Distrito Metropolitano de Quito con el formulario respectivo, adjuntando los requisitos correspondientes. PREVIA CITA CON TURNO. A través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PAMInicio.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL"; Bajar el CONTACT CENTER 1800 510 510	1. Presentación de la cédula original para verificación de información.,2. Formularios de petición o reclamos de Baja de obligaciones de impuestos y los inmuebles no Edificados.,3. Certificado vigente otorgado por la EMAPS respecto de no poseer servicios básicos.,3. Copia legible del nombramiento del representante legal inscrito debidamente en el registro mercantil (personas jurídicas).	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario http://ppm.quito.gob.ec/PAMPformularios%20PAMT/tributario/FORMULARIO_RECLAMOS_ADMINISTRATIVOS_SIMPL_TRAMITES%2012-11-2019.pdfDebe acercarse a los balcones de servicios, de cualquier administración zonal del Distrito Metropolitano de Quito con el formulario respectivo, adjuntando los requisitos correspondientes. PREVIA CITA CON TURNO. A través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PAMInicio.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL"; Bajar el CONTACT CENTER 1800 510 510	Direcciones de Servicio de las Administraciones Zonales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Horario: 08h00 a 16h30 SALÓN DE SERVICIOS: CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Celles No. 374 y Padre Luis Vaccari Teléfono: 3952300 Ext. 12907 LA DELICIA Dirección: Av. De la Prensa N66-101 y Ramón Chiriboga Teléfono: 3952300 Ext. 12521	Gratuito	120 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?cid=49	Presencial	ND	Formulario de Trámite	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?cid=49	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
62	Devolución de valores por pago en exceso o pago indebido de tributos en Quito	Los contribuyentes podrán solicitar la devolución de valores por pago indebido o en exceso en los tributos municipales, cuando sea debidamente comprobado el hecho.	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario http://ppm.quito.gob.ec/PAMPformularios%20PAMT/tributario/FORMULARIO_RECLAMOS_ADMINISTRATIVOS_SIMPL_TRAMITES%2012-11-2019.pdfDebe acercarse a los balcones de servicios, de cualquier administración zonal del Distrito Metropolitano de Quito con el formulario respectivo, adjuntando los requisitos correspondientes. PREVIA CITA CON TURNO. A través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PAMInicio.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL"; Bajar el CONTACT CENTER 1800 510 510	1. Presentación de la cédula original para verificación de información.,2. Formulario de petición o reclamos devolución de valores por pago en exceso o pago indebido de tributos.,3. Impresión de cuenta bancaria para acreditación de valores.,4. Original de los documentos que acreditan los pagos realizados, emitidos por la institución financiera que corresponda.,5. Copia legible del nombramiento del representante legal inscrito debidamente en el registro mercantil (personas jurídicas).	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario http://ppm.quito.gob.ec/PAMPformularios%20PAMT/tributario/FORMULARIO_RECLAMOS_ADMINISTRATIVOS_SIMPL_TRAMITES%2012-11-2019.pdfDebe acercarse a los balcones de servicios, de cualquier administración zonal del Distrito Metropolitano de Quito con el formulario respectivo, adjuntando los requisitos correspondientes. PREVIA CITA CON TURNO. A través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PAMInicio.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL"; Bajar el CONTACT CENTER 1800 510 510	Direcciones de Servicio de las Administraciones Zonales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Horario: 08h00 a 16h30 SALÓN DE SERVICIOS: CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Celles No. 374 y Padre Luis Vaccari Teléfono: 3952300 Ext. 12907 LA DELICIA Dirección: Av. De la Prensa N66-101 y Ramón Chiriboga Teléfono: 3952300 Ext. 12521	Gratuito	120 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?cid=52	Presencial	ND	Formulario de Trámite	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?cid=52	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
63	Reliquidación Impuesto predial, tasas o contribuciones en Quito	El contribuyente que no está de acuerdo con el valor generado por impuesto predial, tasas o contribuciones podrá solicitar la revisión de los títulos.	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario http://ppm.quito.gob.ec/PAMPformularios%20PAMT/tributario/FORMULARIO_RECLAMOS_ADMINISTRATIVOS_SIMPL_TRAMITES%2012-11-2019.pdfDebe acercarse a los balcones de servicios, de cualquier administración zonal del Distrito Metropolitano de Quito con el formulario respectivo, adjuntando los requisitos correspondientes. PREVIA CITA CON TURNO. A través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PAMInicio.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL"; Bajar el CONTACT CENTER 1800 510 510	1. Presentación de la cédula original para verificación de información.,2. Formulario de solicitud de reliquidación de Impuestos Tributarios.,3. Copia legible del nombramiento del representante legal inscrito debidamente en el registro mercantil (personas jurídicas).	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario http://ppm.quito.gob.ec/PAMPformularios%20PAMT/tributario/FORMULARIO_RECLAMOS_ADMINISTRATIVOS_SIMPL_TRAMITES%2012-11-2019.pdfDebe acercarse a los balcones de servicios, de cualquier administración zonal del Distrito Metropolitano de Quito con el formulario respectivo, adjuntando los requisitos correspondientes. PREVIA CITA CON TURNO. A través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PAMInicio.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL"; Bajar el CONTACT CENTER 1800 510 510	Direcciones de Servicio de las Administraciones Zonales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Horario: 08h00 a 16h30 SALÓN DE SERVICIOS: CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Celles No. 374 y Padre Luis Vaccari Teléfono: 3952300 Ext. 12907 LA DELICIA Dirección: Av. De la Prensa N66-101 y Ramón Chiriboga Teléfono: 3952300 Ext. 12521	Gratuito	120 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?cid=55	Presencial	ND	Formulario de Trámite	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?cid=55	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
64	Reclamos por Actos de Determinación o Liquidación por Diferencias de Tributos en Quito.	Cuando los contribuyentes se vieren afectados por un acto de determinación o liquidación de Diferencias de Tributos, pueden presentar su reclamo dentro de los siguientes 25 días de su notificación.	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario http://ppm.quito.gob.ec/PAMPformularios%20PAMT/tributario/FORMULARIO_RECLAMOS_ADMINISTRATIVOS_SIMPL_TRAMITES%2012-11-2019.pdfDebe acercarse a los balcones de servicios, de cualquier administración zonal del Distrito Metropolitano de Quito con el formulario respectivo, adjuntando los requisitos correspondientes. PREVIA CITA CON TURNO. A través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PAMInicio.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL"; Bajar el CONTACT CENTER 1800 510 510	1. Presentación de la cédula original para verificación de información.,2. Formulario de solicitud de Reclamos por Acto de Determinación o Liquidación por Diferencias de Tributos.,3. Copia legible del nombramiento del representante legal inscrito debidamente en el registro mercantil (personas jurídicas),4. Copia del acto impugnado.	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario http://ppm.quito.gob.ec/PAMPformularios%20PAMT/tributario/FORMULARIO_RECLAMOS_ADMINISTRATIVOS_SIMPL_TRAMITES%2012-11-2019.pdfDebe acercarse a los balcones de servicios, de cualquier administración zonal del Distrito Metropolitano de Quito con el formulario respectivo, adjuntando los requisitos correspondientes. PREVIA CITA CON TURNO. A través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PAMInicio.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL"; Bajar el CONTACT CENTER 1800 510 510	Direcciones de Servicio de las Administraciones Zonales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Horario: 08h00 a 16h30 SALÓN DE SERVICIOS: CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Celles No. 374 y Padre Luis Vaccari Teléfono: 3952300 Ext. 12907 LA DELICIA Dirección: Av. De la Prensa N66-101 y Ramón Chiriboga Teléfono: 3952300 Ext. 12521	Gratuito	Inmediato	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?cid=48	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	ND	Formulario de Trámite	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?cid=48	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
65	Baja de obligaciones tributarias por duplicación en Quito.	Si el contribuyente estima que existe duplicación en la emisión de valores por concepto de tributos puede solicitar la baja de los órdenes de pago duplicados.	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario http://ppm.quito.gob.ec/PAMPformularios%20PAMT/tributario/FORMULARIO_RECLAMOS_ADMINISTRATIVOS_SIMPL_TRAMITES%2012-11-2019.pdfDebe acercarse a los balcones de servicios, de cualquier administración zonal del Distrito Metropolitano de Quito con el formulario respectivo, adjuntando los requisitos correspondientes. PREVIA CITA CON TURNO. A través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PAMInicio.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL"; Bajar el CONTACT CENTER 1800 510 510	1. Presentación de la cédula original para verificación de información.,2. Formulario de solicitud de Baja de obligaciones tributarias por duplicación.,3. Copia legible del nombramiento del representante legal inscrito debidamente en el registro mercantil (personas jurídicas).	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario http://ppm.quito.gob.ec/PAMPformularios%20PAMT/tributario/FORMULARIO_RECLAMOS_ADMINISTRATIVOS_SIMPL_TRAMITES%2012-11-2019.pdfDebe acercarse a los balcones de servicios, de cualquier administración zonal del Distrito Metropolitano de Quito con el formulario respectivo, adjuntando los requisitos correspondientes. PREVIA CITA CON TURNO. A través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PAMInicio.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL"; Bajar el CONTACT CENTER 1800 510 510	Direcciones de Servicio de las Administraciones Zonales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Horario: 08h00 a 16h30 SALÓN DE SERVICIOS: CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Celles No. 374 y Padre Luis Vaccari Teléfono: 3952300 Ext. 12907 LA DELICIA Dirección: Av. De la Prensa N66-101 y Ramón Chiriboga Teléfono: 3952300 Ext. 12521	Gratuito	120 días laborales	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?cid=56	Presencial	ND	"NO APLICA": No existe formulario pre-establecido	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?cid=56	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
66	Baja de obligaciones tributarias por prescripción en Quito.	Cuando han transcurrido 5 años desde la exigibilidad o 7 años desde la fecha de vencimiento del plazo para declarar impuestos, opera la prescripción por extinción de obligaciones tributarias.	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario http://ppm.quito.gob.ec/PAMPformularios%20PAMT/tributario/FORMULARIO_RECLAMOS_ADMINISTRATIVOS_SIMPL_TRAMITES%2012-11-2019.pdfDebe acercarse a los balcones de servicios, de cualquier administración zonal del Distrito Metropolitano de Quito con el formulario respectivo, adjuntando los requisitos correspondientes. PREVIA CITA CON TURNO. A través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PAMInicio.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL"; Bajar el CONTACT CENTER 1800 510 510	1. Presentación de la cédula original para verificación de información.,2. Formulario de reclamos administrativos tributarios.,3. Copia legible del nombramiento del representante legal inscrito debidamente en el registro mercantil (personas jurídicas).	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario http://ppm.quito.gob.ec/PAMPformularios%20PAMT/tributario/FORMULARIO_RECLAMOS_ADMINISTRATIVOS_SIMPL_TRAMITES%2012-11-2019.pdfDebe acercarse a los balcones de servicios, de cualquier administración zonal del Distrito Metropolitano de Quito con el formulario respectivo, adjuntando los requisitos correspondientes. PREVIA CITA CON TURNO. A través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PAMInicio.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL"; Bajar el CONTACT CENTER 1800 510 510	Direcciones de Servicio de las Administraciones Zonales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Horario: 08h00 a 16h30 SALÓN DE SERVICIOS: CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Celles No. 374 y Padre Luis Vaccari Teléfono: 3952300 Ext. 12907 LA DELICIA Dirección: Av. De la Prensa N66-101 y Ramón Chiriboga Teléfono: 3952300 Ext. 12521	Gratuito	120 días laborales	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?cid=45	Presencial	ND	Formulario de Trámite	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?cid=45	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
67	Revisión de impuestos por Cierre del Registro de Actividades Económicas Tributarias (RAET) en Quito	Los contribuyentes que tengan obligaciones tributarias pendientes y que finalicen su actividad económica, deben solicitar la revisión de impuestos por cierre del Registro de Actividades Económicas Tributarias (RAET) en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario http://ppm.quito.gob.ec/PAMPformularios%20PAMT/tributario/FORMULARIO_RECLAMOS_ADMINISTRATIVOS_SIMPL_TRAMITES%2012-11-2019.pdfDebe acercarse a los balcones de servicios, de cualquier administración zonal del Distrito Metropolitano de Quito con el formulario respectivo, adjuntando los requisitos correspondientes. PREVIA CITA CON TURNO. A través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PAMInicio.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL"; Bajar el CONTACT CENTER 1800 510 510	1. Presentación de la cédula original para verificación de información.,2. Formulario de petición de revisión de impuestos por cierre del RAET.,3. Copia legible del nombramiento del representante legal inscrito debidamente en el registro mercantil (personas jurídicas),4. Historial de R.U.C.,5. Certificado de cancelación o suspensión del RUC,6. Historial de autorización de facturación (personas jurídicas),7. Copias de las declaraciones del impuesto a la renta ,8. Estados financieros, correspondientes a los ejercicios económicos sobre los que trata la petición y del año inmediato anterior.	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario http://ppm.quito.gob.ec/PAMPformularios%20PAMT/tributario/FORMULARIO_RECLAMOS_ADMINISTRATIVOS_SIMPL_TRAMITES%2012-11-2019.pdfDebe acercarse a los balcones de servicios, de cualquier administración zonal del Distrito Metropolitano de Quito con el formulario respectivo, adjuntando los requisitos correspondientes. PREVIA CITA CON TURNO. A través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PAMInicio.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL"; Bajar el CONTACT CENTER 1800 510 510	Direcciones de Servicio de las Administraciones Zonales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Horario: 08h00 a 16h30 SALÓN DE SERVICIOS: CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Celles No. 374 y Padre Luis Vaccari Teléfono: 3952300 Ext. 12907 LA DELICIA Dirección: Av. De la Prensa N66-101 y Ramón Chiriboga Teléfono: 3952300 Ext. 12521	Gratuito	120 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?cid=50	Presencial	ND	Formulario de Trámite	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?cid=50	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.

Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios).	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center , call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicio	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
68	Baja de Obligaciones Tributarias Impuesto a la Renta Baja de Por Mil sobre los Activos Totales por Inactividad Económica, en Quito	Los contribuyentes que se encuentren inscritos en el Registro de Actividades Económicas Tributarias (RAET) y que hayan declarado inactividad económica y no hayan generado el Impuesto a la Renta por Mil sobre los Activos Totales por Inactividad Económica, en Quito, podrán solicitar la baja del impuesto de patente municipal y/o 1 x mil sobre los activos totales.	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario http://ppm.quito.gob.ec/PAMFormularios%20PAMTributaria/FORMULARIO_RECLAMOS_ADMINISTRATIVOS_SNPS_TRAMPLO12-11-2018.pdfDebe acercarse a los puntos de atención de cualquier administración zonal del Distrito Metropolitano de Quito con el formulario respectivo, adjuntando los requisitos correspondientes. PRÉVIA CITA CON TURNO. Ubicado en el portal web https://ppm.quito.gob.ec/PRAEntrio aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL". Llamar al CONTACT CENTER 1800 110 110	1. Presentación de cédula original para verificación de información.,2. Formulario de petición de Baja de Obligaciones Tributarias impuesto de Patente y/o de 1.5 por Mil sobre los Activos Totales por Inactividad Económica.,3. Copia legible del nombramiento del representante legal inscrito en el registro mercantil (personas jurídicas).,4. Historial del R.U.C.,5. Certificado de constitución o suspensión del RUC.,6. Historial de autorización de facturación. (personas jurídicas).	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario http://ppm.quito.gob.ec/PAMFormularios%20PAMTributaria/FORMULARIO_RECLAMOS_ADMINISTRATIVOS_SNPS_TRA Debe acercarse a los puntos de atención de cualquier administración zonal del Distrito Metropolitano de Quito con el formulario respectivo, adjuntando los requisitos correspondientes. PRÉVIA CITA CON TURNO. Ubicado en el portal web https://ppm.quito.gob.ec/PRAEntrio aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL". Llamar al CONTACT CENTER 1800 110 110	SALÓN DE SERVICIOS. LA LOCHA Dirección: Av. Giovanni Calles No. 574 y Pedro Luis Vaccari Teléfono: 3952300 Ext. 12067 LA DELICIA Dirección: Av. De la Prensa N66-101 y Ramón Chiriboga Teléfono: 3952300 Ext. 12531	Gratuito	120 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativas/Tributaria/Tramite%20di	Presencial	NO	Formulario de Trámite	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativas/Tributaria/Tramite%20di	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea SYL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
69	Concesión de Facilidades de Pago de Obligaciones Tributarias Pendientes en Quito	El DAD del Distrito Metropolitano de Quito a través del Departamento de Tesorería de la Dirección Metropolitana Financiera concede, previa aprobación, facilidades de pago por obligaciones tributarias a los contribuyentes que mantengan obligaciones pendientes. El servicio es brindado conforme a lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario y Código Administrativo.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso.Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico institucional.Si la respuesta es favorable, deberá cancelar en el tiempo señalado, no mas de 30 días hábiles, la cuotaEl efectivo de contado en la resolución de un porcentaje no menor del 20%, el cual deberá justificar documentalmente. Canales de recaudoUnibancoPichincha MicroFinanzas Imbabura Cooperativa 29 de octubre Cooperativa de la Cámara de Comercio de Quito Banco del Pacífico En el caso de cheques: cheque certificado girado a nombre GAD Distrito Metropolitano de Quito. Red Facilito e instituciones asociadas.	1. Formulario de Solicitud de Facilidades Tributarias.,2. Código Electrónico.,3. Carta de pago de Servicio Básico.,4. Nombramiento del Representante Legal o Registro Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.,5. Certificado del Registro Mercantil.,6. Poder General.,7. Posesión efectiva.,8. Carta del tercero asumiendo la deuda.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso.Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico institucional.Si la respuesta es favorable, deberá cancelar en el tiempo señalado, no mas de 30 días hábiles, la cuotaEl efectivo de contado en la resolución de un porcentaje no menor del 20%, el cual deberá justificar documentalmente. Canales de recaudoUnibancoPichincha MicroFinanzas Imbabura Cooperativa 29 de octubre Cooperativa de la Cámara de Comercio de Quito Banco del Pacífico En el caso de cheques: cheque certificado girado a nombre GAD Distrito Metropolitano de Quito. Red Facilito e instituciones asociadas.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será recibida por el Departamento de Tesorería de la Dirección Metropolitana Financiera en horario laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativas/Tributaria/Tramite%20di	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	Formulario de Trámite	https://ppm.quito.gob.ec/PRAPlayout.aspx?appIn=appIn	1736	39700	91%
70	Autorización de boletaje para espectáculos públicos (deportivos masivos, en Quito	El empresario, promotor u organizador de eventos deportivos masivos en el Distrito Metropolitano de Quito, deberán solicitar la autorización de impresión de boletaje.	Previo al ingreso acercarse al Departamento de Rentas Municipales de la Dirección Metropolitana Tributaria (Venezuela N0-78 y Mejía esquina, Casa Venezuela), para validación de requisitos e información. Ingresar documentación por Balcones de Servicio de la Administración Zonal Manuela Sáenz, ubicada en los puntos correspondientes. PRÉVIA CITA CON TURNO. Ubicado hacerlo a través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PRAEntrio aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL". Llamar al CONTACT CENTER 1800 110 110	1. Presentación de la cédula original para verificación de información.,2. Oficio de solicitud de autorización de boletaje dirigido al Director Metropolitano Tributario, donde conste:,a. 3.1. Descripción del evento deportivo.	Previo al ingreso acercarse al Departamento de Rentas Municipales de la Dirección Metropolitana Tributaria (Venezuela N0-78 y Mejía esquina, Casa Venezuela), para validación de requisitos e información. Ingresar documentación por Balcones de Servicio de la Administración Zonal Manuela Sáenz, ubicada en los puntos correspondientes. PRÉVIA CITA CON TURNO. Ubicado hacerlo a través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PRAEntrio aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL". Llamar al CONTACT CENTER 1800 110 110	Departamento de Rentas Municipales "Venezuela N0-78 y Mejía esquina, Casa Venezuela. Direcciones de Servicio: Administración Zonal Manuela Sáenz, Dirección: Chile Ex 17 y Quayaquil, esquina Teléfonos: 3952300 Ext. 16601 PRÉVIA CITA CON TURNO. Ubicado hacerlo a través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PRAEntrio aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL". Llamar al CONTACT CENTER 1800 110 110 Horario de lunes a viernes de 08h00 a 16h30	Gratuito	15 días laborables.	Persona Jurídica - Privada	Presencial	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativas/Tributaria/Tramite%20di	Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formularia pre-establecido	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativas/Tributaria/Tramite%20di	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea SYL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
71	Calificación de imprentas para emitir entradas para espectáculos públicos en Quito	Los imprentas autorizadas por el SRI interesadas en la impresión de boletaje para los espectáculos públicos a realizarse en el Distrito Metropolitano de Quito, deberán calificarse y/o actualizar su acuerdo en el Departamento de Rentas de la Dirección Metropolitana Tributaria del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.	Descargar la Solicitud de autorización de imprentas en la página web http://ppm.quito.gob.ec/PAMFormularios%20PAMTributaria/solicitud_de_autorizacion_imprentas.pdfIacercarse al Departamento de Rentas Municipales para validación de requisitos e información (Venezuela N0-78 y Mejía esquina, Casa Venezuela).Ingresar documentación por Balcones de Servicio, en la Administración Zonal Manuela Sáenz del Distrito Metropolitano de Quito. PRÉVIA CITA CON TURNO. Ubicado hacerlo a través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PRAEntrio aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL". O por el CONTACT CENTER 1800 110 110.Esperar correo electrónico para diligencia de inspección.Cumplir con todos los requisitos en inspección de imprentaDiligencia para Diligencia de conocimiento de resultados (Si es favorable se emite la autorización de lo contrario entra proceso de subsanación y se extiende 7 días hábiles)	1. Formulario de autorización de imprentas para imprimir entradas para espectáculos públicos en el DMQ.,2. Presentación de la cédula original para verificación de información.,3. Copia de la autorización vigente de establecimiento gráfico autorizado otorgado por el SRI.,4. Copia vigente del nombramiento del Representante Legal de la imprenta, en caso de sociedades.,5. Registro la actividad económica de imprenta, en los respectivos registros de contribuyentes, tanto municipal como nacional.,6. Ser propietario o arrendatario exclusivo de la maquinaria que utiliza para los trabajos de impresión, mediante sistema offset, tipográfico u otros que el Servicio de Rentas Internas haya autorizado expresamente. La maquinaria debe mantenerse en los establecimientos declarados por el solicitante.,7. Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y no tener deudas pendientes con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.,8. Presentar el certificado de no adeudar a la Seguridad Social.,9. Presentar el certificado de no adeudar al SRI.,10. Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes "RUC" del contribuyente,,11. Tener accesos a sistemas informáticos de computo e Internet.,12. Disponer de hosteres o equipos de seguridad que garanticen de manera inequívoca la autenticidad de los boletos de espectáculos públicos, considerando el tipo de evento.,13. No haber sido sancionado en los últimos seis meses anteriores a la fecha de solicitud de autorización, por contravenciones o faltas reglamentarias relacionadas con la calidad de imprenta. de acuerdo a lo establecido en el Art III. [...] Sanción por impresión de boletos o entradas no autorizadas de la Sección VI de la Ordenanza Metropolitana No. 356, sancionada con fecha 28 de marzo de 2017 y publicada en el Registro Oficial No. 116 de 29 de junio de 2017. [...]	Descargar la Solicitud de autorización de imprentas en la página web http://ppm.quito.gob.ec/PAMFormularios%20PAMTributaria/solicitud_de_autorizacion_imprentas.pdfIacercarse al Departamento de Rentas Municipales para validación de requisitos e información (Venezuela N0-78 y Mejía esquina, Casa Venezuela. Direcciones de Servicio: Administración Zonal Manuela Sáenz, Dirección: Chile Ex 17 y Quayaquil, esquina Teléfonos: 3952300 Ext. 16601 PRÉVIA CITA CON TURNO. Ubicado hacerlo a través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PRAEntrio aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL". O por el CONTACT CENTER 1800 110 110.Esperar correo electrónico para diligencia de inspección.Cumplir con todos los requisitos en inspección de imprentaDiligencia para Diligencia de conocimiento de resultados (Si es favorable se emite la autorización de lo contrario entra proceso de subsanación y se extiende 7 días hábiles)	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativas/Tributaria/Tramite%20di	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	NO	Formulario de Trámite	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativas/Tributaria/Tramite%20di	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea SYL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
72	Inscripción en el Registro de Actividades Económicas Tributarias (RAET) en el Distrito Metropolitano de Quito	El contribuyente que aperture un RUC para desarrollar actividades económicas en el Distrito Metropolitano de Quito, debe inscribirse en el Registro de Actividades Económicas Tributarias - RAET.	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario https://ppm.quito.gob.ec/PAMEstadoFavor.aspx?GroupIdx=1%E5%B7%5E0Tributaria&Ref=Iacercar el formulario de inscripción o actualización del Registro de Actividades Económicas Tributarias (RAET)Ingresar el formulario con los requisitos establecidos para el efecto en los balcones de servicios de cualquier Administración Zonal del Distrito Metropolitano de Quito. PRÉVIA CITA CON TURNO. Ubicado hacerlo a través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PRAEntrio aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL". O por el CONTACT CENTER 1800 110 110.Solicitar clave electrónica en la página web: https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativas/Tributaria/Tramite%20di Persona natural NO obligada a llevar contabilidad:http://ppm.quito.gob.ec/PRAEPlantillas/Tributaria/F-001_Formulario_SJDInscripcion_ActualizacionSJDPN_NoN20Obligados.pdf Si es persona natural obligada a llevar contabilidad, ingresar el vínculo: http://ppm.quito.gob.ec/PRAEPlantillas/Tributaria/F-002_Formulario_Inscripcion_Actualizacion_SJDPN_Obligados.pdf Sociedades obligadas a llevar contabilidad, ingresar el vínculo: http://ppm.quito.gob.ec/PRAEPlantillas/Tributaria/F-003_Formulario_Inscripcion_Actualizacion_Sociedades.pdf	1. Presentación de la cédula original y pasaporte para verificación de información.,2. Formulario de inscripción, firmado por el contribuyente o representante legal (sociedades),3. Acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos.,4. Copia u original de una planilla de servicios básicos donde ejecuta la actividad económica, o contrato de arrendamiento legalizado,5. Presentación del Certificado del RUC del contribuyente,6. Presentación del Certificado del RUC del contador. (Para Personas Naturales y jurídicas obligadas a llevar contabilidad),7. PARA ARTESANOS:Copia de la calificación artesanal vigente, emitida por la Junta Nacional de Defensa del Artesano,,8. PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:Copia del carnet de persona con discapacidad vigente emitida por el Ministerio de Salud Pública,,9. PARA MENORES EMANCIPADOS:Copia de la escritura pública en caso de emancipación voluntaria, o la sentencia judicial, emitida por el Juez competente,10. Copia de nombramiento del representante legal de la persona natural o sociedad,11. PARA SOCIEDADES INDIVIDUALES:Copia de la escritura pública mediante la cual Registro Mercantil,,12. PARA SOCIEDADES ANÓNIMAS:Copia de la escritura pública mediante la cual Registro Mercantil,,13. PARA SOCIEDADES CIVILES, DE HECHO, PERECIMIENTOS, PATRIMONIOS INDEPENDIENTES O AUTÓNOMOS:ESTADOS DE NO DE PERSONERIA JURÍDICA, CONTRATOS DE CUENTA DE PARTICIPACIÓN, CONSORCIO DE EMPRESAS, ASOCIACIÓN DE EMPRESAS, ASOCIACIÓN DE PERSONAS NATURALES:Copia de la escritura pública mediante la cual Registro Mercantil,,14. PARA SOCIEDADES EXTRANJERAS:Copia de la escritura pública mediante la cual Registro Mercantil,,15. PARA EL SECTOR PÚBLICO:EMPRESAS PÚBLICAS:Copia de la publicación en el Registro Oficial del Decreto Ejecutivo por medio del cual se crea la empresa pública,,16. Copia del nombramiento, evaluación por el organismo ante el cual la organización se encuentra registrada,,17. PARA SOCIEDADES SIN FINES DE LUCRO:Copia de la publicación en el Registro Oficial del Decreto Ejecutivo por medio del cual se otorga personería jurídica,,18. Copia del nombramiento evaluada por el organismo ante el cual la organización se encuentra registrada,,19. Copia de los estatutos aprobados por el organismo ante el cual la organización se encuentra registrada,,20. Copia del nombramiento del representante legal,,21. PARA EL SECTOR PÚBLICO:EMPRESAS PÚBLICAS:Copia de la publicación en el Registro Oficial del Decreto, Ordenanza, Acuerdo o Resolución de creación de la entidad o institución pública,,22. Copia del nombramiento del representante legal,,23. PARA EL SECTOR PÚBLICO:EMPRESAS PÚBLICAS:Copia de la publicación en el Registro Oficial del Decreto, Ordenanza, Acuerdo o Resolución de creación de la entidad o institución pública,,24. Copia del nombramiento del representante legal,,25. Otros,,26. En caso que el registro lo realice un Apoderado adjuntar copia del poder.,27. En el caso de que la inscripción la realice una tercera persona, original de la cédula de identidad de la persona autorizada que conste contratar en el formulario de inscripción y original/copia del titular del trámite,,28. Para proceder con la inscripción del Registro de Actividades Económicas Tributarias RAET el contribuyente debe acercarse a Municipio después de 48 horas de efectuada la inscripción y la actualización del RUC en el SRI.	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario http://ppm.quito.gob.ec/PAMFormularios%20PAMTributaria/solicitud_de_autorizacion_imprentas.pdfIacercarse al formulario de inscripción o actualización del Registro de Actividades Económicas Tributarias (RAET)Ingresar el formulario con los requisitos establecidos para el efecto en los balcones de servicios de cualquier Administración Zonal del Distrito Metropolitano de Quito. PRÉVIA CITA CON TURNO. Ubicado hacerlo a través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PRAEntrio aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL". O por el CONTACT CENTER 1800 110 110.Solicitar clave electrónica en la página web: https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativas/Tributaria/Tramite%20di Persona natural NO obligada a llevar contabilidad:http://ppm.quito.gob.ec/PRAEPlantillas/Tributaria/F-001_Formulario_SJDInscripcion_ActualizacionSJDPN_NoN20Obligados.pdf Si es persona natural obligada a llevar contabilidad, ingresar el vínculo: http://ppm.quito.gob.ec/PRAEPlantillas/Tributaria/F-002_Formulario_Inscripcion_Actualizacion_SJDPN_Obligados.pdf Sociedades obligadas a llevar contabilidad, ingresar el vínculo: http://ppm.quito.gob.ec/PRAEPlantillas/Tributaria/F-003_Formulario_Inscripcion_Actualizacion_Sociedades.pdf	Balcones de Servicio de las Administraciones Zonales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Horario: 08h00 a 16h30 SALÓN DE SERVICIOS. CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Calles No. 574 y Pedro Luis Vaccari Teléfonos: 3952300 Ext. 12067 LA DELICIA Dirección: Av. De la Prensa N66-101 y Ramón Chiriboga Teléfonos: 3952300 Ext. 12531	Gratuito	Inmediato	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativas/Tributaria/Tramite%20di	Presencial	NO	Formulario de Trámite	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativas/Tributaria/Tramite%20di	0	7000	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea SYL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
73	Actualización de datos del Registro de Actividades Económicas Tributarias - RAET en el Distrito Metropolitano de Quito	El contribuyente que tiene una actividad económica en el Distrito Metropolitano de Quito, que aperture una sucursal, cambio de dirección del establecimiento, cambio de representante legal o modifique su actividad económica, debe solicitar la actualización de datos en el registro de Actividades económicas Tributarias RAET.	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario Llenar el formulario de inscripción o actualización del Registro de Actividades Económicas Tributarias (RAET)Ingresar el formulario con los requisitos establecidos para el efecto en los balcones de servicios de cualquier Administración Zonal del Distrito Metropolitano de Quito. PRÉVIA CITA CON TURNO. Puede hacerlo a través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PRAEntrio aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL". O por el CONTACT CENTER 1800 110 110	1. Presentación de la cédula original y pasaporte para verificación de información.,2. Formulario de actualización firmado por el contribuyente, representante legal o apoderado según corresponda.,3. Acuerdo de Responsabilidad y Uso de Medios Electrónicos (en caso de cambio de correo electrónico),4. Presentación del Certificado del RUC del contribuyente,5. En caso de actualización de sociedades, copia del nombramiento vigente del representante legal,6. Copia de la factura reciente de los servicios básicos donde ejecuta la actividad económica (de uno de los tres últimos meses),7. Arrendamiento,8. Comodato,9. Cambio de estado de sociedad "activa" a "en liquidación",,10. Persona con Discapacidad,11. Embargo,12. Fecha de nacimiento,13. Otros,14. En caso que la actualización la realice un Apoderado adjuntar copia del poder.,15. Para proceder con la actualización del Registro de Actividades Económicas Tributarias RAET el contribuyente debe acercarse a Municipio después de 48 horas de efectuada la actualización del RUC en el SRI.	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario Llenar el formulario de inscripción o actualización del Registro de Actividades Económicas Tributarias (RAET)Ingresar el formulario con los requisitos establecidos para el efecto en los balcones de servicios de cualquier Administración Zonal del Distrito Metropolitano de Quito. PRÉVIA CITA CON TURNO. Puede hacerlo a través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PRAEntrio aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL". O por el CONTACT CENTER 1800 110 110	Balcones de Servicio de las Administraciones Zonales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Horario: 08h00 a 16h30 SALÓN DE SERVICIOS. CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Calles No. 574 y Pedro Luis Vaccari Teléfonos: 3952300 Ext. 12067 LA DELICIA Dirección: Av. De la Prensa N66-101 y Ramón Chiriboga Teléfonos: 3952300 Ext. 12531	Gratuito	Inmediato	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativas/Tributaria/Tramite%20di	Presencial	NO	Formulario de Trámite	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativas/Tributaria/Tramite%20di	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea SYL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
74	Cancelación o Suspensión del Registro de Actividades Económicas Tributarias (Patente) en el Distrito Metropolitano de Quito	Los contribuyentes (personas naturales o jurídicas) que han decidido cesar o suspender sus actividades económicas en el Distrito Metropolitano de Quito y no encuentran al día en sus obligaciones tributarias.	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario Llenar el formulario de Cancelación o Suspensión del Registro de Actividades Económicas Tributarias (RAET)Ingresar el formulario con los requisitos establecidos para el efecto en los balcones de servicios de cualquier Administración Zonal del Distrito Metropolitano de Quito. PRÉVIA CITA CON TURNO. Puede hacerlo a través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PRAEntrio aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL". O por el CONTACT CENTER 1800 110 110. Personas Naturales http://ppm.quito.gob.ec/PRAEPlantillas/Tributaria/SC-001_Solicitud_Suspension_Cancelacion_PersonasNaturales.pdf Sociedades http://ppm.quito.gob.ec/PRAEPlantillas/Tributaria/SC-005_Solicitud_Cancelacion_Sociedades.pdf	1. Solicitud de suspensión o cancelación del Registro de Actividades Económicas Tributarias (Patente),,2. Presentación de la cédula original y pasaporte para verificación de información.,3. Presentación del Certificado de cancelación o suspensión del RUC emitido por el Servicio de Rentas Internas.,4. POR CESE DE ACTIVIDADES EN EL CANTÓN:QUITO:El cambio de actividades GRAVADAS a ACTIVIDADES NO GRAVADAS:Presentación del Certificado del Registro Único de Contribuyentes actualizado.,5. Copia del reporte de Actualización de datos de Contribuyentes proporcionado por el Servicio de Rentas Internas.,6. POR CAMBIO DE DOMICILIO:Presentación del Certificado del Registro Único de Contribuyentes actualizado.,7. Copia del reporte de Actualización de datos de Contribuyentes proporcionado por el Servicio de Rentas Internas.,8. POR CAMBIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA:Presentación del Certificado del Registro Único de Contribuyentes actualizado.,9. Copia del reporte de Actualización de datos de Contribuyentes proporcionado por el Servicio de Rentas Internas.,10. POR CAMBIO DE PERSONA NATURAL:Presentación de la partida de defunción del contribuyente,,11. POR CANCELACIÓN DE SOCIEDADES BAJO EL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES ISSUERS:Resolución emitida por la Superintendencia de Compañías que ordene la Cancelación de inscripción de la compañía, inscrita en el Registro Mercantil,,12. POR CANCELACIÓN DE SOCIEDADES BAJO EL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:Copia de la Resolución emitida por la Superintendencia de Bancos que ordene la Cancelación de la compañía, inscrita en el Registro Mercantil,,13. POR CANCELACIÓN DE ORGANIZACIONES PARTIDARIAS:Copia de la Resolución emitida por la Superintendencia de Bancos que ordene la Cancelación de la compañía, inscrita en el Registro Mercantil,,14. POR CANCELACIÓN DE SOCIEDADES BAJO EL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:Copia del Registro Oficial en que se publique la Resolución, o Acuerdo Ministerial que aprueba o resuelve la disolución y liquidación definitiva de la organización,,15. Documento que sustente la cancelación de Registro Público (pago correspondiente),,16. POR CANCELACIÓN DE SOCIEDADES CIVILES, DE HECHO, PERECIMIENTOS, PATRIMONIOS INDEPENDIENTES O AUTÓNOMOS:ESTADOS DE NO DE PERSONERIA JURÍDICA, CONTRATOS DE CUENTA DE PARTICIPACIÓN, CONSORCIO DE EMPRESAS, ASOCIACIÓN DE EMPRESAS, ASOCIACIÓN DE PERSONAS NATURALES:Copia de la escritura pública mediante la cual Registro Mercantil,,17. Copia de la escritura pública mediante la cual Registro Mercantil,,18. Copia de la Sociedad de acuerdo al tipo de sociedad, el cual debe guardar relación con el documento de creación,,19. POR CANCELACIÓN DEL ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO:EMPRESAS PÚBLICAS:Copia del Registro Oficial en que se publique el Decreto, Ordenanza, Acuerdo o Resolución que aprueba o ordena la disolución y liquidación de la entidad pública,,20. Otros,,21. En caso que el cierre lo realice un Apoderado adjuntar copia del poder.,22. Para proceder con la cancelación o suspensión del Registro de Actividades Económicas Tributarias RAET debe acercarse a Municipio después de 48 horas de efectuada la actualización del RUC en el SRI.	El contribuyente puede descargar el formulario de solicitud en el portal tributario Llenar el formulario de Cancelación o Suspensión del Registro de Actividades Económicas Tributarias (RAET)Ingresar el formulario con los requisitos establecidos para el efecto en los balcones de servicios de cualquier Administración Zonal del Distrito Metropolitano de Quito. PRÉVIA CITA CON TURNO. Puede hacerlo a través del portal web https://ppm.quito.gob.ec/PRAEntrio aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL". O por el CONTACT CENTER 1800 110 110. Personas Naturales http://ppm.quito.gob.ec/PRAEPlantillas/Tributaria/SC-001_Solicitud_Suspension_Cancelacion_PersonasNaturales.pdf Sociedades http://ppm.quito.gob.ec/PRAEPlantillas/Tributaria/SC-005_Solicitud_Cancelacion_Sociedades.pdf	Balcones de Servicio de las Administraciones Zonales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Horario: 08h00 a 16h30 SALÓN DE SERVICIOS. CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Calles No. 574 y Pedro Luis Vaccari Teléfonos: 3952300 Ext. 12067 LA DELICIA Dirección: Av. De la Prensa N66-101 y Ramón Chiriboga Teléfonos: 3952300 Ext. 12531	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativas/Tributaria/Tramite%20di	Presencial	NO	Formulario de Trámite	https://ppm.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativas/Tributaria/Tramite%20di	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea SYL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
75	Declaración de impuestos de patente y de 1.5 x mil sobre los activos totales en Quito	Los contribuyentes que ejerzan alguna actividad económica en el Distrito Metropolitano de Quito, deben estar registrados ante el Municipio y con el código otorgado por esta entidad, deberán efectuar la declaración de impuestos de patente y 1.5 x mil sobre los activos totales, del ejercicio fiscal inmediatamente.	Persona Natural no obligada a llevar contabilidad: Declarar hasta el mes de mayo de cada año). 1. Con la clave proporcionada por el Municipio, en usuario accede al sistema PAM https://ppm.quito.gob.ec/PRAEServicios.aspxdirect=y realiza la declaración online en el Icono "Declaración en Línea Patente y 1.5 x mil". 2. Escoger el ejercicio fiscal a declarar. 3. Ingresar el número de cédula de persona de la tercera edad, con discapacidad o artesano calificado. 4. Escoger la/las actividades económicas que realiza. 5. Realizar un cálculo previo a guardar la declaración. 6. Si está conforme, guarda la declaración en el sistema. 7. El sistema genera la orden de pago. Con el número de orden de pago el contribuyente puede efectuar el pago en línea o físicamente en cualquier institución financiera. 8. El contribuyente puede revisar su declaración efectuada en el sistema de patente. Persona Natural obligada a llevar contabilidad y Sociedades: (Declarar a partir del mes de junio de cada año). 1. Con la clave proporcionada por el Municipio, el usuario accede al sistema PAM:https://ppm.quito.gob.ec/PRAEServicios.aspxdirect=y realiza la declaración online en el icono "Declaración en Línea Patente y 1.5 x mil". 2. Escoger el ejercicio fiscal a declarar. 3. Escoger la/las actividades económicas que realiza. 4. Llenar los campos del estado de situación financiera. 5. Identificar el porcentaje contonal, en caso de tener actividades en otros cantones. 6. Realizar un cálculo previo a guardar la declaración. 7. Si está conforme, guarda la declaración en el sistema. 7. El sistema genera la orden de pago. Con el número de orden de pago el contribuyente puede efectuar el pago en línea o físicamente en cualquier institución financiera. 8. El contribuyente puede revisar su declaración efectuada en el sistema de patente.	1. - Estar registrados en el RAET (Registro de

Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es pyme ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención al ciudadano (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center , call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
76	Reimpresión del certificado de pago de impuestos por transferencia de dominio.	Reimpresión del certificado de pago de impuestos por transferencia de dominio, cuando no se hubiere emitido en forma digital, en atención a la solicitud presentada por una de las partes contratantes.	El contribuyente puede descargar el "Formulario de petición o reclamo administrativo respecto a impuestos generados por transferencia de dominio", del portal tributario www.quito.gob.ec o en el portal de servicios ciudadanos www.pam.quito.gob.ec ingresar la petición o formularlo con los requisitos establecidos para el efecto en el balcón de servicios de cualquier Administración Zonal del Distrito Metropolitano de Quito. PREVALCON CON TURNO. Puede hacerlo a través del portal web https://pam.quito.gob.ec/PAMInicio.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL". O por el CONTACT CENTER 1800 110 110.	1. Presentación de la cédula original para verificación de la información.,2. Formulario firmado por una de las partes del acto o contrato.,3. Denuncia por pérdida del original del Certificado de pago de impuestos, de ser el caso, cuando se hubiere emitido de forma física.,4. Copia de poder en caso de comparecencia a través de apoderado, o nombramientos de representantes legales, de ser el caso.,5. Copia del nombramiento del representante legal.,6. Copia de pasaporte de los peticionarios, para extranjeros.	El contribuyente puede descargar el "Formulario de petición o reclamo administrativo respecto a impuestos generados por transferencia de dominio", del portal tributario www.quito.gob.ec o en el portal de servicios ciudadanos www.pam.quito.gob.ec ingresar la petición o formularlo con los requisitos establecidos para el efecto en el balcón de servicios de cualquier Administración Zonal del Distrito Metropolitano de Quito. PREVALCON CON TURNO. Puede hacerlo a través del portal web https://pam.quito.gob.ec/PAMInicio.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL". O por el CONTACT CENTER 1800 110 110.	Asesores de Servicios de las Administraciones Zonales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Horario: 08h00 a 16h30 SALÓN DE SERVICIOS CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Calles No. 376 y Padre Luis Vaccari Teléfono: 3952300 Ext. 12967 LA DELICIA Dirección: Av. De la Prensa N66-101 y Ramón Chiriboga Teléfono: 3952300 Ext. 12521	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Presencial	https://pam.quito.gob.ec/MENU_Tramites/Operativos/Profile/ActTramite?codtr=280	Presencial	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	https://pam.quito.gob.ec/MENU_Tramites/Operativos/Profile/ActTramite?codtr=280	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
77	Rectificación del certificado de pago de impuestos por transferencia de dominio	Rectificación del certificado de pago de impuestos por transferencia de dominio cuando se verifique errores en el mismo, en base a la documentación del expediente y a los sistemas informáticos municipales.	El contribuyente puede descargar el "Formulario de petición o reclamo administrativo respecto a impuestos generados por transferencia de dominio", del portal tributario www.quito.gob.ec o en el portal de servicios ciudadanos www.pam.quito.gob.ec ingresar la petición o formularlo con los requisitos establecidos para el efecto en el balcón de servicios de cualquier Administración Zonal del Distrito Metropolitano de Quito. PREVALCON CON TURNO. Puede hacerlo a través del portal web https://pam.quito.gob.ec/PAMInicio.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL". O por el CONTACT CENTER 1800 110 110.	1. Presentación de la cédula original para verificación de la información.,2. Formulario firmado por una de las partes del acto o contrato.,3. Original del Certificado de Pago de Impuestos Generados en Transferencia de Dominio si este ha sido emitido de forma física.	El contribuyente puede descargar el "Formulario de petición o reclamo administrativo respecto a impuestos generados por transferencia de dominio", del portal tributario www.quito.gob.ec o en el portal de servicios ciudadanos www.pam.quito.gob.ec ingresar la petición o formularlo con los requisitos establecidos para el efecto en el balcón de servicios de cualquier Administración Zonal del Distrito Metropolitano de Quito. PREVALCON CON TURNO. Puede hacerlo a través del portal web https://pam.quito.gob.ec/PAMInicio.aspx, en la parte superior derecha debajo de INICIAR SESIÓN, se encuentra el recuadro "TOMAR TURNO VIRTUAL". O por el CONTACT CENTER 1800 110 110.	Asesores de Servicios de las Administraciones Zonales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Horario: 08h00 a 16h30 SALÓN DE SERVICIOS CALDERÓN Dirección: Av. Giovanni Calles No. 376 y Padre Luis Vaccari Teléfono: 3952300 Ext. 12967 LA DELICIA Dirección: Av. De la Prensa N66-101 y Ramón Chiriboga Teléfono: 3952300 Ext. 12521	Gratuito	15 días laborables.	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Presencial	https://pam.quito.gob.ec/MENU_Tramites/Operativos/Profile/ActTramite?codtr=280	Presencial	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	https://pam.quito.gob.ec/MENU_Tramites/Operativos/Profile/ActTramite?codtr=280	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
78	Exoneración de Impuesto Predial para Personas Adultas Mayores	Activaá de este trámite las Personas Adultas Mayores tienen la posibilidad de exonerarse del pago de Impuesto Predial, Tasa de Seguridad Ciudadana e Impuesto a los Inmuebles No Edificados (ciudadana en el SAE del Distrito Metropolitano de Quito, desde el año siguiente al que cumplieren 65 años con ingresos mensuales estimados en máximo 5 RBU o que no exceda su patrimonio a 500 RBU. En caso de acceder este trámite se pagará 3 impuestos en proporción a 4 ocasiones.	El contribuyente ingresará su petición de exoneración a través de la plataforma digital 575, que mantiene el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito o por los medios indicados (electrónico o presencial). Una vez ejecutada la recepción del trámite, un analista verificará la información presentada, de ser necesaria se emitirá una providencia solicitando información adicional o legitimación del trámite. Con la información completa y en los casos en los que aplique la exoneración, considerando la normativa legal correspondiente, el analista procederá a negrar la misma. Cuando amerite, se emitirá la resolución u oficio de respuesta informenaal al contribuyente a través de correo electrónico.	1. Haber cumplido 65 años de edad.,2. Formulario de "Exoneración de impuesto predial para Personas Adultas Mayores".	El contribuyente ingresará su petición de exoneración a través de la plataforma digital 575, que mantiene el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito o por los medios indicados (electrónico o presencial). Una vez ejecutada la recepción del trámite, un analista verificará la información presentada, de ser necesaria se emitirá una providencia solicitando información adicional o legitimación del trámite. Con la información completa y en los casos en los que aplique la exoneración, considerando la normativa legal correspondiente, el analista procederá a negrar la misma. Cuando amerite, se emitirá la resolución u oficio de respuesta informenaal al contribuyente a través de correo electrónico.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	120 días laborales	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://pam.quito.gob.ec/MENU_Tramites/Operativos/Profile/ActTramite?codtr=414	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	Formulario de Trámite	https://pam.quito.gob.ec/PAMPlayall.aspx?appID=codtr=414	764	35650	68%
79	Emisión de Ficha técnica de autorización para la ocupación temporal del espacio público, esto, para ejecución de eventos sobre la vía pública	La Dirección de Operaciones a través del personal de agentes civiles de tránsito, recepta por parte de la ciudadanía solicitudes para realizar eventos sobre la vía pública. Con la finalidad de garantizar una movilidad segura en la ciudad, la Dirección de Operaciones ejecuta una planificación, para solventar, sobre la movilidad de la zona donde se pretende ejecutar un evento, para el efecto, se toma en consideración a varios factores, tanto legales, técnicos y víctor de campo, que permitan autorizar o no la solicitud de ejecución del evento, en la que a materia de tránsito compete.	Ingresar solicitud mediante oficio dirigido a la máxima autoridad de la Institución y/o Director de Operaciones.	Solicitud escrita con el detalle de la actividad. Referencia Geográfica (croquis) del lugar donde se pretende realizar el evento. Autorizaciones de los demás instituciones (según sea el caso), la AMT es el última Institución en otorgar su autorización. Copia de cedula de ciudadanía del organizador.	Verificación del documento. General de Operaciones. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación Emisión de Ficha Técnica de Ocupación Temporal de Uso del Espacio Público.	De Lunes a Viernes De 08:00 a 16:30	SIN COSTO	De 8 a 15 día laborables	Personas Naturales y Jurídicas	Dirección de Operaciones Oficina La Gasca	La Gasca. Av. José Bernalrte 0890 y Av. Antonio Herrera. Teléfono (593-2) 3952 300	Oficinas Teléfono (593-2) 3952 300 Ext. : 28408	NO	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	74	105	"NO DISPONIBLE" La entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
80	Asignación de agentes civiles de tránsito para agilizar las zonas donde se desarrollan eventos públicos o previstos debidamente autorizados	La Dirección de Operaciones ejecuta una planificación, para solventar, brindar acompañamiento y garantizar una movilidad segura en lo que a su competencia pertenece. Para el efecto se realizan ordenes de servicio que asigna la cantidad y ubicación de agentes civiles de tránsito en un evento, rescate que se refleja en el plan operativo de tránsito.	Ingresar solicitud mediante oficio dirigido a la máxima autoridad de la Institución y/o Director de Operaciones	Solicitud escrita de la colaboración de agentes civiles de tránsito, detallando la motivación, ubicación con referencias e identificación del solicitante. Ficha técnica de ocupación temporal del espacio público vial.	Verificación del documento. Operaciones. Coordinación del pedido por parte de la Coordinación General de Emisión de un pronunciamiento sobre que unidad colaborará el requerimiento.	De Lunes a Viernes De 08:00 a 16:30	SIN COSTO	De 8 a 15 día laborables	Personas Naturales y Jurídicas	Dirección de Operaciones Oficina La Gasca	La Gasca. Av. José Bernalrte 0890 y Av. Antonio Herrera. Teléfono (593-2) 3952 300	Oficinas Teléfono (593-2) 3952 300 Ext. : 28408	NO	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	234	327	"NO DISPONIBLE" La entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
81	Emisión de ficha técnica de autorización de circuitos para escuelas de conducción profesionales o no profesionales.	La Dirección de Operaciones a través del personal de agentes civiles de tránsito, recepta por parte de escuelas de conducción profesionales y no profesionales, solicitudes para la aprobación de circuitos y rutas permanentes.	Ingresar solicitud mediante oficio dirigido a la máxima autoridad de la Institución y/o Director de Operaciones	Solicitud escrita con el detalle de la actividad. Ficha técnica de autorización emitida por la AMT Copia de la Cédula del representante legal de institución Rutas propuestas por la Escuela de Conducción Registro Único de Contribuyentes (RUC)	Verificación del documento. Operaciones. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Emisión de Ficha Técnica de autorización de circuitos para escuelas de conducción profesionales o no profesionales.	De Lunes a Viernes De 08:00 a 16:30	SIN COSTO	De 8 a 15 día laborables	Escuelas de Conducción	Dirección de Operaciones Oficina La Gasca	La Gasca. Av. José Bernalrte 0890 y Av. Antonio Herrera. Teléfono (593-2) 3952 300	Oficinas Teléfono (593-2) 3952 300 Ext. : 28408	NO	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	6	8	"NO DISPONIBLE" La entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
82	Asignación de agentes civiles de tránsito para la ejecución de operativos de control vehicular solicitados por la ciudadanía.	La Dirección de Operaciones ejecuta una planificación o plan operativo de tránsito, para solventar, sobre la movilidad segura en la ciudad, en lo que a materia de tránsito compete, en base a varios factores. Para el efecto se realizan ordenes de servicio que asigna la cantidad y ubicación de agentes civiles de tránsito para la atención de alertas ciudadanas, en materia de tránsito, sea para el control vehicular, control de motos, control de ruido, control de vehículos pesados, control de vehículos que no cuentan con las habilitaciones pertinentes, y demás normativa de vigente de tránsito. Para esto se desarrolla una planificación de operativos de control vehicular casa aceptósica o móviles, los mismos que son registrados en la central de radio MPT y Eta 911, para el respectivo soporte en caso de existir novedades.	Ingresar solicitud mediante oficio dirigido a la máxima autoridad de la Institución y/o Director de Operaciones	Solicitud escrita Datos completos del solicitante (Copias de cedula) Ubicación y razones de la solicitud de operativos	Verificación del documento. Operaciones. Análisis de la autorización por parte de la Coordinación General de Planificación de Operativos de control vehicular, aleatorios o motivados por requerimientos ciudadanos.	De Lunes a Viernes De 08:00 a 16:30	SIN COSTO	De 8 a 15 día laborables	Personas Naturales y Jurídicas	Dirección de Operaciones Oficina La Gasca	La Gasca. Av. José Bernalrte 0890 y Av. Antonio Herrera. Teléfono (593-2) 3952 300	Oficinas Teléfono (593-2) 3952 300 Ext. : 28408	NO	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	51	74	"NO DISPONIBLE" La entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención al ciudadano (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center , call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
83	Entrega de copias certificadas de partes de accidentes y novedades de tránsitos y devolución de documentos	Servicio orientado a la recepción de solicitudes de copias certificadas de partes policiales de accidentes de tránsito, por parte de las autoridades de tránsito, entidades investigadoras, pasajeros o partes involucrados. Con la finalidad de conocer las circunstancias en las que sucedió un evento de tránsito y emprender o argumentar las respectivas defensas, imposición de denuncias y demás procesos judiciales.	Ingresar solicitud mediante oficio dirigido a la máxima autoridad de la Institución y/o Director de Operaciones	Ingresar la solicitud Datos completos del solicitante (copia de cédula) y detalle donde se suscito la novedad Dactiloscopia y uso que se dará al documento.	Verificación del documento. Partes Obtención del documento requerido, por parte del Archivo General de Emisión del documento solicitado.	De Lunes a Viernes De 08:00 a 16:30	SIN COSTO	De 3 a 5 día laborables	Personas Naturales y Jurídicas	Dirección de Operaciones Oficina La Gasca	La Gasca, Av. José Bernalrtta OE90 y Av. Antonio Herrera. Teléfono (593-2) 1952 300	Oficinas Teléfono (593-2) 1952 300 Ext : 19408	NO	"NO DISPONIBLE" Este servicio aun no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aun no está disponible en línea	161	236	"NO DISPONIBLE" La entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
84	Emisión de Ficha técnica para la ocupación temporal del espacio público en Pare Obra/Civil	Análisis y emisión de ficha técnica favorable o no favorable.	Ingresar solicitud mediante oficio dirigido a la máxima autoridad de la Institución y/o Director de Operaciones	Solicitud escrita con el detalle de la actividad. Permiso para la ejecución de la obra Copia de la Cédula del representante legal Croquis de la ubicación de la obra Registro Único de Contribuyentes (RUC), en caso de contratistas	Ingreso y registro del oficio Revisión de la solicitud Emisión de Ficha Técnica Favorable o No, de la Solicitud Comunicación a la Administración Zonal correspondiente con copia a Dirección de Operaciones de Tránsito de la Agencia Metropolitana de Tránsito -AMT	De Lunes a Viernes De 08:00 a 16:30	SIN COSTO	De 8 a 15 día laborables	Personas Naturales y Jurídicas	Dirección de Operaciones Oficina La Gasca	La Gasca, Av. José Bernalrtta OE90 y Av. Antonio Herrera. Teléfono (593-2) 1952 300	Oficinas Teléfono (593-2) 1952 300 Ext : 19408	NO	Solicitud de ocupación temporal de vía pública obra civil	"NO DISPONIBLE" Este servicio aun no está disponible en línea	61	103	"NO DISPONIBLE" La entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
85	Emisión de autorización para circulación de vehículos de transporte de carga pesada o productos químicos peligrosos, formularia preestablecido y un horario y/o días de restricción en el DMQ.	Servicio orientado a atender los requerimiento de solvencioducta para circulación de vehículos de transporte de carga pesada o productos químicos peligrosos en horarios o días con restricción, dando cumplimiento a disposiciones establecidas en la Ordenanza Metropolitana 147 y demás reglamentación vigente al respecto, se establece la facilitabilidad o no de emisión de la correspondiente autorización de circulación.	Ingresar solicitud de autorización para circulación de vehículos de transporte de carga pesada o productos químicos peligrosos, formularia preestablecido y documentación de respaldo.	Solicitud de autorización para circulación dirigida al Director General de la AMT Formulario de Solicitud de Autorización, en el cual se indique el tipo de vehículo a requerir autorización. Certificado de aprobación de la Revisión Técnica vehicular vigente, mismo que se verificará en el sitio de la solicitud. Copia de matrícula vigente del vehículo Copia de la cédula de identidad del propietario vigente. Copia del certificado de Operación Regular para vehículos de carga pesada emitida por el Ministerio de Transporte y Obra Pública. Copia de contrato de transporte. Copia del certificado de haber aprobado el curso de Capacitación para conductores de Vehículos de Transporte Terrestre de Materiales emitida por el Ministerio de Medio Ambiente de ser el caso. Certificado de que los vehículos que transportan productos químicos peligrosos, cumplen con las características establecidas en la norma técnica NTE INEN 2266.	Revisión documental, análisis y de ser el caso emisión de autorización para circulación de vehículos de carga pesada o productos químicos peligrosos en horarios o días con restricción.	De Lunes a Viernes De 08:00 a 16:30	Gratuito	72 horas.	Transportistas de Carga Pesada o productos químicos peligrosos.	Ingeniería de Tránsito, Piso 3 Macro: El Telégrafo E7-58 y El Panamá Teléfono: (02) 3952300 Ext. 28194 Teléfono: (02) 3952300 Ext. 28194	Ingeniería de Tránsito, Piso 3 Macro: El Telégrafo E7-58 y El Panamá Teléfono: (02) 3952300 Ext. 28194 Página Web: www.amt.gob.ec Formulario	Ingeniería de Tránsito, Piso 3 Macro: El Telégrafo E7-58 y El Panamá Teléfono: (02) 3952300 Ext. 28194 Página Web: www.amt.gob.ec Formulario	No	Solicitud de autorización para circulación vehículos de transporte de carga	Solicitud de autorización para circulación vehículos de transporte de carga	7	292	"NO DISPONIBLE" La entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
86	Emisión certificado de orígenes de vehículo	Los orígenes son documentos habilitantes para emisión de una matrícula por primera vez, los cuales son archivados y servirán de respaldo para futuras verificaciones. Son solicitados al Gobierno Autónomo Descentralizado- GAD, conforme la aplicación del Art. 10 de la "Resolución Nro. 008-DIR-2017-AMT".	Ingresar solicitud mediante oficio dirigido a la Máxima autoridad de la Institución Validación de requisitos conforme a "Resolución 008-DIR-2017-AMT" Entrega de documentos al usuario	Matrícula original Factura original Poder en caso de realizar el trámite una tercera persona	Validación en los sistemas informáticos sobre las transacciones realizadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Impresión Respaldo física de la documentación. Certificación de documentos para entrega final al usuario.	De Lunes a Viernes De 08:00 a 16:30	Gratuito	3 días laborables	Personas Naturales y Jurídicas	Ventanilla del Centro de Matriculación Bicentenario	Bicentenario: Dirección: Parque Bicentenario, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Ruricatá y Avenida de la Prensa (sentido sur-norte), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Metrobús Q).	Ventanilla del Centro de Matriculación Bicentenario	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aun no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aun no está disponible en línea	154	193	"NO DISPONIBLE" La entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
87	Emisión de Certificaciones	Conforme la "Resolución 008-DIR-ANT-2017" Art. 74 Certificaciones vehiculares son documentos habilitantes que solicita el usuario para certificar los datos del vehículo de cada ciudadano. Estas pueden ser: 1. Certificado Único Vehicular; 2. Certificado de Gravámenes; 3. Certificado de Historial de Infracciones del Vehículo.	Ingreso de placa o identificación del propietario del vehículo al sistema Validación de requisitos conforme a Resolución 008-DIR-2017-AMT Emisión de certificado solicitado.	Matrícula original en el caso de no presentar matrícula original Adjuntar la denuncia por la perdida Factura original Poder en caso de realizar el trámite una tercera persona y autorización simple en el caso de familiares hasta primer grado de consanguinidad	Validaciones informáticas del proceso: Que en haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo Que el vehículo tenga un registro de matrícula y que esté activo en el sistema Pagar de la tasa del servicio (El 1%) Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo Que no existan trámites en procesos de matriculación iniciadas y no terminadas en el sistema. Registro de pago de la tasa de servicio en el sistema.	De Lunes a Viernes De 8:00 a 17:00 Centros de Matriculación Vehicular (CMV) Bicentenario y Centro de Matriculación Vehicular (CMV) Quitumbe Sábados y Domingos De 8:00 a 16:30 Centros de Matriculación Vehicular (CMV) Bicentenario y Centro de Matriculación Vehicular (CMV) Quitumbe De Lunes a Viernes De 9:30 a17:30 Centros de Revisión y Matriculación Vehicular (CRMV) ubicados en Guajaló , Guamani. San Isidro , Los Chillos , Carapungo , Florida	3 7,50	15 minutos	Personas Naturales y Jurídicas	Centros de Matriculación Vehicular (CMV) Bicentenario y Quitumbe Centros de Revisión y Matriculación Vehicular (CRMV) en Guajaló , Guamani. San Isidro , Los Chillos , Carapungo , Florida	Bicentenario: Parque Bicentenario, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Ruricatá y Avenida de la Prensa (sentido sur-norte), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Metrobús Q). Quitumbe: Pumapungo y Av. Cóndor Ñan. Terminal Terrestre Quitumbe - Los Chillos: Autopista General Rumiñahui, Km 5, Puente 2 - 2 - Florida. Calle 1. Sector La Furida - 3 - Carapungo: Panamericana Norte Km 2 Lo Ma Maravilla - Guajaló: Av. Mariscaldy Panamericana Sur, Km 8, frente a Aymesa - 5 - San Isidro: Los Guayabos 3751 y Alonso - 6 - Guamani: Calle H y Leónidas Mela, Lote 100, Barrio La Perla.	Ventanillas en: Centros de Matriculación Vehicular (CMV) Bicentenario y Quitumbe Centros de Revisión y Matriculación Vehicular (CRMV) en Guajaló , Guamani. San Isidro , Los Chillos , Carapungo , Florida	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aun no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aun no está disponible en línea	1.861	2.287	"NO DISPONIBLE" Incrementemos con el Sistema Aves 4.0 de la AMT, en el cual no se puede generar reportería de los demás procesos de matriculación
88	Emisión de Especie por Transferencia de Dominio	Conforme la "Resolución 008-DIR-2017-AMT" Art. 31, Registrar el cambio de propietario de un vehículo matriculado y que conste en la Base Único Nacional de Datos. Este proceso considera los siguientes escenarios: 1. Mediante contrato de Compra Venta; 2. Donación; 3. Ribs y sorteo; 4. Terminación de Arrendamiento; 5. Adjudicación judicial; judiciales; 6. Dación de pago; 7. Transferencia de bienes entre instituciones públicas; 8. Donaciones o herencias; 9. Subrogación de obligaciones y derechos; 10. Cambio de nombre/razón social; 11. Sociedad conyugal o disolución; 12. Desistimiento o anulación de contratos; 13. Permuta vehicular; 14. Acta de Finiquito por pérdida total por destrucción o robo por ejecución de Pólizas de Seguro.. 15. Cualquier otro tipo de transferencia de dominio vehicular establecida en la legislación vigente.	Cancelar las valores de revisión vehicular Agendar cita previa para los Centros de Revisión y Matriculación Vehicular Aprobar la Revisión Técnica Vehicular Cancelar los valores de matrícula Presentar la documentación correspondiente al propietario y al vehículo Agendar cita previa para los centros de matriculación Bicentenario y Quitumbe Levantamiento de impuestos Pago de multas Pago de especies valoradas Presentar la documentación correspondiente en ventanilla Validación de requisitos conforme a "Resolución 008-DIR-2017-AMT" Emisión de un nuevo documento de matrícula a nombre del nuevo propietario	1. Original de la Última Matrícula del Vehículo, o, denuncia de pérdida o robo presentada ante autoridad competente, en este caso se solicitará la presentación del Certificado Único Vehicular. 2. Certificado de Impuestos, otorgado por el GAD o Municomunidad en donde se realiza el proceso. 3. Formato Contrato de Compra Venta del vehículo, debidamente legalizado, el mismo que deberá contener el acta de reconocimiento de firma y vigencia emitido por un Notaría Pública; la información contenida en este documento deberá ser validada por el responsable del proceso de matriculación. 4. Cuando existan cinco figuras de transferencias de dominio se solicitará Actas de Remate, Actas de Donación, Actas de Finiquito por Ejecución de Pólizas de Seguros y otras legalmente aceptadas, los que deberán estar debidamente legalizadas y contener el acta de reconocimiento de firma y vigencia otorgada por Notaría Pública.	Validaciones informáticas del proceso: Que en haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo - Que el vehículo si encuentre registrado y activo en la base de datos del SRI y haya cumplido con el pago de impuestos, tasas y multas - Que el nuevo propietario esté registrado como potencial propietario en el SRI - Validación del pago de la tasa del servicio correspondiente - Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo - Que no existan trámites en procesos de matriculación iniciadas y no terminadas en el sistema - Que no posea bloqueos activos del vehículo - Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema - Ingresar de datos al sistema.	De Lunes a Viernes de 8:00 a 20:00 Centros de Matriculación Vehicular (CMV) Bicentenario y Quitumbe Sábados y Domingos de 8:00 a 16:30 Centros de Matriculación Vehicular (CMV) Bicentenario y Quitumbe	Por Duplicado de Matrícula $22.00 Por Traspaso de Dominio 27,00	20 Minutos	Personas Naturales y Jurídicas	Bicentenario: Dirección: Parque Bicentenario, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Ruricatá y Avenida de la Prensa (sentido sur-norte), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Metrobús Q).	Bicentenario: Dirección: Parque Bicentenario, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Ruricatá y Avenida de la Prensa (sentido sur-norte), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Metrobús Q).	Ventanillas	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aun no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aun no está disponible en línea	6.683	6.683	"NO DISPONIBLE" Incrementemos con el Sistema Aves 4.0 de la AMT, en el cual no se puede generar reportería de los demás procesos de matriculación
89	Emisión del documento de Circulación Anual	Conforme la "Resolución 008-DIR-2017-AMT" Art. 11 Emitir el documento anual de circulación: Realizar el proceso de matriculación anual, conforme el cuadro de calendarización, lo que le permite obtener el Documento Anual de Circulación, el cual en conjunto con la Matrícula del Vehículo son los documentos que habilitan al mismo a circular en el Ecuador.	Cancelar las valores de matrícula y revisión vehicular Cancelar las infracciones de tránsito generadas al propietario del vehículo Agendar cita previa para los Centros de Revisión y Matriculación Vehicular Aprobar la Revisión Técnica Vehicular Presentar la documentación correspondiente en ventanilla Validación de requisitos conforme a Resolución 008-DIR-2017-AMT Emisión permiso de circulación anual	1. Original de la Última Matrícula emitida o denuncia presentada por pérdida o robo ante autoridad judicial competente, en este caso se solicitará además el Certificado Único Vehicular (CUV).	Validaciones informáticas del proceso: Que en haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo - Que el vehículo si encuentre registrado y activo en la base de datos del SRI y haya cumplido con el pago de impuestos, tasas y multas - Que el nuevo propietario esté registrado como potencial propietario en el SRI - Validación del pago de la tasa del servicio correspondiente - Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo - Que no existan trámites en procesos de matriculación iniciadas y no terminadas en el sistema - Que no posea bloqueos activos del vehículo - Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema - Ingresar de datos al sistema. Que en haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo - Que el vehículo si encuentre registrado y activo en la base de datos del SRI y haya cumplido con el pago de impuestos, tasas y multas - Que el nuevo propietario esté registrado como potencial propietario en el SRI - Validación del pago de la tasa del servicio correspondiente - Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo - Que no existan trámites en procesos de matriculación iniciadas y no terminadas en el sistema - Que no posea bloqueos activos del vehículo - Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema.	De Lunes a Viernes De 8:00 a17:00 Centros de Matriculación Vehicular (CMV) Bicentenario y Quitumbe Sábados y Domingos De 8:00 a 16:30 Centros de Matriculación Vehicular (CMV) Bicentenario y Quitumbe De Lunes a Viernes De 9:30 a17:30 Centros de Revisión y Matriculación Vehicular (CRMV) Guajaló , Guamani. San Isidro , Los Chillos , Carapungo , Florida	Gratuito	10 minutos	Personas Naturales y Jurídicas	Centros de Matriculación (CMV) Bicentenario y Quitumbe Centros de Revisión y Matriculación Vehicular (CRMV) de Guajaló , Guamani. San Isidro , Los Chillos , Carapungo , Florida	Bicentenario: Parque Bicentenario, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Ruricatá y Avenida de la Prensa (sentido sur-norte), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Metrobús Q). Quitumbe: Pumapungo y Av. Cóndor Ñan. Terminal Terrestre Quitumbe - Los Chillos: Autopista General Rumiñahui, Km 5, Puente 2 - 2 - Florida. Calle 1. Sector La Furida - 3 - Carapungo: Panamericana Norte Km 2 Lo Ma Maravilla - Guajaló: Av. Mariscaldy Panamericana Sur, Km 8, frente a Aymesa - 5 - San Isidro: Los Guayabos 3751 y Alonso - 6 - Guamani: Calle H y Leónidas Mela, Lote 100, Barrio La Perla.	Ventanillas Vehículo exonerados de Revisión Técnica Vehicular (RTV) se matricular vía online.	No	Documento de circulación anual (Matrícula)	Documento de circulación anual (Matrícula)	59.351	59.351	"NO DISPONIBLE" Incrementemos con el Sistema Aves 4.0 de la AMT, en el cual no se puede generar reportería de los demás procesos de matriculación

Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención al ciudadano (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center , call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
90	Emisión del Duplicado de Matrícula	Conforme la Resolución DDB-DIR-2017-ANT Art. 21. Obtener un duplicado del documento de matrícula. Este proceso considera los siguientes escenarios: 1. Duplicado por deterioro del documento de Matrícula de Vehículo. 2. Duplicado por pérdida o robo del documento Matrícula de Vehículo.	Canjear las valores de matrícula y revisión vehicular Agendar cita previa para los Centros de Revisión y Matriculación Vehicular Si caso de pérdida de matrícula, denuncia original, y Certificado Único Vehicular Agendar cita previa para los Centros de Revisión y Matriculación Vehicular Ingresar a la página web de la institución Presentar la documentación correspondiente en ventanilla Validación de requisitos conforme a Resolución DDB-DIR-2017-ANT Emisión duplicada de matrícula	1. Original de la Última Matrícula deteriorada entrida; o, denuncia presentada por pérdida o robo ante autoridad competente, en este caso se solicitará además el Certificado Único Vehicular (CUV).	Validaciones informáticas del proceso: Que se haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo - Que el vehículo se encuentre registrado y activo - Tener aprobada la revisión técnica vehicular del año en curso - Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SRI y haya cumplido con el pago de impuestos, tasas y multas - Que el nuevo propietario esté registrado como potencial propietario en el SRI - Validación del pago de la tasa del servicio correspondiente - Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo Que no existan trámites en procesos de matriculación iniciados y no terminados en el sistema - Que no posea bloqueos activos del vehículo - Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema - Ingreso de datos al sistema.	De Lunes a Viernes De 8:00 a 20:00 Centro de Matriculación Vehicular (CMV)Bicentenario y Quitumbe Sábados y Domingos De 9:00 a 16:30 Centro de Matriculación Vehicular (CMV)Bicentenario y Quitumbe De Lunes a Viernes De 8:00 a17:30 Centros de Revisión y Matriculación Vehicular (CRMV)Guayaló , Guamani, San Isidro , Los Chillos , Carapungo , Florida	Duplicado de Matrícula $22.00	10 minutos	Personas Naturales y Jurídicas	Centros de Matriculación (CMV) Bicentenario y Quitumbe Centros de Revisión y Matriculación Vehicular (CRMV)Av Guayaló , Guamani San Isidro , Los Chillos , Carapungo , Florida	Bicentenario: Parque Bicentenario, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Iturralde y Avenida de la Prensa (sentido sur-norte), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Metrobús-Q). Quitumbe: Pumapungo y Av. Cóndor Ñan, Terminal Terrestre Quitumbe - Los Chillos: Autopista General Rumiñahui, Av.5, Puente 2 , 2 - Florida: Calle 3, Sector La Pulida 3 - Carapungo: Panamericana Norte Km 11 y Av Mariscal Sucre, Av. Av.8, Primera Avenida - 5 - San Isidro: Los Guayabos 3751 y Alamos -6 - Guamani: Calle H y Leónidas Mela, Lote 100, Barrio La Perla.	Ventanillas	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	961	961	"NO DISPONIBLE" Incrementemos con el Sistema Aero 4.0 de la AMT, en el cual no se puede generar reportería de los demás procesos de matriculación
91	Emisión de Especie de Matrícula para Vehículos Nuevos	Conforme la "Resolución DDB_DIR-2017-ANT" Art. 17 Registrar por primera vez un vehículo en la Base Única Nacional de Datos, a través de la asignación de una especie de matrícula vehicular. Los ensambladores, comercializadoras y comercializadoras de vehículos automotores particulares deberán entregar de manera obligatoria a los nuevos propietarios el vehículo debidamente matriculado, previa a su circulación dentro del territorio nacional , a través de sus gestores designados y autorizados, según el procedimiento establecido en Capítulo XXVI del Reglamento.	Validaciones informáticas del proceso: Que se haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo Que el vehículo se encuentre registrado y activo Tener aprobada la revisión técnica vehicular del año en curso Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SRI y haya cumplido con el pago de impuestos, tasas y multas Que el nuevo propietario esté registrado como potencial propietario en el SRI Validación del pago de la tasa del servicio correspondiente Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo Que no existan trámites en procesos de matriculación iniciados y no terminados en el sistema Que no posea bloqueos activos del vehículo Validación en registros de vehículos homologados, que la unidad a registrar conste en el certificado único de homologación. Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema. Ingreso de datos al sistema.	1. Factura Comercial, Documento Aduanero de Importación (DAI), según corresponda. 2. Certificado de Impuestos, otorgado por el Gobierno Autónomo Descentralizado - GAD o Mancomunidad en donde se realiza el proceso. Para vehículos adquiridos en casas comerciales o concesionarios locales se requerirá como requisito principal la factura comercial, la cual deberá cumplir con la normativa del SRI, en este caso se aceptará como validez el Certificado de Impuestos emitido por la casa comercial.	Validar autorizado por casa comercial ingreso los documentos en vehículos nuevos Generar documento de recepción de documentación Validación de requisitos conforme a "Resolución DDB-DIR-2017-ANT" Emisión especie de matrícula Entrega de trámite al gestor autorizado	De Lunes a Viernes De 8:00 a 13:00 Y De 14:00 a 15:00 Centro de Matriculación Bicentenario - Área Vehículos Nuevos	Gratuito	3 días laborables	Personas Naturales y Jurídicas	Centro de Matriculación Bicentenario Área Vehículos Nuevos	Bicentenario: Dirección: Parque Bicentenario, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Iturralde y Avenida de la Prensa (sentido sur-norte), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Metrobús-Q).	Oficina	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	8.773	8.107	"NO DISPONIBLE" Incrementemos con el Sistema Aero 4.0 de la AMT, en el cual no se puede generar reportería de los demás procesos de matriculación
92	Emisión de Especie por Cambio de Servicio	Conforme la "Resolución DDB-DIR-2017-ANT". Es el proceso por medio del cual un vehículo realiza un cambio de servicio o uso en la Base Única Nacional de Datos como: Agendar la Revisión Técnica Vehicular Canjear las valores de matrícula Canjear las infracciones de tránsito generadas al propietario del vehículo Agendar cita previa para los centros de matriculación Bicentenario y Quitumbe Registrar el pago correspondiente por duplicado de matrícula Presentar la documentación correspondiente en ventanilla.	Canjear las valores de revisión vehicular Agendar cita previa para los Centros de Revisión y Matriculación Vehicular Agendar la Revisión Técnica Vehicular Canjear las valores de matrícula Canjear las infracciones de tránsito generadas al propietario y al vehículo Agendar cita previa para los centros de matriculación Bicentenario y Quitumbe Levantamiento de impuestos (en caso de realizar algún cambio de características al vehículo) Registrar el pago de valores Presentar la documentación correspondiente en ventanilla Emisión de un nuevo documento de matrícula	Original de cédula Denuncia Original Policía - En caso de pérdida de la denuncia realizada ante la autoridad competente www.funcionjudicial.gob.ec, debidamente registrada en el Juzgado de Contravenciones o certificado único vehicular (CUV). Copia del permiso de operación y resolución en donde conste el vehículo. Para vehículos de carga pesada y turismo, presentar certificado de la operadora o cooperativa con el número de disco asignado. Entregar placas físicas originales. En caso de pérdida de placas, presentar la denuncia realizada ante la autoridad competente www.funcionjudicial.gob.ec, debidamente registrada en el Juzgado de Contravenciones. Validación en el sistema informático de la AMT que no tiene deudas pendientes por infracciones de tránsito o convenios de pagos. Validación de pago de matrícula del año en curso Validación del pago de matrícula del año en curso Levantamiento de impuestos de motor y chasis (esto se lo realiza en las instalaciones de los centros de matriculación Bicentenario y Quitumbe y servirán solo en la misma agencia donde se levantó los impuestos) Registro de emisión de valores IMPORTANTE: Persona Natural: El trámite puede ser realizado por un familiar directo (primer grado de consanguinidad) o por el cónyuge presentando únicamente la cédula de ambas partes. En caso de ser realizado por una tercera persona se debe adjuntar el poder especial actualizado (mínimo dos años a partir de la fecha de emisión del mismo, caso contrario, presentar la no revocatoria emitida en la misma notaría donde se obtuvo el poder) Persona Jurídica: En caso de ser realizado por una tercera persona se debe adjuntar la carta de autorización suscrita por el titular del vehículo, más los documentos habilitantes del solicitante y de la persona autorizada.	Validaciones informáticas del proceso: Que se haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo - Que el vehículo se encuentre registrado y activo - Tener aprobada la revisión técnica vehicular del año en curso - Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SRI y haya cumplido con el pago de impuestos, tasas y multas - Que el nuevo propietario esté registrado como potencial propietario en el SRI - Validación del pago de la tasa del servicio correspondiente - Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo Que no existan trámites en procesos de matriculación iniciados y no terminados en el sistema - Que no posea bloqueos activos del vehículo - Validación en registros de vehículos homologados, que la unidad a registrar conste en el certificado único de homologación. Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema - Ingreso de datos al sistema.	De Lunes a Viernes De 8:00 a 20:00 Centro de Matriculación Vehicular (CMV)Bicentenario y Quitumbe Sábados y Domingos De 9:00 a 16:30 Centro de Matriculación Vehicular (CMV)Bicentenario y Quitumbe	Por emisión de placa $22.00 y cambio de característica $7.50 o al caso lo amerite	10 minutos	Personas Naturales y Jurídicas	Centro de Matriculación Vehicular (CMV) Bicentenario y Quitumbe	Centro de Matriculación Vehicular (CMV) BICENTENARIO: Dirección: Parque Bicentenario, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Iturralde y Avenida de la Prensa (sentido sur-norte), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Metrobús-Q). Centro de Matriculación Vehicular (CMV) QUITUMBE: Terminal Terrestre Quitumbe - Planta Baja	Ventanillas	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	240	240	"NO DISPONIBLE" Incrementemos con el Sistema Aero 4.0 de la AMT, en el cual no se puede generar reportería de los demás procesos de matriculación
93	Emisión de Placas Provisionales (Duplicado de Placas)	Conforme la "Resolución DDB-DIR-2017-ANT" Art. 135, Solicitud de ordenes de fabricación de placas El duplicado de placas procede en los siguientes casos: 1. Deterioro parcial o total, pérdida o robo de placas de identificación vehicular. - En caso de deterioro parcial o total, pérdida o robo de placas de identificación de vehículos, motocicletas y similares, el propietario del vehículo está obligado a solicitar los respectivos duplicados de placas en el GAD o Mancomunidad competente. 2. Cambio de Servicio de público o comercial a particular o viceversa.- El propietario de un vehículo que cambie de servicio de público o comercial a particular o viceversa, deberá volver a matricular el vehículo y entregará previamente como requisito indispensable las placas en el GAD o Mancomunidad competente, para su registro y destrucción.	Ingreso de placa e identificación del propietario del vehículo al sistema Validación de requisitos conforme a "Resolución DDB-DIR-2017-ANT" Emisión de placas provisionales. Solicitar a la Agencia Nacional de Tránsito (ANT)la fabricación del duplicado que mantendrá obligatoriamente la misma serie alfanumérica de la placa original y el color asignado al nuevo servicio si que pertenece el vehículo de ser el caso.	Placas deterioradas originales En caso de perdida presentar la denuncia emitida ante la autoridad competente Para cambios de servicio las placas del servicio anterior	Validaciones informáticas del proceso: Que se haya realizado una actualización de datos del propietario del vehículo - Que el vehículo se encuentre registrado y activo - Tener aprobada la revisión técnica vehicular del año en curso - Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SRI y haya cumplido con el pago de impuestos, tasas y multas - Que el nuevo propietario esté registrado como potencial propietario en el SRI - Validación del pago de la tasa del servicio correspondiente - Que no existan deudas pendientes de infracciones de propietario y vehículo Que no existan trámites en procesos de matriculación iniciados y no terminados en el sistema - Que no posea bloqueos activos del vehículo - Escanear la documentación correspondiente, subir los archivos al sistema - Ingreso de datos al sistema.	De Lunes a Viernes De 8:00 a 20:00 Centro de Matriculación Vehicular (CMV)Bicentenario y Quitumbe Sábados y Domingos De 9:00 a 16:30 Centro de Matriculación Vehicular (CMV)Bicentenario y Quitumbe	Duplicado de Placas de Auto $23.00 Duplicado de Moto $12.50	10 minutos	Personas Naturales y Jurídicas	Centros de Matriculación (CMV) Bicentenario y Quitumbe Centros de Revisión y Matriculación Vehicular (CRMV)Av Guayaló , Guamani San Isidro , Los Chillos , Carapungo , Florida	Bicentenario: Parque Bicentenario, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Iturralde y Avenida de la Prensa (sentido sur-norte), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Metrobús-Q). Quitumbe: Pumapungo y Av. Cóndor Ñan, Terminal Terrestre Quitumbe - Los Chillos: Autopista General Rumiñahui, Av.5, Puente 2 , 2 - Florida: Calle 3, Sector La Pulida 3 - Carapungo: Panamericana Norte Km 11 y Av Mariscal Sucre, Av. Av.8, Primera Avenida - 5 - San Isidro: Los Guayabos 3751 y Alamos -6 - Guamani: Calle H y Leónidas Mela, Lote 100, Barrio La Perla.	Ventanillas	NO	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	1015	1.015	"NO DISPONIBLE" Incrementemos con el Sistema Aero 4.0 de la AMT, en el cual no se puede generar reportería de los demás procesos de matriculación
94	Entrega de placas al Usuario	Conforme la "Resolución DDB-DIR-ANT-2017" Entregar placas de identificación vehicular a los usuarios propietarios de vehículos o personas autorizadas.	Entregar placas provisionales Generar acta entregar de placas al usuario. Entrega de placas metálicas	Matrícula de propietario cedula de identidad poder en caso de terceras personas y placas provisionales de papel	Validación de información de especie de matrícula y cédula del propietario o poder especial para terceras personas. Validación en el inventario de placas	De Lunes a Viernes De 8:00 a 20:00 Centro de Matriculación Vehicular (CMV)Bicentenario y Quitumbe Sábados y Domingos De 9:00 a 16:30 Centro de Matriculación Vehicular (CMV)Bicentenario y Quitumbe De Lunes a Viernes De 8:00 a17:30 Centros de Revisión y Matriculación Vehicular (CRMV)Guayaló , Guamani, San Isidro , Los Chillos , Carapungo , Florida	Gratuito	5 minutos	Personas Naturales y Jurídicas	Centros de Matriculación Vehicular (CMV)Bicentenario y Quitumbe Centros de Revisión y Matriculación Vehicular (CRMV)Av Guayaló , Guamani San Isidro , Los Chillos , Carapungo , Florida	Bicentenario: Parque Bicentenario, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Iturralde y Avenida de la Prensa (sentido sur-norte), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Metrobús-Q). Quitumbe: Pumapungo y Av. Cóndor Ñan, Terminal Terrestre Quitumbe - Los Chillos: Autopista General Rumiñahui, Av.5, Puente 2 , 2 - Florida: Calle 3, Sector La Pulida 3 - Carapungo: Panamericana Norte Km 11 y Av Mariscal Sucre, Av. Av.8, Primera Avenida - 5 - San Isidro: Los Guayabos 3751 y Alamos -6 - Guamani: Calle H y Leónidas Mela, Lote 100, Barrio La Perla.	Ventanillas	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	8.443	17.120	"NO DISPONIBLE" La entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
95	Levantamiento de Seriales Alfanuméricos de Vehículos	El Certificado de Impuestos tendrá una validez de quince días y deberá ser registrado en la Base Única Nacional de Datos. Para los vehículos en los cuales el chasis en donde se encuentran registrados el número de identificación vehicular (seriales alfanuméricos) no se encuentren en la misma configuración propia de fabricación del vehículo, se aceptará como validez el certificado de impuestos emitido por la casa comercial acreditada en el País como representante legal de la marca. En caso de encontrarse en la misma configuración propia de fabricación del vehículo, no es obligatorio el uso de la certificación de verificación y legalidad de series emitida por la Unidad de Criminalística de la Policía Judicial o la institución que sea delegada oficialmente.	Ingresa al vehículo al área de impresiones Llenar formulario de levantamiento de impresiones Ingreso de datos al sistema Verificación física de los seriales del vehículo Emite el certificado de impresiones con las respectivas identificaciones del vehículo tales como: chasis, motor y pláquetas Verificar la originalidad de las series, si se presume adulteración se notifica a la autoridad competente Documento tiene 15 días de validez.	Para el levantamiento de impresiones se debe presentar el kit de seguridad (extintor, triángulos de seguridad, botiquín de primeros auxilios y llanta de emergencia).	Validación de información de especie de matrícula en relación a las características físicas del vehículo y la aprobación de la Revisión Técnica Vehicular	De Lunes a Viernes De 8:00 a 20:00 Centro de Matriculación Vehicular (CMV)Bicentenario y Quitumbe Sábados y Domingos De 9:00 a 16:30 Centro de Matriculación Vehicular (CMV)Bicentenario y Quitumbe	Gratuito	10 minutos	Ciudadanía en general	Centros de Matriculación Vehicular (CMV) Bicentenario y Quitumbe	Centro de Matriculación Vehicular (CMV) BICENTENARIO: Dirección: Parque Bicentenario, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Iturralde y Avenida de la Prensa (sentido sur-norte), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Metrobús-Q). Centro de Matriculación Vehicular (CMV) QUITUMBE: Terminal Terrestre Quitumbe - Planta Baja	Ventanillas	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	8015	8015	"NO DISPONIBLE" La entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
96	Reserva de Cita para Revisión Técnica Vehicular "RTV	Reservación de cita para la asistencia del usuario a cumplir con la Revisión Técnica Vehicular obligatoria, de acuerdo a su disponibilidad de tiempo.	Agendar Cita previa en la pagina web de la institución	Ingresar a la pagina web de la institución llenar el formulario.	Generación de Cita automatizada	24 horas del día los 7 días de la semana los 365 días.	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general	Generación de Cita automatizada	Cita previa	Cita previa	Si	"NO APLICA "No existe formulario	Cita previa	122.615	122.615	"NO DISPONIBLE" La entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
97	Emisión de autorización para una Revisión Técnica Adicional	Se autoriza una Revisión Técnica Adicional a vehículos que no aprobaron por cuatro ocasiones consecutivas la Revisión Técnica Vehicular en un año.	Acercándose personalmente al Centro de Matriculación Bicentenario	1.- Llenar el formulario para solicitar la revisión adicional 2.- Entregar el formulario lleno adjuntando el informe entregado por la institución avalada por el Organismo de Acreditación Ecuatoriano (OAE). 3.- Retirar la Autorización para la Revisión Técnica Adicional	1.- Validación de documentación ingresada (Formularios e informe) 2.- Elaboración de la Autorización para revisión técnica adicional. 3.- Entrega de la Autorización de Revisión Adicional	De Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratuito	3 días laborables	Ciudadanía en general	Ventanillas 15 a 16 de Revisión Técnica Vehicular (Centro de Matriculación Bicentenario)	Centro de Matriculación Bicentenario: Dirección: Parque Bicentenario, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Iturralde y Avenida de la Prensa (sentido sur-norte), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Metrobús-Q)	Ventanillas 15 a 16 de Revisión Técnica Vehicular (Centro de Matriculación Bicentenario)	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	8	10	"NO DISPONIBLE" La entidad no encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
98	Emisión de autorización para la Revisión Técnica Vehicular sin placas físicas	En cumplimiento a lo dispuesto en la resolución DIR-CHI-2017-ANT, se autoriza para aprobar la Revisión Técnica vehicular como requisito previo a la matriculación o renovación del permiso anual de circulación.	Acercándose personalmente al Centro de Matriculación Bicentenario	1.- Llenar el formulario para solicitar Revisión Técnica Vehicular sin placas físicas 2.- Entregar formulario lleno con la documentación solicitada dependiendo el caso.	1.- Validación de documentación ingresada 2.- Ingreso de autorización en el sistema informático de Revisión Técnica Vehicular	De Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Ventanillas 15 a 16 de Revisión Técnica Vehicular (Centro de Matriculación Bicentenario)	INCENTENARIO: Dirección: Parque Bicentenario, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Iturralde y Avenida de la Prensa (sentido sur-norte), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Metrobús-Q)	Ventanillas 15 a 16 de Revisión Técnica Vehicular (Centro de Matriculación Bicentenario)	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	360	367	"NO DISPONIBLE" La entidad no encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
99	Emisión del certificado de exoneración de la Revisión Técnica Vehicular	Emisión de Certificado de exoneración de acuerdo a lo dispuesto en la CNT2015-y2016, los vehículos nuevos están exonerados de la Revisión Técnica Vehicular (dos periodos para vehículos particulares y un periodo para vehículos públicos y de transporte comercial). De igual manera los vehículos catalogados como clásicos o de competencia están exonerados de la ATV.	Acercándose personalmente al Centro de Matriculación Bicentenario o a los Centros de Revisión Técnica Vehicular	1.- Pago de tasa por concepto del certificado de exoneración de la RTV. 2.- Matrícula original 3.- En caso de servicio público o de transporte comercial, debe presentar el vehículo para la colocación del adhesivo correspondiente.	1.- Validación de información y documentación 2.- Generar certificados y adhesivos dependiendo el caso 3.- Colocación de adhesivos de Revisión Técnica dependiendo el caso	De Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Valor de la tasa por exoneración establecido en la CMDQ16	INMEDIATA	Ciudadanía en general	Ventanillas 15 a 16 de Revisión Técnica Vehicular (Centro de Matriculación Bicentenario)Ventanillas de matriculación de los Centros de Revisión Técnica Vehicular	INCENTENARIO: Dirección: Parque Bicentenario, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Iturralde y Avenida de la Prensa (sentido sur-norte), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Metrobús-Q); L-LOLCHALLOS:(Dirección: Autopista General Rumiñahui, Km 5 (puente 2)); L- FLORIDA:(Dirección: Calle 1, Sector La Florida); L- CARCELÉN(ZO:(Dirección: Panamericana Norte Km 11 s/n Mercantisur); A - QUIAL4:(Dirección: Av. Mariduenas, Panamericana Sur, Km 3 (frente a Aymco)); S.- SAN ISIDRO:(Dirección: Los Guayabos 370 y Alamos); N.- ELANIANI (Dirección: Calle H y calvidas Maria, Lote 100 (Barrio La Perla))	Ventanillas 15 a 16 de Revisión Técnica Vehicular (Centro de Matriculación Bicentenario)Ventanillas de matriculación de los Centros de Revisión Técnica Vehicular	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	21.823	22.156	"NO DISPONIBLE" La entidad no encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
100	Actualización de datos en el sistema informático de Revisión Técnica Vehicular	Actualización de datos como: Placa, Chasis, motor, autorizaciones, en el sistema informático de Revisión Técnica Vehicular.	Acercándose personalmente al Centro de Matriculación Bicentenario o a los Centros de Revisión Técnica Vehicular	1.- Solicitar actualización en ventanillas de Revisión Técnica Vehicular 2.- Presentar documentación correspondiente a la actualización solicitada	1.- Validación de información de la documentación presentada a través del sistema AKIS de Matriculación y el sistema de SRI. 2.- Actualización de la información validad en los sistemas AKIS y SRI	De Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratuito	INMEDIATA	Ciudadanía en general	Ventanillas 15 a 16 de Revisión Técnica Vehicular (Centro de Matriculación Bicentenario)Ventanillas de los Centros de Revisión Técnica Vehicular	INCENTENARIO: Dirección: Parque Bicentenario, antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, ingreso por la calle Iturralde y Avenida de la Prensa (sentido sur-norte), a la altura de la parada Florida del corredor central norte (Metrobús-Q); L-LOLCHALLOS:(Dirección: Autopista General Rumiñahui, Km 5 (puente 2)); L- FLORIDA:(Dirección: Calle 1, Sector La Florida); L- CARCELÉN(ZO:(Dirección: Panamericana Norte Km 11 s/n Mercantisur); A - QUIAL4:(Dirección: Av. Mariduenas, Panamericana Sur, Km 3 (frente a Aymco)); S.- SAN ISIDRO:(Dirección: Los Guayabos 370 y Alamos); N.- ELANIANI (Dirección: Calle H y calvidas Maria, Lote 100 (Barrio La Perla))	Ventanillas 15 a 16 de Revisión Técnica Vehicular (Centro de Matriculación Bicentenario)Ventanillas de los Centros de Revisión Técnica Vehicular	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	8.294	8.863	"NO DISPONIBLE" La entidad no encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
101	Certificado de Desbaldatización	Los vehículos que salen del servicio público deben ser desbaldatizados del Sistema para poder ser matriculados en su nueva condición (Particulares - Públicos).	Se debe llenar la solicitud de certificaciones, adjuntando los requisitos afín solicitados y presentarlos en las ventanillas de Transporte Comercial	1. Formulario de Solicitud (Certificaciones). 2. Copia de la cédula de ciudadanía y pasaporte de votación del socio. 3. Copia de la matrícula. 4. Original del Contrato Contrato de Compra- venta (notarizado). 5. Original de la Habilitación Operacional. 6. Adhesivos de seguridad del vehículo saliente. 7. Placas Servicio Público.	Recepción y validación de la documentación en las ventanillas de Transporte Comercial, Revisión Técnica Vehicular, generar los cambios en el sistema centralizado tanto del nuevo Socio como del vehículo de servicio público – comercial, del cumplimiento de este requisito, entrega del pago de la(s) tasa respectiva, Emisión del Certificado de Desbaldatización.	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 16:30	$ 10,00	48 horas	Socios o Accionistas de las Operadoras de Transporte Comercial	Módulos de Transporte Comercial ubicados en el centro de Matriculación Vehicular norte, Parque Bicentenario.	Parque Bicentenario, Puesto de Matriculación Vehicular Norte, Pasaje Río Anjuste S/N y Av. La Prensa Tel?: 2952300	Ventanillas de Transporte Comercial	No	"NO APLICA" Trámite Personal	"NO APLICA" Trámite Personal	357	357	100%
102	Cambio de Unidad	Cuando las unidades de transporte comercial deben ser reemplazadas por otras ya sea por mantenimiento o daño, o simplemente con la finalidad de mejorar el automotor, se realiza el proceso de cambio de unidad.	Se debe llenar el formulario único de trámite adjuntando los requisitos afín solicitados y presentarlos en las ventanillas de Transporte Comercial.	1. Formulario único de Trámite. 2. Original y copia de la matrícula y copia certificada del Contrato de Compra-Venta notariado. Para vehículos nuevos, adjuntar copia de la factura certificada por la Casa Comercial. 3. Certificado de Gravamen (cuando en la matrícula conste la condición de "No Negociable"). 4. Copia de la cédula de ciudadanía y pasaporte de votación del socio saliente. 5. Validación de Homologación Vehicular. 6. Copia de la cédula de ciudadanía y de la pasaporte de votación vigente, del socio. 7. Copia de la cédula de ciudadanía del Gerente de la Operadora. 8. Copia del nombramiento vigente del Gerente de la Operadora. 9. Presentar requisitos para verificarlos y emitir orden de Revisión Técnica Vehicular. 10. Pago de Servicios Técnicos, Tasa de Servicios Administrativos para el Distrito Metropolitano de Quito: Certificación del TAG. 11. Acta de entrega de Placas, Habilitación Operacional y Adhesivos Operacionales. 12. Validación matrícula de vehículo saliente. 13. Certificado de Desbaldatización del vehículo saliente.	Recepción y validación de la documentación en las ventanillas de Transporte Comercial, generar los cambios en el sistema centralizado tanto del nuevo Socio como del vehículo de servicio público – comercial, entrega de la Resolución.	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 16:30	$ 10,00	48 horas	Socios o Accionistas de las Operadoras de Transporte Comercial	Módulos de Transporte Comercial ubicados en el centro de Matriculación Vehicular norte, Parque Bicentenario.	Parque Bicentenario, Puesto de Matriculación Vehicular Norte, Pasaje Río Anjuste S/N y Av. La Prensa Tel?: 2952300	Ventanillas de Transporte Comercial	No	"NO APLICA" Trámite Personal	"NO APLICA" Trámite Personal	132	132	100%
103	Cambio de Socio	Registro del nuevo socio que ingresa a la operadora de transporte comercial previo al cumplimiento de los requisitos solicitados.	Llenar el formulario único de trámite adjuntando los requisitos afín solicitados y presentarlos en las ventanillas de Transporte Comercial.	1. Formulario Único de Trámite. 2. Original y copia de la matrícula y copia certificada del Contrato de Compra-Venta notariado. 3. Certificado de Gravamen (cuando en la matrícula conste la condición de "No Negociable"). 4. Copia de la cédula de ciudadanía del socio saliente. 5. Copia de la cédula de ciudadanía y pasaporte de votación vigente, del socio entrante. 6. Copia de la cédula de ciudadanía y pasaporte de votación del socio saliente. 7. Copia de la cédula de ciudadanía del Gerente de la Operadora. 8. Copia del nombramiento vigente del Gerente de la Operadora. 9. Copia de la nómina de socios de la operadora de transporte (máximo un mes de vigencia), expedida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas); o Listado de la Superintendencia de Compañías (para Compañías) certificado por el Gerente de la Operadora. 10. Reconocimiento ante un Juez o Notario de firma y rúbrica de socios saliente y entrante, al reverso del formulario Único de Trámite. 11. Validación de la Revisión Técnica Vehicular actual en el sistema. 12. "Certificado de no pertenencia a la Policía Nacional del socio que ingresa, así como del cónyuge. 13. "Certificado de no pertenencia a la Policía Nacional del socio que ingresa, así como del cónyuge. (Disposición General Décima Octava de la LOTTTSV). 14. "Historial del IESS del socio que ingresa, así como del cónyuge. 15. Pago del valor de la tasa, de acuerdo al Tarifario emitido por la Agencia Nacional de Tránsito.	Recepción y validación de la documentación en las ventanillas de Transporte Comercial, generar los cambios en el sistema centralizado tanto del nuevo Socio como del vehículo de servicio público – comercial, entrega de la Resolución.	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 16:30	$ 10,00	48 horas	Socios o Accionistas de las Operadoras de Transporte Comercial	Módulos de Transporte Comercial ubicados en el centro de Matriculación Vehicular norte, Parque Bicentenario.	Parque Bicentenario, Puesto de Matriculación Vehicular Norte, Pasaje Río Anjuste S/N y Av. La Prensa Tel?: 2952300	Ventanillas de Transporte Comercial	No	"NO APLICA" Trámite Personal	"NO APLICA" Trámite Personal	311	311	99%

Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio. (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correos electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicio	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
104	Cambio de Socio y Unidad	Proceso a realizar cuando el Registro Municipal va a ser registrado en el sistema con un nuevo socio de la operadora que ingresa con otro vehículo distinto al que se encontraba registrado.	Llenar el formulario único de trámite adjuntando los requisitos afín solicitados y presentarlos en las ventanillas de Transporte Comercial.	1. Formulario Único de Trámite. 2. Original y copia de la matrícula y copia certificada del Contrato de Compra- Venta notarizado. Para vehículos nuevos, adjuntar copia de la factura certificada por la Casa Comercial. 3. Original y copia de la Revisión Técnica Vehicular matrícula conste la condición de "No Negociable" y la matrícula se halla a nombre de un Patrocinios- Contrato de TERMINACIÓN DE VÍNCULO. 4. Validación de Homologación vehicular. 5. Acta de Entrega - Recepción de Adhesivos Operacionales y Habilitación Operacional. 6. Copia de la cédula de ciudadanía y de la papeleta de votación vigente, del socio entrante. 7. Copia de la cédula de ciudadanía y de la papeleta de votación vigente, del socio saliente. 8. Certificado de Reposición de Adhesivos / Adhesivos caducados. 9. Copia del nombramiento vigente del Gerente de la Operadora. 10. Copia certificada del documento de inscripción del nuevo socio (mínimo un mes de vigencia), expedida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas) o Listado de la Superintendencia de Compañías (para Compañías) certificada por el Gerente de la Operadora. 11. Actualizar el Formulario Único de Trámite, de ser el caso, al nuevo del Formulario Único de Trámite. 12. "Certificado de no pertenecer a los PI-AN, del socio que ingresa, así como del cónyuge. 13. "Certificado de no pertenecer a la Policía Nacional del socio que ingresa, así como del cónyuge. (Disposición General Décima Octava de la LOTTTSV). 14. Copia de la cédula de ciudadanía y de la papeleta de votación del cónyuge. 15. Presentar requisitos para verificación y emitir orden de Revisión Técnica Vehicular. 16. Validación de matrícula de vehículo saliente. 17. Certificado de Desbabilitación del vehículo saliente.	Recepción y validación de la documentación en las ventanillas de Transporte Comercial, generar los cambios en el sistema centralizado tanto del nuevo Socio como del vehículo de servicio público – comercial, entrega de la Resolución.	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 16:30	$ 10,00	48 horas	Socios o Accionistas de los Operadores de Transporte Comercial	Módulos de Transporte Comercial ubicados en el centro de Matriculación Vehicular norte, Parque Bicentenario.	Parque Bicentenario, Puesto de Matriculación Vehicular Norte, Pasaje Rio Anjuyo S/N y Av. La Prensa Tel1: 3952300	Ventanillas de Transporte Comercial	No	"NO APLICA" Trámite Personal	"NO APLICA" Trámite Personal	78	78	100%
105	Corrección o Duplicado de la Habilitación Operacional	Proceso que se realiza cuando el usuario de Transporte Comercial pierde o es sustraída la habilitación operacional, cumpliendo con la entrega de todos los requisitos.	Llenar el formulario único de trámite adjuntando los requisitos afín solicitados y presentarlos en las ventanillas de Transporte Comercial.	1. Formulario de Solicitud de Trámite (Firma y sello de la Operadora) 2. Copia 8/N cédula de identidad y papeleta de votación (Socio) 3. Copia 8/N cédula de identidad y papeleta de votación (Gerente) 4. Nombramiento del Gerente de la Operadora. 5. En caso de pérdida: Declaración juramentada realizada en una notaría. 6. En caso de robo: Denuncio realizado en una comisaría o escrito en los juzgados de tránsito. 7. Pago 8/N realizado de la habilitación operacional. 8. Copia 8/N del Nombramiento del gerente	Recepción y validación de la documentación en las ventanillas de Transporte Comercial, entrega del pago de la tasa respectiva, emisión de la Habilitación Operacional.	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 16:30	$ 10,00	Inmediato	Socios o Accionistas de los Operadores de Transporte Comercial	Módulos de Transporte Comercial ubicados en el centro de Matriculación Vehicular norte, Parque Bicentenario.	Parque Bicentenario, Puesto de Matriculación Vehicular Norte, Pasaje Rio Anjuyo S/N y Av. La Prensa Tel1: 3952300	Ventanillas de Transporte Comercial	No	"NO APLICA" Trámite Personal	"NO APLICA" Trámite Personal	0		"NO DISPONIBLE" Por datos por la Emergencia Sanitaria declarada por el señor Alcalde del DMQ.
106	Autorizaciones para la Revisión Técnica Vehicular con Placa Blanca	Se autoriza la revisión técnica a los vehículos que por alguna razón no han finalizado los procesos de Matriculación Vehicular, Revisión Técnica Vehicular, Homologación, Revisión de Adhesivos, cumplimiento de valores pendientes tanto de matrículas, multas en el sistema de revisión vehicular, licencias con el fin de dar plazos inmediatos para que los usuarios puedan cumplir con sus obligaciones entre ellas se realiza a través de mensajes colocados en el sistema AGMD.	Presentarse a la Oficina de Transporte Comercial	1. Presentación del pago de la matrícula vehicular. 2. Verificación de valores pendientes en el sistema registrado en el SRI. 3. Verificación de valores pendientes en el sistema de Revisión Técnica Vehicular 4. Verificación de multas en la Licencia del socio 5. Presentación de Matrícula Original.	Validación del cumplimiento de las requisitos y registro del número de comprobante de pago en el Sistema AGMD.	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 16:30	Gratuito	Inmediato	Socios o Accionistas de los Operadores de Transporte Comercial	Oficinas de Transporte Comercial ubicados en el centro de Matriculación Vehicular norte, Parque Bicentenario.	Parque Bicentenario, Puesto de Matriculación Vehicular Norte, Pasaje Rio Anjuyo S/N y Av. La Prensa Tel1: 3952300	Oficinas de Transporte Comercial	No	"NO APLICA" Trámite Personal	"NO APLICA" Trámite Personal	293	293	100%
107	Levantamiento de Suspensiones	Proceso en el sistema AGMD, una vez verificado el cumplimiento de la sanción impuesta a la operador o a cada registro municipal previo el pago económico dispuesto.	Presentarse a la Oficina de Transporte Comercial	1. Generación en el Sistema SAD del pago correspondiente a la sanción impuesta 2. Presentación del pago original correspondiente a la sanción impuesta 3. Oficio dirigido a la AMT indicando el cumplimiento del pago de la sanción correspondiente	Validación del cumplimiento de las requisitos y registro del número de comprobante de pago en el Sistema AGMD.	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 16:30	Gratuito	24 horas	Socios o Accionistas de los Operadores de Transporte Comercial	Oficinas de Transporte Comercial ubicados en el centro de Matriculación Vehicular norte, Parque Bicentenario.	Parque Bicentenario, Puesto de Matriculación Vehicular Norte, Pasaje Rio Anjuyo S/N y Av. La Prensa Tel1: 3952300	Oficinas de Transporte Comercial	No	"NO APLICA" Trámite Personal	"NO APLICA" Trámite Personal	188	188	100%
108	Colocación de Adhesivos Operacionales	Proceso que se realiza cuando los usuarios de transporte comercial realizan procesos de cambio de unidad o de cambios de socio y unidad, se verifica información y se envían a elaborar los adhesivos para las unidades; también se envían a elaborar los adhesivos para todas las unidades de transporte comercial cuando existen procesos de renovación por caducidad de los adhesivos operacionales.	Presentarse a la Oficina de Transporte Comercial	1. Matrícula Original Vigente 2. Permiso de Circulación Vigente 3. Certificado de Reposición de Adhesivos / Adhesivos caducados 4. Vehículo presente en el Parqueadero del Puesto de Matriculación Vehicular Norte Parque Bicentenario	Validación del cumplimiento de las requisitos, colocación directa de los adhesivos en el vehículo de Transporte Comercial (Taxi, Escolar e Institucional y Carga)	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 16:30	Gratuito	4 meses	Socios o Accionistas de los Operadores de Transporte Comercial	Oficinas de Transporte Comercial ubicados en el centro de Matriculación Vehicular norte, Parque Bicentenario.	Parque Bicentenario, Puesto de Matriculación Vehicular Norte, Pasaje Rio Anjuyo S/N y Av. La Prensa Tel1: 3952300	Oficinas de Transporte Comercial	No	"NO APLICA" Trámite Personal	"NO APLICA" Trámite Personal	0		"NO DISPONIBLE" Por datos por la Emergencia Sanitaria declarada por el señor Alcalde del DMQ.
109	Atención al Usuario	Consultas, asesoría, recepción de oficio y solicitudes (casos puntuales)	Las consultas son varias en temas relacionadas al proceso, por lo tanto se direciona y asesora en diferentes inquietudes para dar solución inmediata al usuario. Las solicitudes son de carácter netas sobre casos puntuales, como actualización de datos por cambio de directivo, cambios de servicio en el sistema AMAG, levantamiento de suspensión.	Aparte recepción del oficio en relación a procedo a dar trámite inmediato, si es por cambio de directiva se actualiza en el Sistema AGMD y en la Base de Datos que se maneja, En referencia a cambio de cabina S/D, se verifica e imprime del Sistema Centralizado y verifica en la base de datos para que el usuario pueda realizar el trámite requerimiento en ventanillas. Para el levantamiento de suspensión se fotea una solicitud, llenado que tenemos en la misma oficina, luego remitimos a la oficina de Transporte Comercial para el levantamiento de la misma.	Ninguno	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 16:30	No	Inmediato	Socios o Accionistas de los Operadores de Transporte Comercial	Oficinas de transporte comercial ubicados en el centro de matriculación vehicular norte parque bicentenario (área especifica cargo liviana, taxis, escolar).	Parque Bicentenario, Puesto de Matriculación Vehicular Norte, Pasaje Rio Anjuyo S/N y Av. La Prensa Tel1: 3952300	Oficinas de transporte comercial según cada área (cargo liviana, taxis, escolar)	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	4.900	5.500	100%
110	Rectificación de Cambio de Socio	Los usuarios solicitan la rectificación cuando en el cambio de socio, existen errores en el Nro. de Permiso de Operación, en la fecha de emisión, y/o fecha de caducidad.	Mediante un oficio solicitando su requerimiento	1. oficio dirigido al Director de la Agencia Metropolitana de Transito 2. copia de la Resolución cambio 3. copia del Permiso de Operación, 4. copia de la cedula 5. copia de la Habilitación.	Previo a la entrega de documentación, se realiza un Informe Técnico en la que se detalla los datos generales de la operadora y verificación del error tanto en el documento como en el AGMD. Se realiza la rectificación del documento mediante una resolución y se procede a la firma de los jefes superiores, posterior se entrega para registrar nuestro sad y envío al SRI para luego proceder a la entrega del usuario mediante un acta entrega del documento.	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 16:30	No	96 Horas	Socios o Accionistas de los Operadores de Transporte Comercial	Oficinas de transporte comercial ubicados en el centro de matriculación vehicular norte parque bicentenario (área especifica cargo liviana, taxis, escolar).	Parque Bicentenario, Puesto de Matriculación Vehicular Norte, Pasaje Rio Anjuyo S/N y Av. La Prensa Tel1: 3952300	Oficinas de transporte comercial según cada área (cargo liviana, taxis, escolar)	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	10	18	100%
111	Rectificación de Cambio de Unidad	Los usuarios solicitan las rectificaciones en los cambios de unidad, ya sea que la fecha de emisión o la fecha de caducidad del Permiso de Operación no están correctos de igual forma cuando en la Modificación de los Permisos de Operación la fecha de caducidad están incorrectos.	Mediante un oficio solicitando su requerimiento	1. oficio dirigido al Director de la Agencia Metropolitana de Transito 2. copia de la Resolución cambio de Unidad 3. copia del Permiso de Operación 4. copia de la cedula 5. copia de la Habilitación.	Previo a la entrega de documentación, se realiza un Informe Técnico en la que se detalla los datos generales de la operadora y verificación del error tanto en el documento como en el AGMD. Se realiza la rectificación del documento mediante una resolución y se procede a la firma de los jefes superiores, posterior se entrega para registrar nuestro sad y envío al SRI para luego proceder a la entrega del usuario mediante un acta entrega del documento.	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 16:30	No	96 Horas	Socios o Accionistas de los Operadores de Transporte Comercial	Oficinas de transporte comercial ubicados en el centro de matriculación vehicular norte parque bicentenario (área especifica cargo liviana, taxis, escolar).	Parque Bicentenario, Puesto de Matriculación Vehicular Norte, Pasaje Rio Anjuyo S/N y Av. La Prensa Tel1: 3952300	Oficinas de transporte comercial según cada área (cargo liviana, taxis, escolar)	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	5	7	100%

Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, redes sociales, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
112	Rectificación de Cambio de Socio / Unidad	Los usuarios solicitan las rectificaciones en los cambios de socio/unidad, ya sea que la fecha de emisión o la fecha de caducidad del Permiso de Operación no están correctas de igual forma cuando sea la Modificación de los Permisos de Operación la fecha de caducidad recae la correcta.	Mediante un oficio solicitando su requerimiento	1.- oficio dirigido al Director de la Agencia Metropolitana de Transito 2.- copia de la Resolución cambio de Unidad 3.- copia del Permiso de Operación 4.- copia de la cédula 5.- copia de la habilitación.	Previo a la entrega de documentación, se realiza un Informe Técnico en la que se detalla los datos generales de la operadora y verificación del error tanto en el documento como en el SAIAE. Se realiza la rectificación del documento mediante una resolución y se procede a la firma de los jefes superiores, posterior se escanea para registro de nuestro red y envía al DR para luego proceder a la entrega del usuario mediante un acta entrega del documento.	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 16:30	No	96 Horas	Socios o Accionistas de las Operadoras de Transporte Comercial	Oficinas de transporte comercial: ubicadas en el centro de matriculación vehicular norte parque bicentenario área especifica cargo Ivana, Sara, escalera)	Parque Bicentenario, Puente de Matriculación Vehicular Norte, Pasaje Río Amazonas S/N y Av. La Prensa Tel7- 3951300	Oficinas de transporte comercial según cada área (cargo Ivana, Sara, escalera)	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	3	4	100%
113	Rectificación de la Modificación del Permiso de Operación	Los usuarios solicitan las rectificaciones del Permiso de Operación cuando en el Nro., del Permiso de Operación faltan las letras MdT o existe algún error en la fecha de caducidad .	Mediante un oficio solicitando su requerimiento	1.- oficio dirigido al Director de la Agencia Metropolitana de Transito 2.- copia del Permiso de Operación 3.- copia de la cedula del gerente 4.- copia del nombramiento del gerente.	Previo a la entrega de documentación, se realiza un Informe Técnico en la que se detalla los datos generales de la operadora y verificación del error tanto en el documento como en el SAIAE. Se realiza la rectificación del documento mediante una resolución y se procede a la firma de los jefes superiores, posterior se escanea para registro de nuestro red y envía al DR para luego proceder a la entrega del usuario mediante un acta entrega del documento.	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 16:30	No	96 Horas	Socios o Accionistas de las Operadoras de Transporte Comercial	Oficinas de transporte comercial: ubicadas en el centro de matriculación vehicular norte parque bicentenario área especifica cargo Ivana, Sara, escalera)	Parque Bicentenario, Puente de Matriculación Vehicular Norte, Pasaje Río Amazonas S/N y Av. La Prensa Tel7- 3951300	Oficinas de transporte comercial según cada área (cargo Ivana, Sara, escalera)	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	2	21	100%
114	Revisión Carpetas Proceso	Revisión de las carpetas ingresadas por los diferentes operadoras, para el proceso de regularización de Socio que inicia en 2017	El proceso se inició en el mes de agosto de 2017 con la entrega de carpetas de las aspirantes.	Se deben tener los requisitos que plantea la Ordenanza Municipal 177	Internamente se revisa las carpetas ingresadas por las diferentes operadoras con los requisitos establecidas en la Resolución 12.	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 16:30	No	Ninguno	Socios o Accionistas de las Operadoras de Transporte Comercial	Oficinas de transporte comercial: ubicadas en el centro de matriculación vehicular norte parque bicentenario área especifica cargo Ivana, Sara, escalera)	Parque Bicentenario, Puente de Matriculación Vehicular Norte, Pasaje Río Amazonas S/N y Av. La Prensa Tel7- 3951300	Oficinas de transporte comercial según cada área (cargo Ivana, Sara, escalera)	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	1.360	1.360	98%
115	Modificación permisos de Operación sitios de Estacionamiento	Requerimiento de inspección de parada para nuevas placas que lo realizan en el área de Sitios de Estacionamientos	Mediante un oficio solicitando su requerimiento	El área de Sitio de Estacionamientos remite mediante correo electrónico las tablas correspondientes de actualización y legalización de la o las paradas solicitadas y procedemos hacer la Modificación de Permiso de Operación mediante una resolución, adjuntando el memo enviado del Departamento de Seguridad Vial con su respectivo informe técnico.	Previo a la entrega de documentación, se realiza un Informe Técnico en la que se detalla los datos generales de la operadora y verificación del error tanto en el documento como en el SAIAE. Se realiza la rectificación del documento mediante una resolución y se procede a la firma de los jefes superiores, posterior se escanea para registro de nuestro red y envía al DR para luego proceder a la entrega del usuario mediante un acta entrega del documento.	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 16:30	No	96 Horas	Socios o Accionistas de las Operadoras de Transporte Comercial	Oficinas de transporte comercial: ubicadas en el centro de matriculación vehicular norte parque bicentenario área especifica cargo Ivana, Sara, escalera)	Parque Bicentenario, Puente de Matriculación Vehicular Norte, Pasaje Río Amazonas S/N y Av. La Prensa Tel7- 3951300	Oficinas de transporte comercial según cada área (cargo Ivana, Sara, escalera)	No	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	26	42	97%
116	Impugnación mal uso del espacio público	Permite que la ciudadanía impugne cuando su vehículo ha sido sancionado por mal uso de espacio público (mal estacionamiento)	Debe llenar el formulario de impugnación de mal uso de espacio público	Formulario, Copia de la cédula de ciudadanía y copia de la matrícula del vehículo	Conforme lo establece el artículo 250 y siguientes del COA, el procedimiento administrativo sancionador inicia con la notificación de la presunta infracción a la persona presuntamente responsable, quien tiene un plazo de diez, incluidos los días laborables y transcurrido el término de diez días, el órgano instructor evaluará la prueba que haya admitido hasta el cierre del periodo de instrucción. Si el órgano instructor considera que existen elementos de convicción suficientes emitirá el dictamen, y no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el órgano instructor podrá proponer el archivo del procedimiento sancionador. Luego de lo cual el expediente pasará a conocimiento del competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo. El órgano competente emitirá el acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, en el plazo de un mes, el mismo contendrá: 1.La determinación de la persona responsable. 2.La calificación de la infracción cometida. 3. La valoración de la prueba practicada. 4. La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad. 5. Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia. En la resolución no se pueden aceptar hechos distintos a los determinados en el curso del procedimiento. El acto administrativo es ejecutivo desde que causa ejecutoria en vía administrativa.	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 16:30	Gratuito	2 meses	Las personas que poseen vehículos que han sido sancionados por mal uso de espacio público	Agencia Metropolitana de Tránsito, Ventanilla para recepción de documentos de Asesoría Legal, en el Piso 1	El Telégrafo E7-58 y el Porvenir, en el Piso 1 Teléfono: (02) 3252 300	Agencia Metropolitana de Tránsito, Ventanilla para recepción de documentos de Asesoría Legal, en el Piso 1	No	Formularios de impugnación	"NO APLICA" Trámite Personal	30	38	"NO DISPONIBLE" La entidad a el encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
117	Impugnación Pico y Placa	Permite que la ciudadanía impugne cuando su vehículo ha sido sancionado por circular en Restricción Vehicular (Pico y Placa)	Debe llenar el formulario de restricción vehicular	Formulario, Copia de la cédula de ciudadanía y copia de la matrícula del vehículo	Conforme lo establece el artículo 250 y siguientes del COA, el procedimiento administrativo sancionador inicia con la notificación de la presunta infracción a la persona presuntamente responsable, quien tiene un plazo de diez, incluidos los días laborables y transcurrido el término de diez días, el órgano instructor evaluará la prueba que haya admitido hasta el cierre del periodo de instrucción. Si el órgano instructor considera que existen elementos de convicción suficientes emitirá el dictamen, y no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el órgano instructor podrá proponer el archivo del procedimiento sancionador. Luego de lo cual el expediente pasará a conocimiento del competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo. El órgano competente emitirá el acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, en el plazo de un mes, el mismo contendrá: 1.La determinación de la persona responsable. 2.La calificación de la infracción cometida. 3. La valoración de la prueba practicada. 4. La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad. 5. Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia. En la resolución no se pueden aceptar hechos distintos a los determinados en el curso del procedimiento. El acto administrativo es ejecutivo desde que causa ejecutoria en vía administrativa.	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 16:30	Gratuito	2 meses	Las personas que poseen vehículos que han sido sancionados por circular en restricción vehicular	Agencia Metropolitana de Tránsito, Ventanilla para recepción de documentos de Asesoría Legal, en el Piso 1	El Telégrafo E7-58 y el Porvenir, en Piso 1 Teléfono: (02) 3252 300	Agencia Metropolitana de Tránsito, Ventanilla para recepción de documentos de Asesoría Legal, en el Piso 1	No	Formularios de impugnación	"NO APLICA" Trámite Personal	15	15	"NO DISPONIBLE" La entidad a el encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
118	Atención a Redes Sociales Institucionales	Atención a los usuarios a través de las cuentas en Redes Sociales: Twitter, Facebook e Instagram de Agencia Metropolitana de Tránsito -AMT	El Ciudadano debe tener una cuenta en redes sociales para acceder a nuestras cuentas institucionales y redactar su requerimiento	1.- Tener una cuenta en redes sociales y seguirnos. 2.- Redactar el requerimiento como: denuncia, sugerencia o consulta	1.- Barrido diario de las notificaciones recibidas en las redes sociales de la institución 2.- Se responde al usuario en un promedio máximo de 12 minutos 3.- En caso de denuncias se remite al área encargada, para respuesta al usuario	De Lunes a Viernes De 08:00 hasta las 20:00 Sábado y Domingo De 07:00 a 20:00	Gratuito	Promedio máximo de 12 minutos en consultas sencillas Los casos complejos o algo más complejos dependerá del tiempo de respuesta del área pertinente, para enviarla al usuario	Ciudadanía en General, que nos sigan en nuestras Redes Sociales	Agencia Metropolitana de Tránsito	Av. Amazonas N33-225 e Inglaterra	Twitter institucional: -Agencia Metropolitana de Tránsito @Bici Quito Facebook Institucional: -Agencia Metropolitana de Tránsito -Bici Quito	No	No	Twitter: @AMTQuito @Bici Quito Facebook: -Agencia Metropolitana de Tránsito-Quito -Bici Quito	6.105	7.786	"NO DISPONIBLE" La entidad a el encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
119	Solicitud de copias certificadas de citación, procesos, contravenciones de tránsito al Código Orgánico Integral Penal COIP	El ciudadano solicita una copia certificada de la Boleta de Citación	El usuario se acerca a las oficinas de Servicios Ciudadanos a solicitar la copia certificada de una contravención dependiendo del trámite a realizar: verificación del detalle de la citación, procesos jurídicos, transferencias de dominio. traspaso de infracciones	1.- Llenar formulario de solicitud de copia certificada, 2.- Adjuntar copia de cédula 3.- Recepción del documento en las ventanillas de atención al usuario 4.- Se informa al usuario la fecha en la que deberá acercarse a retirar la copia certificada	Recepcionar y remitir a la Dirección o Coordinación correspondiente para el trámite pertinente	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Gratuito	10 días laborables	Ciudadanía en general	Servicios Ciudadanos Metro	*Servicios Ciudadanos Metro: El Telégrafo E7-58 y El Porvenir, P8 Teléfono: (02) 3952300 Ext. 28112	Ventanillas de atención al usuario	No	Solicitud de copias certificadas de citación	"NO APLICA" Trámite Personal	0	2	"NO DISPONIBLE" La entidad a el encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio. (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial. (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucion)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
120	Provisión de información y atención a requerimientos y denuncias ciudadanas	Servicio orientado a brindar información con respecto a todo tipo de requerimientos en temas inherentes a movilidad, así como otorgar los requisitos necesarios para efectuar los diferentes procesos que realiza la Agencia Metropolitana de Tránsito.	*Ventanillas de atención al usuario *Call center 1800 AMT AMT (268 268) *Correo electrónico de ingreso de documentos ingresodocumentos.amt@quito.gob.ec	*Ventanillas de atención al usuario: Acercarse personalmente a las oficinas matriz y especificar el tipo de requerimiento *Call center 1800 AMT AMT (268 268): Comunicarse mediante llamada telefónica al Call center *Correo electrónico de ingreso de documentos ciudadanos ingresodocumentos.amt@quito.gob.ec: Enviar un correo electrico al correo institucional de denuncias	Receptar y remitir a la Dirección o Coordinación correspondiente para el trámite pertinente	Ventanilla: Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Gratuito	El tiempo estimado de respuesta dependerá del tipo de requerimiento ciudadano	Ciudadanía en general	Servicios Ciudadanos Metro	*Servicios Ciudadanos Metro: El Telégrafo E7-58 y El Pereira ; PB Teléfono: (02) 3915200 Ext. 28562	*Ventanillas de atención al usuario *Call center 1800 AMT AMT (268 268) *Correo electrónico de ingreso de documentos ciudadanos ingresodocumentos.amt@quito.gob.ec	No	Formulario denuncias	Correo electrónico de ingreso de documentos ciudadanos ingresodocumentos.amt@quito.gob.ec	43.337	51.867	"NO DISPONIBLE" La entidad no ha encuentra documentado un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
121	Solicitud de devolución de pagos indebidos de tasa y multas de RTV	Este servicio permite al usuario solicitar la devolución del dinero cancelado de manera indebida sin necesidad de ingresar un oficio, únicamente ingresa un formulario de solicitud en las ventanillas de atención al usuario.	1. Llenar el formulario de solicitud de devolución de valores por concepto de multa y/o tasa de RTV 2. Adjuntar todos los requisitos solicitados en el formulario 3. Ingresar la documentación en las ventanillas de atención al usuario.	1. Solicitud de devolución de pago indebido multa por convocatoria o solicitud de devolución de pago indebido tasa de Revisión Técnica Vehicular 2. Original del comprobante de pago 3. Copia de la cédula ciudadana 4. Copia de la cédula y pasaporte de votación 5. Copia del estado de cuenta 6. Justificativos que evalere la petición	Receptar y remitir a la Dirección o Coordinación correspondiente para el trámite pertinente	Lunes a Viernes de08:00 a 16:30	Gratuito	8 a 15 días laborables	Ciudadanía en general	* Servicios Ciudadanos Metro	*Servicios Ciudadanos Metro: El Telégrafo E7-58 y El Pereira ; PB Teléfono: (02) 3915200 Ext. 28562	Ventanillas de atención al usuario	No	Solicitud devolución de pago indebido tasa de RTV	"NO APLICA" Trámite Personal	120	126	"NO DISPONIBLE" La entidad no ha encuentra documentado un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
122	Agendamiento o anulación de citas previas para Revisión Técnica Vehicular y Matriculación	Servicio orientado al agendamiento y anulación de citas previas mediante ventanillas de atención al usuario o llamadas a Call center	*Agendamiento de citas previas para Revisión Técnica Vehicular y Matriculación: Ventanillas de atención al usuario y Call center 1800 MT AMT (268 268) *Anulación de citas previas Revisión Técnica Vehicular y Matriculación: Ventanillas de atención al usuario y Call center 1800 MT AMT (268 268)	*Agendamiento de citas previas para Revisión Técnica Vehicular y Matriculación: El ciudadano se comunica mediante Call center o en ventanilla para solicitar el agendamiento de una cita previa *Anulación de citas previas Revisión Técnica Vehicular y Matriculación: El ciudadano realiza este proceso cuando no puede acercarse a la fecha y hora agendada en el sistema, para lo cual deberá acercarse a la ventanilla de atención al usuario o comunicarse al call center	No existe trámite interno	Ventanilla: Lunes a viernes 08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediata	Ciudadanos que necesitan realizar la Revisión Técnica Vehicular y Matriculación de sus vehículos	*Servicios Ciudadanos Metro *1800 AMT AMT (268 268)	*Servicios Ciudadanos Metro: El Telégrafo E7-58 y El Pereira ; PB Teléfono: (02) 3915200 Ext. 28562 * Centro de Matriculación "Quitumbe": Pumapungo y Av. Cóndor Ñan, Terminal Terrestre "Quitumbe" Ventanilla 17	*Ventanilla de atención al usuario *1800 AMT AMT (268 268)	No	Agendamiento de cita previa	"NO APLICA" Trámite Personal	1.288	1.359	"NO DISPONIBLE" La entidad no ha encuentra documentado un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
123	Agendamiento de citas médicas en la Unidad Metropolitana de Salud Sur	La cita de atención médica es el trámite que permite agendar una atención, identificar al paciente, comprometer el especialista de la salud, proveer insumos y medicamentos y planificar la prestación de servicios de salud a un paciente en un área determinada de la medicina.	Presencial Dirigirse a la ventanilla de Estadística. Indicar el número del documento de identificación. Presentar el Formulario 053. (Si el paciente ha sido referido o derivado de unidades médicas públicas o privadas por su médico tratante). Esperar el llamado de la especialista para la atención. Asignación de cita médica de acuerdo a la especialización. Atención de cita médica. Telefónico Llamar a los teléfonos de contacto. Facilitar los datos personales, para la apertura de historia clínica. Solicitar el requerimiento de la especialidad médica. Asignación de cita médica de acuerdo a la especialización. Acudir a la cita médica.	1.- En caso de ser necesario presentar el Formulario 053 de Derivación, contra referencia y referencia inversa (si el paciente ha sido referido o derivado de unidades médicas públicas o privadas por su medico tratante). 2.- En caso de menores de edad debe presentar la identificación del representante legal. 3.- Solicitar cita.	1.- Verificación de información de identidad 2.- En caso de pacientes nuevos apertura de historia clínica en el Sistema de Estadística 3.- Registro de datos en formatos fisicos y carpeta de historias clínicas 4.- Registro de cita medica en aplicación drive por especialidad y médico.	Lunes a viernes de 07h00 a 16h00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Metropolitana de Salud Sur	3121035-3129020-3129164,3129964	Telefónica, Ventanilla	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA" Este servicio aun no está disponible en línea	5.253	130.658	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE"el gobierno autónomo descentralizado del distrito metropolitano de quito no internamente que permita medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda
124	Presentación de denuncias	Recepción, registro y rutea de denuncias a Dirección de Inspección	1. Entregar en las ventanilla de atención al ciudadano el formulario de denuncias con elementos probatorios que sustentan la denuncia. 2. Realizar la denuncia en línea (página web agencia2control.quito.gob.ec) y adjuntar elementos probatorios que sustentan la denuncia. 3. Vía telefónica. Este denuncia será receptada por el funcionario a cargo.	1. Nombres completos del denunciante 2. Copia de cédula de ciudadanía 3. Descripción de los hechos 4. Croquis de ubicación con puntos de referencia 5. Datos de contacto (número telefónico, correo electrónico) 6. Firma del denunciante 7. Fotografías del lugar de la denuncia	1. El cumplimiento de los campos del formularia de denuncias es verificada por el personal de ventanilla de la AMC. 2. Validada la misma, se la remite a la Dirección de Inspección o Comisaría competente en razón de la materia y jurisdicción para su atención. 3. Las denuncias son analizadas y gestionadas por la Dirección de Inspección o Comisarías. Donde se designará a un inspector, quien atenderá y verificará la denunciada. 4. El inspector emitirá un informe técnico respecto de la verificación realizada. 5. De hallarse contenido una infracción, el informe es remitido a las Unidades Desconcentradas de Control en materia de Construcciones y Lanzamientos o Comisaría Metropolitana de Aseo, Salud y Ambiente para que se dé inicio al proceso administrativo según corresponda. 6. Dicho proceso se seguirá según lo establecido por la Ordenanza Metropolitana N° 321, cada acto administrativo será notificado a los administrados.	08H00 a 16H30	Gratuito	De 15 a 30 días hábiles	Ciudadanía en general	En todas las comisarías y unidades de control de la Agencia Metropolitana de Control	Agencia Metropolitana de Control (Dir.: El Sol N39-188 y El Universo. Telf: 3952300 ext. 28207, 28209)	Ventanilla, Unidades de Control y Comisarías Metropolitanas	NO	Formulario de denuncia	https://agencia2control.quito.gob.ec/index.php/denuncias/formulario-de-denuncias-en-linea	57	208	100%
125	Solicitud de copias simples y certificadas	Solicitud de copias simples o certificadas de documentación administrativa o procesos administrativos sancionadores	Presentar la solicitud por escrito en la que se detallen datos del requerimiento y justificativos que correspondan en las ventanillas de atención al ciudadano de la Secretaria General.	1. La solicitud se presentará mediante un documento escrito. 2. Además del detalle del mismo. Es decir, numero, año y descripción de la unidad o comisaría en la que se emitió el documento o proceso materia de la solicitud 2. Fotocopia de cédula y pasaporte del solicitante. 3. si trata de personas jurídicas deberá adjuntar el nombramiento vigente como representante legal. 2. El mismo debe describir si se trata de copias simples o certificadas de lo requerido.	1. Se valida el cumplimiento de los requisitos. 2. Se solicita por medio del correo electrónico institucional, la información que se solicita. 3. Se recibe información por medio del correo electrónico institucional. 4. Se realiza un oficio en contestación al trámite solicitado. 5. Se notifica al solicitante ya sea en ventanilla o la dirección que deje para futuras notificaciones.	08H00 a 16H30	Gratuito	De 15 a 30 días hábiles	Ciudadanía en general	Secretaria General de la Agencia Metropolitana de Control	Agencia Metropolitana de Control (Dir.: El Sol N39-188 y El Universo. Telf: 3952300 ext. 28207, 28209)	Ventanilla, Unidades de Control y Comisarías Metropolitanas	No	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA" Este servicio aun no está disponible en línea	348	483	100%
126	Denuncias web	Recepción, registro y rutea de denuncias a Dirección de Inspección	1. Entregar en las ventilla de atención al ciudadano el formulario de denuncias con elementos probatorios que sustentan la denuncia. 2. Realizar la denuncia en línea (página web agencia2control.quito.gob.ec) y adjuntar elementos probatorios que sustentan la denuncia. 3. Vía telefónica. Este denuncia será receptada por el funcionario a cargo.	1. Nombres completos del denunciante 2. Copia de cédula de ciudadanía 3. Descripción de los hechos 4. Croquis de ubicación con puntos de referencia 5. Datos de contacto (número telefónico, correo electrónico) 6. Firma del denunciante 7. Fotografías del lugar de la denuncia	1. El cumplimiento de los campos del formularia de denuncias es verificada por el personal de ventanilla de la AMC. 2. Validada la misma, se la remite a la Dirección de Inspección o Comisaría competente en razón de la materia y jurisdicción para su atención. 3. Las denuncias son analizadas y gestionadas por la Dirección de Inspección o Comisarías. Donde se designará a un inspector, quien atenderá y verificará la denunciada. 4. El inspector emitirá un informe técnico respecto de la verificación realizada. 5. De hallarse contenido una infracción, el informe es remitido a las Unidades Desconcentradas de Control en materia de Construcciones y Lanzamientos o Comisaría Metropolitana de Aseo, Salud y Ambiente para que se dé inicio al proceso administrativo según corresponda. 6. Dicho proceso se seguirá según lo establecido por la Ordenanza Metropolitana N° 321, cada acto administrativo será notificado a los administrados.	08H00 a 16H30	Gratuito	De 15 a 30 días hábiles	Ciudadanía en general	Secretaria General de la Agencia Metropolitana de Control	Agencia Metropolitana de Control (Dir.: El Sol N39-188 y El Universo. Telf: 3952300 ext. 28207, 28209)	Página web	Si	Formulario de denuncia	www.agencia2control.quito.gob.ec	74	170	100%
127	Escritos web	Recepción, registro en el Sistema de trámites SITRA y rutea de todo la documentación que ingrese electrónicamente a todas la Unidades y Direcciones de la Agencia Metropolitana de Control	Presentar la documentación por escrito con firma electrónica en la que se detallen datos del requerimiento y justificativos que correspondan en las ventanillas de atención al usuario escritos.amc@quito.gob.ec	1. La documentación se presentará mediante un documento escrito. con firma electrónica. 2. Describir el procedimiento o solicitud de lo requerido. 2. Anexos 3. Si trata de personas jurídicas deberá adjuntar el nombramiento vigente como representante legal.	1. Se valida el cumplimiento de los requisitos. 2. Se solicita por medio del correo electrónico institucional, la información que se solicita.	08H00 a 16H30	Gratuito	De 15 a 30 días hábiles	Ciudadanía en general	Secretaria General de la Agencia Metropolitana de Control	Agencia Metropolitana de Control (Dir.: El Sol N39-188 y El Universo. Telf: 3952300 ext. 28207, 28209)	Página web	No	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA" Este servicio aun no está disponible en línea	149	149	100%
128	Control del uso adecuado del espacio público en el territorio	El servicio consiste en dar atención a las solicitudes ciudadanas que requieren del servicio para el uso adecuado del espacio público.	1. Presentar la solicitud a la Dirección General del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito 2. Recibir Oficio en respuesta al pedido	1. Solicitud del pedido con información de contacto, lugar o lugares a intervenir, evidencia documental (fotos)	1. La solicitud del pedido llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Se reactiva los Coordinaciones Operativas que el caso amerita con el Macroprocesos de Espacio Público. 3. Pasa a la Unidad Operativa Zonal o Grupo Grill Q que realiza el accionar operativo. 4. La Unidad Operativa Zonal o Grupo Grill Q remite informe de las acciones realizadas al Macroprocesos de Espacio Público. 5. El Macroprocesos de Espacio Público direcciona el informe de las acciones realizadas a Gerente de Operaciones para la respuesta al peticionario.	08:00 a 16:30 personal apoyo operativo 07:00 a 19:00 personal operativo de las UQ 15:00 a 02:00 personal control de eventos y personal UCEC (a partir de la 1 de la madrugada) 19:00 a 07:00 personal control nocturno UQ(Nemuela Sáenz,	08:00 a 16:30 personal apoyo operativo 07:00 a 19:00 personal operativo de las UQ 15:00 a 02:00 personal control de eventos y personal UCEC (a partir de la 1 de la madrugada) 19:00 a 07:00 personal control nocturno UQ(Nemuela Sáenz,	Ninguno	10 días	Persona Jurídica - Private, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre (Parque Bicentenario) Edificio Matriz Cuerpo del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito, Edificio principal, segunda planta Secretaría General.	Secretaria General de la Dirección General. Teléfono: 3131- 1767,585 Ext. 103	Ventanilla Call Center	No	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA" Este servicio aun no está disponible en línea	5	10	95%

Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio [link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual]	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar: ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
129	Provisión de información Turística en el Distrito Metropolitano de Quito	Consiste en brindar información en los Centro de Información Turística a turistas nacionales y extranjeros sobre actividades turísticas y culturales de la ciudad.	1. Ingresar a los Centros de Información Turística atendidos en Coordinación con "Quito Turismo". 2. Solicitar la Información Turística. 3. Recibir la información verbal o escrita.	1. Cédula de ciudadanía o pasaporte	1. El turista nacional o extranjero solicita la información 2. El Personal del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito, brinda la información requerida de manera verbal o impresa (material para difusión de lugares turísticos, agencias de viajes,Ministerio de Turismo , otros.)	1. CIT EL QUINDE: Lunes a Sábado: 09:-00 a 18:00, Domingo:10:00 a 17:30 2. CIT QUITUMBE: lunes a domingo: 8:-00 a 18:00 3. CIT OFICINA DE PASEOS CULTURALES: Lunes a Domingo: 9:00 a 18:30 4. OFICINA INFO CITEM:LUNES 148: Lunes a Domingo: 09:00 a 17:30 5. PLAZA DEL CENTRO HISTORICO: 9H00 a 17H30 6. PT. LA MARISCAL: Lunes a Sábado: 09:00 a 17:30	Gratuito	Inmediata	Persona Jurídica -Privada, Persona Jurídica -Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	1.- CIT EL QUINDE: Ref: 2572445 2.- CIT QUITUMBE: Ref: 3824015 3.- CIT OFICINA DE PASEOS CULTURALES: Ref: 2283322 4.- PT. LA MARISCAL: Ubicado en el parque de la mariscal Cordero (Parque Quinta Mariscal) ; OFICINA INFO CITEM:LINEA 148 : Oficina ubicada en el terminal de la Carolina Agencia Centro de Pasaje(Ciclo vía radial) 6. - PLAZAS DEL CENTRO HISTORICO: 9H00 a 17H00 e mail: grupodeturismoexpresiscolopez@hotmail.com	1.- CIT EL QUINDE: Venezuela y Espejo esq. Ref: 2572445 2.- CIT QUITUMBE: Centro del Adulto Mayor Terceros de Quitumbe Ref: 3824015 3.- CIT OFICINA DE PASEOS CULTURALES : Cruz Loco Ref: Venezuela y Garcia Moreno. Ref: 2283322 4.- OFICINA INFO CITEM:LINEA 148 : Oficina ubicada en el terminal de la Carolina Agencia Centro de Pasaje(Ciclo vía radial) 5. - PLAZAS DEL CENTRO HISTORICO: 9H00 a 17H00 e mail: grupodeturismoexpresiscolopez@hotmail.com	Ventanilla	No	"NO APLICA": No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA": Este servicio aun no está disponible en línea	341	938	97%
130	Provisión de Seguridad Turística	Consiste en brindar protección a turistas nacionales y extranjeros durante el desplazamiento en lugares turísticos y de alta concurrencia.	1. Solicitar a la Dirección General del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito el servicio de seguridad turística 2. Aprobar el trámite 3. Coordinar hora, lugar y destino 4. Realizar el servicio de seguridad turística	1. Solicitud del pedido con información de contacto 2. Cédula de personas a ser resguardadas	1. La solicitud de servicio de seguridad turística llega a la máxima autoridad de la institución para su aprobación. 2. Se suministra la atención a Seguridad e Información Turística. 3. Se delega el personal para la atención del servicio de acuerdo al número de turistas nacionales o extranjeros a ser resguardados. 4. Se brinda el servicio de información y seguridad turística. 5. Se realiza el reporte al cumplimiento. 6. Se entrega la contestación al pedido realizado.	Lunes a Domingo:09h00 a 17h30	Gratuito	08 días	Persona Jurídica -Privada, Persona Jurídica -Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Loma de Puengasí, Barrio Las Casas, CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO(QUITO). Edificio principal, segunda piso Secretaria General de la Dirección General. Teléfono: 3191-176/185 Ext. 103	Secretaria General de la Dirección General, Teléfono: 3191-176/185 Ext. 103	Ventanilla	No	"NO APLICA": No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA": Este servicio aun no está disponible en línea	49	49	97%
131	Quiosco de Recorridos en Zonas Especiales de interés turísticos Urbanos y Rurales del DMQ.	Consiste en atender a turistas nacionales y extranjeros, mediante la gestión presencial o virtual en Quiosco de Recorridos en Zonas Especiales de interés turístico urbanas y rurales del DMQ. Solicitud del trámite presencial deberá contener el sitio específico a visitar, idioma específico, número de contacto, lista de participantes implementos de bioprotección. El transporte y el valor de ingreso a los sitios turísticos estarán a cargo del solicitante. Solicitud del trámite virtual a más de la anteriormente en el trámite presencial deberá contar con conexión a través de una plataforma virtual por parte del solicitante.	1. Acceder por la opción "n al trámite en línea" plataforma GDB.EC 2. Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro del usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso. 3. Ingresar un formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite. 4. Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Solicitud del trámite digitalizado y firmado cumpliendo con los parámetros establecidos en la descripción.	Trámite en Línea 1. El trámite en línea ingresa a la bandeja del Rol Analista. 2. Rol Analista verifica la información y envía al Rol Aprobador 3. El Rol Aprobador revisa la información y dirige a la unidad que genera, produce o custodia la información Trámite presencial: 1. La solicitud de Servicios de Recorridos en Zonas Especiales de interés turísticos Urbanos y Rurales del DMQes revisada por la máxima autoridad de la institución. 2. Sumilla la atención a Seguridad e Información Turística 3. Seguridad e Información Turística informa el personal que realizará la gestione 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	Prueva Reserva:09h00 a 14h00	Gratuito	08 días	Persona Jurídica -Privada, Persona Jurídica -Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Loma de Puengasí, Barrio Las Casas, CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO(QUITO). Edificio principal, segunda piso Secretaria General de la Dirección General Teléfono: 3191-176/185 Ext. 103	Trámites Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito	Ventanilla Página Web	No	"NO APLICA": No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA": Este servicio aun no está disponible en línea	74	210	95%
132	Servicios Protocolares Para Eventos de Relevancia Local y Nacional que se realizan en el DMQ.	Se brinda servicios relacionados con la organización de eventos en actos oficiales, ceremoniales, sesiones solemnes, ceremonias cívicas, eventos culturales y artísticos; destinados para las autoridades y visitantes ilustres. Personal capacitado guía y organiza el acto, ceremonia o otro evento oficial. La solicitud del trámite deberá ser enviada con 7 días de anticipación como mínimo, lugar y fecha a realizarse, titulo de autoridades y visitantes número total de participantes quienes contarán con implementos de bioprotección.	1. Acceder por la opción "n al trámite en línea" plataforma GDB.EC 2. Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro del usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso. 3. Ingresar un formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite. 4. Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Solicitud del trámite digitalizado y firmado cumpliendo con los parámetros establecidos en la descripción. 2. Programa del evento oficial	Trámite en Línea 1. El trámite en línea ingresa a la bandeja del Rol Analista. 2. Rol Analista verifica la información y envía al Rol Aprobador 3. El Rol Aprobador revisa la información y dirige a la unidad que genera, produce o custodia la información Trámite presencial: 1. La solicitud de Servicios Protocolares para eventos de relevancia local y nacional que se realizan en el DMQ, es revisada por la máxima autoridad de la institución. 2. Sumilla la atención a Seguridad e Información Turística 3. Seguridad e Información Turística informa el personal que realizará el protocolo. 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	Lunes a viernes de 08h00 a 16h30	Gratuito	08 días	Persona Jurídica Privada, Persona Jurídica -Pública	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Loma de Puengasí, Barrio Las Casas, CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO(QUITO). Edificio principal, segundo piso Secretaria General de la Dirección General, Teléfono: 3191-176/185 Ext. 103	Trámites Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito	Ventanilla página web	No	"NO APLICA": No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA": Este servicio aun no está disponible en línea	13	36	96%
133	Capacitación Sobre Seguridad y Convivencia Ciudadana	Las personas naturales o jurídicas pueden solicitar el servicio de capacitación y sensibilización en temas de Convivencia Ciudadana, Uso Adecuado del Espacio Público, Liderazgo Comunitario, Riesgos Sociales y Protocolos de Bioseguridad. El trámite deberá ser solicitado con un mínimo de 48 horas de anticipación a la capacitación, donde se establecerá el tema, modalidad virtual o presencial, número de participantes de acuerdo al aforo, lugar, fecha y hora de la capacitación. Para las capacitaciones presenciales se debe contar con implementos de bioprotección de los participantes y al menos dos puntos de conexión eléctrica de 110V habilitados.	1. Acceder por la opción "n al trámite en línea" Plataforma GDB.EC 2. Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. 3. Ingresar un formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite. 4. Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Solicitud del trámite digitalizado y firmado cumpliendo con los parámetros establecidos en la descripción.	Trámite en Línea 1. El trámite en línea ingresa a la bandeja del Rol Analista. 2. Rol Analista verifica la información y envía al Rol Aprobador 3. El Rol Aprobador revisa la información y dirige a la unidad que genera, produce o custodia la información Trámite presencial: 1. La solicitud de Servicios de Capacitación Sobre Seguridad y Convivencia Ciudadana, es revisada por la máxima autoridad de la institución. 2. Sumilla la atención a Seguridad e Información Turística 3. Seguridad e Información Turística informa el personal que realizará el protocolo. 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	Lunes a viernes de 08h00 a 16h30	Gratuito	08 días	Persona Jurídica -Privada, Persona Jurídica -Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Loma de Puengasí, Barrio Las Casas, CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO(QUITO). Edificio principal, segundo piso Secretaria General de la Dirección General, Teléfono: 3191-176/185 Ext. 103	Trámites Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito	Ventanilla página web	No	"NO APLICA": No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA": Este servicio aun no está disponible en línea	30	83	97%
134	Capacitaciones Preventivas Frente a Riesgos Naturales y Antrópicos	El trámite atiende a organizaciones educativas, de ciudadanos y empresas con capacitaciones, ejercicios de simulacros, asesoría a brigadas en gestión de riesgos. La solicitud del trámite de manera presencial se debe realizar con 8 días de anticipación, deberá contener el listado con un cupo mínimo de 20 y máximo 30 participantes, implementos de bioseguridad, equipo de protección personal, equipo de emergencias adecuado y utilizar en la capacitación para lo cual se realizará una coordinación previa con la institución. La solicitud del trámite de manera virtual de manera adicional deberá contar con conexión a través de una plataforma digital.	1. Acceder por la opción "n al trámite en línea" Plataforma GDB.EC 2. Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. 3. Ingresar un formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite. 4. Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Plan de emergencias del requirente	Trámite en Línea 1. El trámite en línea ingresa a la bandeja del Rol Analista. 2. Rol Analista verifica la información y envía al Rol Aprobador 3. El Rol Aprobador revisa la información y dirige a la unidad que genera, produce o custodia la información Trámite presencial: 1. La solicitud del Servicios de Capacitaciones Preventivas Frente a Riesgos Naturales o Antrópicos, es revisada por la máxima autoridad de la institución. 2. Sumilla la atención a Seguridad e Información Turística 3. Seguridad e Información Turística informa el personal que realizará el protocolo. 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	Lunes a viernes de 08h00 a 16h30	Gratuito	08 días	Persona Jurídica Privada, Persona Jurídica -Pública	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Loma de Puengasí, Barrio Las Casas, CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO(QUITO). Edificio principal, segundo piso Secretaria General de la Dirección General, Teléfono: 3191-176/185 Ext. 103	Trámites Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito	Ventanilla página web	No	"NO APLICA": No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA": Este servicio aun no está disponible en línea	4	88	98%
135	Actividades Recreativas Para la Vinculación Ciudadana	El trámite de atención a los ciudadanos organizados que solicitan el desarrollo de actividades de recreación para el fomento de la cultura y convivencia, con herramientas como los siguientes: Show del Mirlitro y sus Amigos (Metodología lúdica a través de Títeres de Guante) Taller de Pintura Facial (Metodología lúdica a través de la pintura facial, acercamiento con la comunidad infantil para difundir normas de autoprotección, buen uso del espacio público, convivencia pacífica y protocolos de bioseguridad. Taller de Malabares Se pone a disposición de la población infantil un cultivo para un sano entretenimiento de los niños más pequeños del DMQ con la finalidad de explicarle a los adultos mientras esperan a sus niños sobre temas de salud y protección, buen uso del espacio público, convivencia pacífica y protocolos de bioseguridad. Mesa Lúdica de Fantasía Se realizan los ensigmes en sus reinires de las figuras más reconocidas y agradables consiguiendo a la vinculación entre la ciudadanía y el Agente de Control. Taller de Pintura Facial (Pintura Facial Infantil) Realiza ejercicios de obediencia básica y enseñanza con fines de concientización sobre la tenencia responsable, cuidado e higiene con la fauna urbana para una convivencia armónica dentro del Distrito Metropolitano de Quito. Grupo de Vinculación con la Comunidad Metro Band	1. Acceder por la opción "n al trámite en línea" Plataforma GDB.EC 2. Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. 3. Ingresar un formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite. 4. Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Solicitud del trámite digitalizado y firmado cumpliendo con los parámetros establecidos en la descripción.	Trámite en Línea 1. El trámite en línea ingresa a la bandeja del Rol Analista. 2. Rol Analista verifica la información y envía al Rol Aprobador 3. El Rol Aprobador revisa la información y dirige a la unidad que genera, produce o custodia la información Trámite presencial: 1. La solicitud de Actividades Recreativas Para la Vinculación Ciudadana, es revisada por la máxima autoridad de la institución. 2. Sumilla la atención a Seguridad e Información Turística 3. Seguridad e Información Turística informa el personal que realizará el protocolo. 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	Lunes a viernes de 08h00 a 16h30	Gratuito	08 días	Persona Jurídica -Privada, Persona Jurídica -Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Loma de Puengasí, Barrio Las Casas, CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO(QUITO). Edificio principal, segundo piso Secretaria General de la Dirección General, Teléfono: 3191-176/185 Ext. 103	Trámites Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito	Ventanilla página web	No	"NO APLICA": No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA": Este servicio aun no está disponible en línea	29	35	96%
136	Asistencia Terapéutica con Canes y Equinos a Personas Con Discapacidad	El servicio consiste en realizar actividades de terapia asistida con canes y equinos dirigidas a personas con algún tipo de discapacidad o condición especial, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones de vida, a través de la rehabilitación y el aprendizaje a nivel psicológico, cognitivo o psicomotriz.	1. Acceder por la opción "n al trámite en línea" Plataforma GDB.EC 2. Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. 3. Ingresar un formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite. 4. Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Disponer de material de bioseguridad para el desarrollo de la terapia. 2. Realizar el pedido con mínimo 7 días de anticipación. 3. Registro de nombres, apellidos y dos números de teléfono del solicitante. 4. El número máximo de participantes dependerá del aforo del espacio a ocuparse. 5. Información de la persona a ser intervenida, diagnóstico, tratamiento, recorrido al sitio del servicio 6. Revisión de la información de las instituciones tratantes.	Trámite presencial: 1. La solicitud de los servicios Terapias Asistidas con Canes y Equinos, es revisada por la máxima autoridad de la institución. 2. Sumilla la atención a Seguridad e Información Turística 3. Seguridad e Información Turística informa el personal que realizará el protocolo. 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	Lunes a viernes de 08h00 a 16h30	Gratuito	08 días	Persona Jurídica Privada, Persona Jurídica -Pública	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Loma de Puengasí, Barrio Las Casas, CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO(QUITO). Edificio principal, segundo piso	Trámites Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito	Ventanilla	No	"NO APLICA": No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA": Este servicio aun no está disponible en línea	43	43	99%
137	Acciones Para la Protección de Derechos Humanos Para Personas de Atención Prioritaria	El servicio consiste en atender solicitudes de la ciudadanía e instituciones públicas o privadas que requieran de la intervención del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito en el espacio público, mediante acciones de prevención y protección de derechos humanos, en coordinación con la Dirección de la Secretaría de Inclusión Social, Área de Gestión de Derechos, Patronato Municipal San José para el ingreso en instituciones especializadas en el caso de su aceptación voluntaria o persuasión y disuasión del espacio público en el caso de no requerir la ayuda.	1. Presentar la solicitud a la Dirección General del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito 2. Recibir Oficio en respuesta al pedido	1. Solicitud con nombres y apellidos completos, cédula de ciudadanía, número de contacto, lugar exacto para la intervención, fotografías de respaldo	1. La Dirección General recibe el oficio sumilla y direcciona a la Unidad de Servicios Especializados 2. Servicios Especializados dispone la atención de la solicitud conforme a los requerimientos del día 3. La Unidad de Acogimiento, designa el personal para la intervención y entrega directrices a seguir. 4. La Unidad de Acogimiento se dirige al lugar indicado en la solicitud, toma contacto con la persona solicitante 5. La Unidad de Acogimiento reporta a La Central de Radio 4311911 la novedad presentada.	Lunes a viernes de 08h00 a 16h30	Gratuito	02 días	Persona Jurídica -Privada, Persona Jurídica -Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Loma de Puengasí, Barrio Las Casas, CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO(QUITO). Edificio principal, segundo piso	Trámites Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito	Ventanilla	No	"NO APLICA": No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA": Este servicio aun no está disponible en línea	165	1495	96%

Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas).	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general,personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para ubicar en google el lugar de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucion)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
138	Vigilancia y Seguridad Ciudadana en el Sistema Integrado de transporte Público	Se realiza aprehensiones de presuntos delincuentes en delito flagrante, en apoyo a la Seguridad y Convivencia Ciudadana.	1. Tomar contacto con el/a funcionario/a que se encuentra de servicio en las estaciones de transferencia, paradas y unidades de transporte 2. Solicitar colaboración del personal por cuanto o sido víctima de un delito flagrante.	1. Que el afectado este dispuesto a realizar la denuncia	1. Los Agentes de Control Metropolitano Quito identifica a la víctima y al presunto delincuente 2. Se realiza la entrevista y/o registro superficial. 3. Se informa vía radio comunicación al ECU 911 solicitando personal de Policía Nacional para que se tome el procedimiento. 4. Se entrega la evidencia y se pone en conocimiento quien fue la víctima y el presunto infractor para la denuncia respectiva.	Lunes a viernes 06H00 a 21H00	Gratuito	Inmediato	Persona Jurídica -Privada, Persona Jurídica -Pública, Persona Natural -Ecuatoriana, Persona Natural -Extranjera.	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Luna de Pusargnic, Barrio Las Malvas, CUARTOS DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO(QUITO). Edificio principal, segundo piso Secretaria General de la Dirección General, Teléfono: 3191- 176/185 Ext. 103	Trámites Cuerpos de Agentes de Control Metropolitano Quito	Ventanilla	No	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA", Este servicio aun no está disponible en línea	38		98	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
		Se brinda asistencia ciudadana a niños y personas de la tercera edad que se encuentren extraviados, recuperacion y entrega de objetos y documentos personales perdidos o custodios	1. Tomar contacto con el/a funcionario/a que se encuentra de servicio en las estaciones de transferencia, paradas y unidades de transporte 2. Solicitar colaboración por cuanto se encuentra extraviado, perdido o custodiar con sus documentos u objetos de valor.	1. Tener buena predisposicion para ser ayudados por el personal siguiendo las indicaciones necesarias.	1. OBJETOS EXTRAVIADOS: 2. Se realiza verificación de objetos extraviados o hurtados en basureros, etapunas de puertas, ventanales de las estaciones. 3. Se busca información telefonica en las perfernencias encontradas para devolucion de documentos. 4. Se realiza la entrega de las perfernencias encontradas al personal de SERVICIO AL CLIENTE de la Empresa Pública de Metrovía para su respectiva devolución. 2. ASISTENCIA PERSONAS VULNERABLES: 1. Se observa a niños, adultos o personas mayores que se encuentran desarientados o deambulando por las paradas. 2. Se acerca el personal de los cuerp ofrecen ayuda y solicitar un numero telefonico de familiares para que se acompañe a la persona a retirarse. 3. De existir la facilidad y con la respectiva autorizacion se procederá a llevar a la persona extraviada hasta su domicilio. 4. En niños pequeños y personas de avanzada edad se procede a reportar al ECU 911 solicitando personal de Policía Nacional. 5. Se entrega a Policía Nacional para el procedimiento respectivo.	Lunes a viernes 06H00 a 21H00	Gratuito	Inmediato	Persona Jurídica -Privada, Persona Jurídica -Pública, Persona Natural -Ecuatoriana, Persona Natural -Extranjera.	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Luna de Pusargnic, Barrio Las Malvas, CUARTOS DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO(QUITO). Edificio principal, segundo piso Secretaria General de la Dirección General, Teléfono: 3191- 176/185 Ext. 103	Trámites Cuerpos de Agentes de Control Metropolitano Quito	Ventanilla	No	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA", Este servicio aun no está disponible en línea	1513	4623	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
		Actos contra el pudor en apoyo a la Seguridad y Convivencia Ciudadana.	1. Tomar contacto con el/a funcionario/a que se encuentra de servicio en las estaciones de transferencia, paradas y unidades de transporte 2. Solicitar colaboracion.	1. Que el afectado@ este dispuesto a realizar la denuncia	1. Llamado del Centro del Control: 2. El Agente separa a la víctima y al presunto acusador. 3. Se realiza la entrevista y/o registro superficial del presunto acusador. 4. Solicitar la presencia de personal de "Reyes al acuso". 5. Si pone la denuncia. 6. Se informa v/a radio comunicacion al ECU 911 solicitando personal de Policía Nacional para que se tome el procedimiento. 7. Caso contrario no pone la denuncia, se firma acta de mutu acuerdo.	Lunes a viernes 06H00 a 21H00	Gratuito	Inmediato	Persona Jurídica -Privada, Persona Jurídica -Pública, Persona Natural -Ecuatoriana, Persona Natural -Extranjera.	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Luna de Pusargnic, Barrio Las Malvas, CUARTOS DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO(QUITO). Edificio principal, segundo piso Secretaria General de la Dirección General, Teléfono: 3191- 176/185 Ext. 103	Trámites Cuerpos de Agentes de Control Metropolitano Quito	Ventanilla	No	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA", Este servicio aun no está disponible en línea	18		22	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
139	Clarazo y denuncias Línea 1800-148-148 y el correo electrónico denunciasquito@gdm.gob.ec Por cuenta de la Dirección General	Facilitar a la ciudadanía de Quito un canal gratuito, por medio del cual puedan denunciar el mal uso de los recursos públicos, el incumplimiento de funciones de los servidores públicos municipales y quejas de la ciudadanía. Cumplir con la ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP). Fortalecer la imagen del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito. Recepter sugerencias.	1.- Vía Llamada telefónica al 1800-148-148 y registra sus datos y detalle de la novedad. 2.- Mediante correo electrónico, registra su datos y detalle de la novedad. 3.- Mediante documento de a conocer el requerimiento o denuncia a la Direccion General del CACMQ.	Llenar el formulario del correo electrónico. Facilitar la informacion necesaria para la recepción de la denuncia	1Recepcion y registro de la denuncia (de acuerdo al formato) 2Disposicion de iniciar el Levantamiento de informacion(de acuerdo a la suerte de la Direccion General del CACMQ) Inicio de la Investigación - Elaboracion (Asignacion del investigador) Elaboración y entrega del informe Analisis del Informe Elaboracion de respuesta al denunciante	08:00 a 16:30	Gratuito	15 dias	Persona Jurídica -Privada, Persona Jurídica -Pública, Persona Natural -Ecuatoriana, Persona Natural -Extranjera.	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Luna de Pusargnic, Barrio Las Malvas, CUARTOS DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO(QUITO). Edificio principal, segundo piso Secretaria General de la Dirección General, Teléfono: 3191- 176/185 Ext. 103	Trámites Cuerpos de Agentes de Control Metropolitano Quito	Ventanilla	No	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA", Este servicio aun no está disponible en línea	0			"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
140	Recepción de llamadas Telefónicas internas y externas mediante un servicio agil y oportuno Atención ciudadana Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito 1.CUE Consola 911 2.ECU 3.MD 4.PMA	Recepción de llamadas telefónicas internas y externas mediante un servicio agil y oportuno según los requerimientos institucionales y de la ciudadanía. Proporcionar una rapida respuesta a los requerimientos institucionales y ciudadanos. Mantener una comunicación rapida y segura con la comunicación rapida y segura con alta fiabilidad y confidencialidad de todas la unidades Operativas y Especialistas de la P.M.Q. Monitoreo de camaras del D.M.Q. de las Salas del ECU 911, Coordinación Interinstitucional entre eventos adversos de origen natural y antrópicos.	1.- Llamada telefónica (publica en general). 2.- Llamada telefónica institucional (recepción del personal de Policía Metropolitana que se encuentra en el lugar del incidente, emergencia. 3.- El denunciante se identifica. 4.- Proporcion información de la novedad: dirección exacta, punto de referencia, descripción de la novedad, número de afectados,heridos, entre otros.	1.- Llamar a los telefonos convencionales de la institución. 2.- El afectado, denunciante se encuentra cerca de un Policía Metropolitano solicitará ayuda al mismo para que el señor Policía reporte la novedad al Centro de Mando y Comunicaciones de la P.M.Q.	1.- La llamada telfónica es recepitada por un despachador quien transfiere la llamada según el requerimiento del amisor o toma los datos del denunciante (en caso de una novedad). 2.- Comunicación con el responsable de la U.O.E. y/o Grupo Operativos (según el lugar de la novedad). 3.- Coordinación con personal del ECU911, para el despacho de recurso logístico y talento humano(si la novedad amerita la coordinación interinstitucional). 4.- Seguimiento de la novedad 5.- Registro de los recursos asignados de la P.M.Q. y de otras instituciones de respuesta.	24 horas, los 365 dias	Gratuito	15 dias	Persona Jurídica -Privada, Persona Jurídica -Pública, Persona Natural -Ecuatoriana, Persona Natural -Extranjera.	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Luna de Pusargnic, Barrio Las Malvas, CUARTOS DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO(QUITO). Edificio principal, segundo piso Secretaria General de la Dirección General, Teléfono: 3191- 176/185 Ext. 103	Trámites Cuerpos de Agentes de Control Metropolitano Quito	Ventanilla	No	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA", Este servicio aun no está disponible en línea	25		89	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
141	Activación y atención oportuna de emergencias ciudadanas c/n incuestres	Coadyuvar a los ciudadanos que requieren de la ayuda y atención en operaciones de rescate vertical (alturas), rescate acuático (ríos, quebradas, inundaciones), rescate en espacios confinados, apoyo, cooperación con el uso adecuado de los equipos con miras a capacitar con los entes competentes, servicios de evacuación de personas donde una zona de alto riesgo a una zona segura, cooperación con el ente competente (ZONADI) FISICALIA ZONAL DEL ESTADO en busqueda de radicar de personas desaparecidas y bisqueda, localización y salvamento en estructuras colapsadas (nivel de estructuras colapsadas) y rescate de las personas y/o de sus bienes, así como también colaborar con el control de la fauna urbana.	1.- Solicitud de la comunidad en general al ECU- 911 2.- Solicitud del ECU- 911 o de la comunidad a la Dirección General del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano 3.- Activación del grupo 4.- Activación del grupo 5.- Llenar mediante línea telefónica con el ciudadano 6.- Activación directa por el señor Director del CACMQ, Responsable de Gestión de Operaciones, Responsable del Grupo de Respuesta. 7.- Desmovilización a informe del incidente, emergencia y/o Desastre.	1.- Llamar al ECU-911 O-de COE Metropolitano informando de la emergencia presentada.	1.- Llamar a la central de radio del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito. (5191185)	1.- Llamada al ECU- 911 telefónica a la Dirección general ui CACMQ. 2.- Coordinación respectiva responsable del Grupo actividad 2.- Llamada 3.- Coordinación 4.- Autorización respectiva del 5.- Activación del Grupo y ejecución de la	08:00:00 A 17:30 (DE ACUERDO A LA EMERGENCIA CIUDADANA)	GRATUITO	Inmediato	Persona Jurídica -Privada, Persona Jurídica -Pública, Persona Natural -Ecuatoriana, Persona Natural -Extranjera.	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Luna de Pusargnic, Barrio Las Malvas, CUARTOS DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO(QUITO). Edificio principal, segundo piso Secretaria General de la Dirección General, Teléfono: 3191- 176/185 Ext. 103	Trámites Cuerpos de Agentes de Control Metropolitano Quito	Ventanilla	No	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA", Este servicio aun no está disponible en línea	0		12	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
142	Control ruido "Conforme a la Ordenanza Metropolitana N°138 del Distrito Metropolitano de Quito"	Controlar y dar seguimiento de la Ordenanza Metropolitana N°138 en el DMQ,Apoyar a las entidades competentes en la aplicación, operación y seguimiento del control ambiental en el DMQ, en materia de contaminación auditiva. Establecer mecanismos para describir los metodos y procedimientos para la determinación de los niveles de ruido, establecer los niveles permisibles de ruido en el ambiente preservación de fuentes fijas, los limites permisibles de emisiones de ruido desde vehículos automotores y los objetivos de calidad acústica para el ruido ambiente.	1. Solicitud escrita del ciudadano denunciante, quien presenta en la Secretaria Metropolitana de Ambiente 2.- La Secretaría Metropolitana de Ambiente remite la denuncia al Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito 3.- La Dirección General del CACMQdispone a la Unidad de Control Ambiental se proceda con la verificación de la denuncia 4.- La Unidad de Control Ambiental coordinara con su personal el patrullaje la infracción y realizará el informe para la verificación de la denuncia 5.- Se proceda con la verificación y se emita el informe respectivo a la Unidad de Gestión de Operaciones 6.- Gestión de Operaciones remite el informe a la Dirección General del CACMQ, el mismo que es enviado a la Secretaria Metropolitana de Ambiente.	1. Ingresar solicitud del pedido a la Secretaria de Ambiente	1.- Sumilla del Director General del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito. 2.- Sumilla del responsable del Macro proceso: Gestion de Operaciones 3.- La Unidad de Control Ambiental, coordinara con su personal el patrullaje la infracción y realizará el informe 4.- El CACMQ remite el informe de verificación a la unidad competente. 5.- La Agencia Metropolitana de Control Ambiental realizará el procedimiento legal concluyente correspondiente	LUNES A DOMINGO PREVIA DENUNCIA Y COORDINACION	Gratuito	Inmediato	Persona Jurídica -Privada, Persona Jurídica -Pública, Persona Natural -Ecuatoriana, Persona Natural -Extranjera.	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Luna de Pusargnic, Barrio Las Malvas, CUARTOS DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO(QUITO). Edificio principal, segundo piso Secretaria General de la Dirección General, Teléfono: 3191- 176/185 Ext. 103	Trámites Cuerpos de Agentes de Control Metropolitano Quito	Ventanilla	No	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA", Este servicio aun no está disponible en línea	1		5	97%
143	Control de quebradas y taludes c/endemicos	Aumentar la concienciación y respecto de sus responsabilidades y Disminuir las consecuencias que pueden contra arrestar por el mal uso de las Quebradas del Distrito Metropolitano de Quito. Conseguir una reducción, en lo medida de la posible, del riesgo a través del monitoreo en las áreas sensibles de afectación para disminuir: la peligrosidad para la salud humana, las actividades económicas, el patrimonio cultural y el medio ambiente en las zonas inundables	1. Solicitud escrita del ciudadano denunciante, quien presenta en la Secretaria Metropolitana de Ambiente 2.- La Secretaría Metropolitana de Ambiente remite la denuncia al Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito 3.- La Dirección General del CACMQdispone a la Unidad de Control Ambiental se proceda con la verificación de la denuncia 4.- La Unidad de Control Ambiental coordinara con su personal el patrullaje la infracción y realizará el informe para la verificación de la denuncia 5.- Se proceda con la verificación y se emita el informe respectivo a la Unidad de Gestión de Operaciones 6.- Gestión de Operaciones remite el informe a la Dirección General del CACMQ, el mismo que es enviado a la Secretaria Metropolitana de Ambiente.	1. Ingresar solicitud del pedido a la Secretaria de Ambiente 2. Coordinación con el ECU911 3- Denuncias ciudadanas	1- Verificación con las patrullas de la Unidad de Control Ambiental 2- Tomar contacto con la persona infractora (s) 3.-Evidenciar el cometimiento de la infracción 5-EXISTENA INFRACCION Recolectar las pruebas de evidencias/ infracción (registro fotografico y/o video) Tomar contacto con la persona infractora para entender la acción o omisión que genera el daño ambiental. Realizar embargo preventivo (s) Elaborar el informe escrito y entregar al Responsable de la Unidad Operativa respectiva El CACMQ remite el informe de Verificación a la entidad competente NO HAY INFRACCION: 1.-Llamar a la persona denunciante (s) 2- Informar el procedimiento realizado en base a la verificación en presencia del Denunciante y Denunciado 3- Elaborar el informe escrito y entregar al Responsable de la Unidad Operativa respectiva 4- El CACMQ remite el informe de Verificación a la entidad competente	07:00 A 19:00 LUNES A DOMINGO PREVIA DENUNCIA Y COORDINACION	GRATUITO	Inmediato	Persona Jurídica -Privada, Persona Jurídica -Pública, Persona Natural -Ecuatoriana, Persona Natural -Extranjera.	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Luna de Pusargnic, Barrio Las Malvas, CUARTOS DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO(QUITO). Edificio principal, segundo piso Secretaria General de la Dirección General, Teléfono: 3191- 176/185 Ext. 103	Trámites Cuerpos de Agentes de Control Metropolitano Quito	Ventanilla	No	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA", Este servicio aun no está disponible en línea	238	318	97%
144	Atención a denuncia ciudadana y verificación de Emergencias	Reducir los índices de inseguridad de manera eficiente y eficaces en DMQ, logrando la participación de la sociedad en esta problemática	1. Solicitud de la comunidad en general al ECU- 911 2. Solicitud del ECU- 911 o de la comunidad a la Dirección General del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano	Solicitud mediante oficio dirigido al Director General de Cuerpo de Agentes Metropolitano Quito o visitando: El cuartel (Av. SIMON BOLIVAR Y JUAN BAUTISTA AGUIRRE LOMA DE PUSNGAS). Coordinación con el ECU- 911 Denuncias ciudadanas	1.-Patrullar el sector de servicio previamente asignado (el patrullaje se lo realiza pies, en motocicleta y/o vehículo) 2.-Detener ciudadanos/as que contravengan las Ordenanzas Metropolitanas del Distrito Metropolitano de Quito 3.-Realizar tomas fotográficas (infracciones de hechos flagrantes). 4.- Informar a la ciudadanía de las ordenanzas metropolitanas según la Ordenanza Metropolitana 7.- Informar al ECU-911 para el despacho de los entidades correspondientes	07:00 A 19:00	GRATUITO	Inmediato	Persona Jurídica -Privada, Persona Jurídica -Pública, Persona Natural -Ecuatoriana, Persona Natural -Extranjera.	Av. Simón Bolívar s/n y Juan Bautista Aguirre Luna de Pusargnic, Barrio Las Malvas, CUARTOS DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO(QUITO). Edificio principal, segundo piso Secretaria General de la Dirección General, Teléfono: 3191- 176/185 Ext. 103	Trámites Cuerpos de Agentes de Control Metropolitano Quito	Ventanilla	No	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA", Este servicio aun no está disponible en línea	0			"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
145	Visitas a Museos de Sitio y Parque Arqueológico Ecológico	Servicio orientado a permitir el ingreso guiado de la ciudadanía a las instalaciones de los Museos de Sitio cuya administración se encuentra a cargo del Instituto Metropolitano de Patrimonio (Rumipamba, Tulipe, La Florida)	El ciudadano accede mediante visita guiada a los Museos de Sitio a cargo del IMP (Rumipamba, Tulipe, La Florida)	Acceso físico a las instalaciones	1. Para el ingreso de grupos con destino al Museo Tulipe, el pedido debe ir a nombre de la dirección ejecutiva del IMP para su respectiva autorización. 2. La dirección encargada elaborará el oficio de autorización y se le comunicará la mediadora del museo para que programe la visita.	Miércoles a Domingo de 9am a 16pm	a) Tulipe: Adultos USD. 3.00; Niños, niñas y adultos mayores USD. 1.00 b)Rumipamba: Entrada Gratuita c)Florida: Entrada Gratuita	Inmediato	Ciudadanía en general	Museo de Sitio a Cargo del IMP (Rumipamba, Tulipe, La Florida)	Museo de Sitio La Florida Tel: 2403043 Antonio Ante N12-239 Oswaldo Villacres Barrio Las Nieves de la Florida Museo de Sitio Tulipe Tel: 2429005 Vía Paccha Quebra Parque Arqueológico Rumipamba Tel: 2429005 Calle Nicholas Valderrama y Mariana de Jesús	En centros de interpretación a todo público Reservaciones de grupos vía telefónica Mediante oficio cuando son grupos (colegios, instituciones públicas o privadas).	No	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA", Este servicio aun no está disponible en línea	3 835	7 624	99%

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general,personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para ubicar en google el lugar de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
146	Acceso a programas de incentivos, según el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito No. 001, sancionada el 29 de marzo de 2019	Servicio orientado a facilitar el acceso a Programa de incentivos, según Ordenanza Metropolitana 001 (Zarta Fachada, Mantenimiento menor, rehabilitación de imagen urbana, y rehabilitación de vivienda), con la finalidad de que la ciudadanía propietaria de bienes inmuebles patrimoniales en el DMQ, conozca y participe de los mismos.	1. Solicitud de interés y requisitos establecidos para cada caso que debe adjuntar el solicitante. 2. Documento que avale que el bien inmueble es de interés patrimonial.	1. Formulario de solicitud de interés. 2. Certificado de Gravámenes actualizado, emitido por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito. 3. Todos los documentos actualizados que acrediten el dominio del inmueble. 4. Demás documentos habilitantes establecidos para cada caso que debe adjuntar el solicitante (Descritos en el formulario de interés)	1. Informe de regularización metropolitano 2. Impresión de Ficha de Inventario, de no existir la Ficha se remite a la Dirección de Inventario para realizar la respectiva inspección y elaborar la ficha. 3. Revisión de la documentación habilitante relativa a la propiedad del inmueble, financiera jurídica y técnica - emitir informe 4. Inspección, elaboración de presupuesto y firma acta de compromiso. 5. Ejecución de la obra	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días hasta el primer contacto con el ciudadano, para solicitar documentos faltantes.	Todos los ciudadanos que tengan bienes inmuebles que se encuentren en el inventario patrimonial o que sean certificados de interés patrimonial en el DMQ.	Instituto Metropolitano de Patrimonio	García Moreno N8-27 y Manabí	Presenciales	No	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA", Este servicio aun no está disponible en línea	1		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
147	Asesoramiento para intervención de inmuebles en situación de riesgo (Atención y emergencias)	Servicio orientado a brindar la atención oportuna a requerimientos ingresados por la ciudadanía en general y por organismos de control y emergencias para realizar inspecciones de asesoramiento técnico (evaluaciones y recomendaciones) de bienes inmuebles que se encuentren en el inventario patrimonial o que sean certificados de interés patrimonial en el DMQ.	Solicitud de inspección e informe de asesoramiento técnico (evaluaciones y recomendaciones) de bienes inmuebles que se encuentren en el inventario patrimonial o que sean certificados de interés patrimonial en el DMQ.	1. Llamada de la ciudadanía en general y/o organismos de control o emergencias/ Oficio de solicitud de inspección	1.- Inspección del inmueble patrimonial. 2.- Informe Técnico de Inspección. 3.- Envió de informe al solicitante y a las instancias Municipales Pertinentes.	08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato a hasta 15 días.	Todos los ciudadanos que tengan bienes inmuebles que se encuentren en el inventario patrimonial o que sean certificados de interés patrimonial en el DMQ y/o organismos de control y emergencias	Instituto Metropolitano de Patrimonio	García Moreno N8-27 y Manabí	Presenciales Oficio dirigido a la institución Llamada del 911 / 02B M	No	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA", Este servicio aun no está disponible en línea	4	11	100%
148	Agendamiento de citas médicas en la Unidad Metropolitana de Salud Norte	La cita de atención médica es el trámite que permite agendar una atención, identificar al paciente, comprometer al especialista de la salud, proveer insumos y medicamentos y planificar la prestación de servicios de salud a un paciente en un área determinada de la medicina.	Presencial: Acudir a la ventanilla de Estadística. Indicar el número del documento de identificación. Presentar el Formulario 053. (Si el paciente ha sido referido o derivado de unidades médicas públicas o privadas por su médico tratante). Apertura de Historia Clínica en caso de usuario o paciente nuevo. Asignación de cita médica de acuerdo a la especialización. Atención de cita médica. Telefónico: Llamar a los teléfonos de contacto. Dictar los datos personales para la apertura de historia clínica. Solicitar el requerimiento de la especialidad médica. Asignación de cita médica de acuerdo a la disponibilidad especialización. Acudir a la cita médica.	1.- En caso de ser necesario presentar el Formulario 053 de Derivación, contrareferencia y referencia inversa (si el paciente ha sido referido o derivado de unidades médicas públicas o privadas por su médico tratante). 2.- En caso de menores de edad debe presentar la identificación del representante legal. 3.- Solicitar cita.	1.- Verificación de información de identidad 2.- En caso de pacientes nuevos apertura de historia clínica en el Sistema de Estadística 3.- Registro de datos en formatos físicos y carpeta de historias clínicas 4.- Registro de cita médica en aplicación drive por especialidad y medico.	Lunes a viernes de 07h00 a 15h30	Gratuito	4 días	Ciudadanía en general	Unidad Metropolitana de Salud Norte	Unor y Progreso Ceh 053 y Diego Vásquez de Cepeda teléfono 0239475555 EXT. 91100	Ventanilla, en tramite agendamiento telefónico	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA", Este servicio aun no está disponible en línea	9 000	967	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
145	Consulta externa medicina.	Los ciudadanos/as de manera presencial o mediante vía telefónica proceden a solicitar los diferentes servicios médicos de consulta externa de la UMSC.	Los ciudadanos/as que acuden a la unidad de salud, son remitidos a información para la consulta de los diferentes servicios y posteriormente se le envía a estadística donde solicitan un turno médico en la ventanilla, de igual manera, tienen la opción de llamar por call center donde un servidor municipal le proporciona información y agendar un turno médico.	1.Los ciudadanos/as mediante ventanilla o call center informará su número de cédula o pasaporte al servidor municipal para agendar la cita médica. 2. En el caso de ser la atención médica por primera vez ,el servidor municipal solicitará físicamente la cédula o pasaporte para verificar la información con el sistema de la institución.	1.Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos 2. Se agenda e imprime la cita médica para el ciudadano/a. 3. Se remite la cita médica al área de archivos para actualización de formularios de la historia clínica. 4. Se remite al área de enfermería la historia clínica para que el usuario sea atendido. 5. Remite al profesional de salud.	07:00 a 15:30	Gratuito.	Tiempo máximo 12 horas.	Ciudadanía en general	Unidad Metropolitana de Salud Centro.	Piscofuerte Ed - 3ll ENTRE Imbabura y Chimborazo. Teléfonos de Call Center 3949577 Correo electrónico: umsbd.saludcentro@quito.gob.ec	UMSBd Metropolitana de Salud Centro. Call center	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA", Este servicio aun no está disponible en línea	3 503	8 231	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
150	Consulta externa odontología	Los ciudadanos/as de manera presencial o mediante vía telefónica proceden a solicitar los diferentes servicios médicos de consulta externa de la UMSC.	Los ciudadanos/as que acuden a la unidad de salud, son remitidos a información para la consulta de los diferentes servicios y posteriormente se le envía a estadística donde solicitan un turno médico en la ventanilla, de igual manera, tienen la opción de llamar por call center donde un servidor municipal le proporciona información y agendar un turno médico.	1.Los ciudadanos/as mediante ventanilla o call center informará su número de cédula o pasaporte al servidor municipal para agendar la cita médica. 2. En el caso de ser la atención médica por primera vez ,el servidor municipal solicitará físicamente la cédula o pasaporte para verificar la información con el sistema de la institución.	1.Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos 2. Se agenda e imprime la cita médica para el ciudadano/a. 3. Se remite la cita médica al área de archivos para actualización de formularios de la historia clínica. 4. Se remite al área de enfermería la historia clínica para que el usuario sea atendido. 5. Remite al profesional de salud.	07:00 a 15:30	Gratuito.	Tiempo máximo 12 horas.	Ciudadanía en general	Unidad Metropolitana de Salud Centro.	Piscofuerte Ed - 3ll ENTRE Imbabura y Chimborazo. Teléfonos de Call Center 3949577 Correo electrónico: umsbd.saludcentro@quito.gob.ec	UMSBd Metropolitana de Salud Centro. Call center	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	"NO APLICA", Este servicio aun no está disponible en línea	522		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
151	Servicio de Atención Especializada a Personas con Discapacidad y sus Familias	Servicio orientado a generar procesos de protección y promoción social, habilitación, rehabilitación y prevención de las discapacidades, mediante mecanismos de inclusión e intervenciones terapéuticas multidisciplinarias con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad y fomentar la corresponsabilidad familiar.	1) Acercarse a cualquiera de los Centros de atención o comunicarse vía telefónica para recibir información del servicio. 2) Presentar los requisitos establecidos. 3) Recibir a la evaluación inicial agendada con las áreas terapéuticas y de trabajo social. 4) Recibir el servicio según caso el caso.	1) Certificado de discapacidad. 2) Cédula de identidad del usuario. 3) Cédula de identidad del cuidador. 4) Certificado médico con diagnóstico.	• Atención especializada comunitaria a personas con discapacidad en centros y puntos. • Atención especializada a personas con discapacidad y sus familias en modalidad domiciliaria. • Atención especializada a personas con discapacidad en modalidad de acogida, atención y cuidado temporal y permanente. • Atención especializada a personas con discapacidad en modalidad diurna.	Lunes a Viernes 08h00 a 16h30	Gratuito	1 hora	Personas con discapacidad y sus familiares	1) Lugar: Centro de Atención a Discapacidades 24 de Mayo 2)Lugar: Centro de Atención a Discapacidades Carcelén 3)Lugar: Centro de Atención a las Discapacidades Carapungo (junto escuela Mario Teresa Eberle)	1)Dirección: Calle Venezuela y 24 de Mayo, esquineraterior: Lunes a viernes 08h00 a 16h30 2)Dirección: Pasaje B y Av. Jaime Roldós Aguilera N6-251, sector INFOMEDIC: Lunes a viernes 08h00 a 16h30 3)Dirección: José Velasco Ibarra y Leónidas Iza, Centro Comercial Carapungo, Local L8 L8h30 Teléfono de contacto: 0990335882 - 0999617911	Presencial, Telefónico	No	NO APLICA, en virtud de que este servicio no cuenta con formularios en línea	"NO APLICA", Este servicio no está disponible en línea	0	810	92,19%
152	Servicio de Atención Especializada a la Primera Infancia	Servicio orientado a atender a niñas y niños menores de 3 años, y mujeres gestantes que pertenezcan a grupos vulnerables del DMQ mediante acciones limitadas, que contribuyan a proteger, fortalecer el ejercicio de derechos y el acceso de oportunidades de la primera infancia.	1) Entregar información de situación de vulnerabilidad de los usuarios/as. (Ficha de vulnerabilidad). 2) Presentar los requisitos establecidos. (Ficha de inscripción). 3) Recibir el servicio de atención especializada a la primera infancia según corresponde la modalidad de atención.	1) Documento de identidad, pasaporte, partida de nacimiento o del certificado de nacido vivo. 2) Documento de identidad, pasaporte o carné de refugiado de padre, madre o representante legal. 3) Carnet de vacunas actualizado de la niña/o a cuidar. 4) Acta de compromiso. 5) Original o copia de la planilla de pago de algún servicio básico, que acredite el lugar de residencia.	• Atención especializada a la primera infancia en modalidad de atención domiciliaria. • Atención especializada a la primera infancia en centros de desarrollo infantil. • Atención especializada a la primera infancia en modalidad Lúdica.	Lunes a Viernes 08h00 a 16h30	Gratuito	1 hora	**1)Atención modalidad domiciliaria:** niñas y niños de 3 a 5 años de edad y mujeres gestantes, que se encuentren en pobreza extrema con presidencia de desnutrición y otras vulnerabilidades. **2)Atención en CDI:** niñas, niños de 1 a 3 años en situación de pobreza, pobreza extrema con presidencia de desnutrición y otras vulnerabilidades. **3) Atención modalidad Lúdica:** niñas y niños de 1 a 3 años de edad y mujeres gestantes, en situación de pobreza, pobreza extrema con presidencia de desnutrición y otras vulnerabilidades.	1)Servicio brindado en modalidad domiciliaria 2)Centros de Desarrollo Infantil que mantengan CONVENIOS DE ASOCIACIÓN NO REMUNERABLE CON EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO 3)Servicio brindado en unidades de atención (mercados, ferias y plataformas)	Presencial, Telefónico	No	NO APLICA, en virtud de que este servicio no cuenta con formularios en línea	"NO APLICA", Este servicio no está disponible en línea	550	14100	93,20%
153	Servicio de Atención Especializada a Adolescentes, Jóvenes y Adultos Jóvenes en Situación de Vulnerabilidad	Servicio orientado a establecer actividades que permitan desarrollar competencias y estrategias relacionadas al establecimiento de proyectos de medios de vida sustentables, que permitan satisfacer necesidades prioritarias para una vida digna mediante espacios, prácticas y servicios para la promoción de derechos, convivencia comunitaria, dialogo intercultural, inclusión social y económica, hacia el mejoramiento de la calidad de vida de los adolescentes, jóvenes y adultos jóvenes del DMQ.	1) Ser adolescente, joven o adulto joven en situación de vulnerabilidad. 2) Documento de identidad (cédula de identidad o pasaporte). 3) Ficha de inscripción completa 4) Ficha de valoración socioeconómica. 5) Carta de compromiso-consentimiento (menor de 18 años).	1) Acercarse al Centro, comunicarse vía telefónica o redes sociales para recibir información del servicio. 2) Presentar los requisitos establecidos. 3) Realizar inscripción. 4) Recibir a la evaluación inicial para valoración socioeconómica. 5) Recibir el servicio	• Formación y jóvenes en artes criteriales y escolares • Descarrollo de competencias y gobernanza de capacidades en jóvenes y adultos jóvenes	Lunes a viernes 08h00 a 16h30	Gratuito	2 horas	1) Adolescentes, jóvenes y adultos jóvenes de 12 hasta 45 años	1) Lugar: Casa Metro Iuventudes Norte 2)Lugar: Casa Metro Iuventudes Centro 3)Lugar: Casa Metro Iuventudes Sur	1) CSMM Calderón: 1)CSMM La Delicia: 2) CSMM Eloy Alfaro Lepaje: 3) CSMM Manuela Sáenz: 4) CSMM Tumbaco: 5) CSMM Los Chillos: 6) CSMM Eloy Alfaro: 7) CSMM Quitumbe:	1) Dirección: Panamericana Norte y Luis Vacari Horario: Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 2) Dirección: García Moreno y Manabí Horario: Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 3) Dirección: Av. Teniente Hugo Ortiz Redondo Mercado Mayorista Horario: Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 Teléfonos de contacto: 02228915 - 02228916 - 02228918	Presencial, Telefónico	No	https://gaym.quito.gob.ec/PlanEPmunicipales/PlanEPmunicipal	https://gaym.quito.gob.ec/PlanEPmunicipales/PlanEPmunicipal	267	902	89,69%
154	Servicio de Atención Especializada a Adultos Mayores	Servicio orientado a brindar atención especializada a personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad.	1) Acercarse a cualquiera de los Centros de atención o comunicarse vía telefónica para recibir información del servicio. 2) Presentar los requisitos establecidos. 3) Recibir a la evaluación inicial agendada con las áreas terapéuticas y de trabajo social. 4) Recibir el servicio según caso el caso.	1) Acercarse a cualquiera de los Centros de atención o comunicarse vía telefónica para recibir información del servicio. 2) Presentar los requisitos establecidos. 3) Recibir a la evaluación inicial agendada con las áreas terapéuticas y de trabajo social. 4) Recibir el servicio según caso el caso.	• Atención diurna a personas adultas mayores con riesgo o en situación de dependencia • Atención en acogimiento permanente a personas adultas mayores en situación vulnerabilidad • Atención a personas adultas mayores en modalidad de Centros de Encuentro y Socialización y Centros de Atención Especializada • Atención especializada domiciliaria a personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad	Lunes a Viernes 08h00 a 16h30	Gratuito	9 horas	**Servicios de acogida, atención y cuidado temporal y permanente:** Adultos mayores en situación de mendicidad, indigencia y abandono. **Servicios de atención diurna:** Adultos Mayores a partir de los 65 años de edad con riesgo de dependencia. **Servicios en modalidad Centros de Encuentro y Socialización y Centros de Experiencia del Envejecimiento:** Adultos mayores a partir de los 65 años de edad que presentan algún grado de dependencia (leve - moderada)sin carácter físico, mental y/o social.	1) CSMM Calderón: 2)CSMM La Delicia: 3) CSMM Eloy Alfaro Lepaje: 4) CSMM Manuela Sáenz: 5) CSMM Tumbaco: 6) CSMM Los Chillos: 7) CSMM Eloy Alfaro: 8) CSMM Quitumbe:	1) Tito Morín Ok S-335 y Panamericana Norte, 1 km antes del peaje y desnivel de Calacalí (frente a la Marina Quilloac). 2) José de Sabo entre Piedras Negras y La Pradera del Norte del Centro Comercial El Condado. 3) Bernardo de León N° 14-115 y Carcelén Bajo (Barrio Los Pinos, Parque Central) 4) Qto Ca Manuela y Rafael Bustamante (Boulevard 24 de Mayo) 5)Francisco de Orellana 25-39 entre Federico González Suárez y pasaje De R. Ante Ministerio de Salud Pública y Av. Pichincha (Ciudadela del Niño). 7). Alonso de Angulo y calle capitán César Ramírez Ponce (Barrio Eloy Alfaro) 8) Avenida Ajaucanqui Oe 6-11 y ignacio cucubanri.	Presencial, Telefónico	No	NO APLICA, en virtud de que este servicio no cuenta con formularios en línea	"NO APLICA", Este servicio no está disponible en línea	3 100	12 776	93,08%
155	Servicio de Atención Especializada en Violencia de Género	Servicio orientado a brindar atención especializada a personas y sus dependientes víctimas de violencia basada en género, violencia intrafamiliar, violencia sexual y maltrato infantil, mediante un servicio integral para la restitución de sus derechos.	1) Llamar al 911 o a la línea 1800-ATLADO (2885262), un técnico le brindará contención y posteriormente le proporcionará información necesaria para acceder al servicio. 2) Acercarse a la dirección que el técnico le proporcionará o a través de la Policía se hará el traslado de a víctima y sus hijos al servicio especializado.	Ninguno	• Acogida temporal a mujeres con vivencias de violencia de género • Acogimiento temporal a adolescentes en situación de vulnerabilidad y con vivencias de violencia sexual • Atención integral a personas víctimas de violencia de género, sexual y/o maltrato infantil	Lunes a viernes, en horario ininterrumpido 24 horas.	Gratuito	2 horas	Mujeres adolescentes entre 12 y 17 años 11 meses de edad y sus hijos/as de ser el caso en situación de vulnerabilidad y/o víctimas de violencia sexual. Mujeres desde los 18 años con sus hijos/as de ser el caso en situación de vulnerabilidad y/o víctimas de violencia sexual. Personas con vivencia en violencia basada en género, violencia intrafamiliar, violencia sexual y maltrato infantil.	1) Unidad Patrimonio Municipal San José 2)Centro de apoyo integral Tres Manuelas	1)Ocho Oe6-048 y Benalcázar El canal de servicio al usuario habilitado a través del 1800-188-523. 2)Lugar:Centro de Apoyo Integral Tres Manuelas https://www.patrimonio.quito.gob.ec/centro-tres-manuelas/	Presencial, Telefónico	No	NO APLICA, en virtud de que este servicio no cuenta con formularios en línea	"NO APLICA", Este servicio no está disponible en línea	343	1,897	92,31%

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
156	Servicio de Atención Especializada a Niños, Niñas y Adolescentes en Situación de Trabajo Infantil	Servicio orientado a brindar protección especial a niños, niñas y adolescentes, frente a las amenazas y riesgos asociados con el trabajo infantil, con un enfoque humanista y que coir control que en tanto y mientras se encuentren en situación de calle, puedan acceder al derecho de una protección integral y un adecuado desarrollo y arrastrar progresivamente el trabajo infantil, el acompañamiento en ventas ambulantes, la movilidad y la niñez callejeada, así como la restitución de los derechos vulnerados para lograr el desarrollo humano y la calidad de vida bajo los principios de igualdad y dignidad, fomentando la corresponsabilidad familiar y comunitaria.	1) Documento de identidad del representante. 2) Documento de identidad del niño, niña o adolescente Nacimiento 3) Partida de servicio básico (Luz,Agua,Cuotas) 4) En caso de movilidad humana se solicita, acta de nacimiento, pasaporte o Carta Andina.	1). Solicitar y/o recibir información del servicio. 2). Atender entrevista. 3). Realizar la inscripción del NNA. 4). Recibir el servicio. 5). Retirar al NNA.	• Atención y cuidado diurno a niñas, niñas y adolescentes en situación de acompañamiento, mendicidad y trabajo infantil • Atención y cuidado nocturno a niñas, niñas y adolescentes en situación de acompañamiento, mendicidad y trabajo infantil	Lunes a sábado, dependiendo el Centro	Gratuito	2 horas	• Niñas y niños de 5 a 11 años y adolescentes entre 12 y 15 años (11 meses), en situación de mendicidad y trabajo infantil en ventas y otras factores de riesgo asociados como la permanencia en calle, abandono escolar, maltrato y violencia intrafamiliar por parte de sus representantes legales, abuso sexual, consumo de sustancias, entre otros. • Niñas, niños y adolescentes en situación de movilidad humana. • Niños, niñas y adolescentes no escolarizados y escolarizados. Modalidad nocturna y madrugada • Niños de 5 a 11 años y adolescentes de 12 a 15 años (11 meses), en situación de mendicidad y trabajo infantil y acompañamiento en ventas, en movilidad nocturna/madrugada. • Niñas, niños y adolescentes en situación de movilidad humana. • Niños, niñas y adolescentes no escolarizados y escolarizados.	1) Punto de Erradicación del Trabajo Infantil La Ofrenda 2) Punto de Erradicación del Trabajo Infantil Carolina 3) Punto de Erradicación del Trabajo Infantil Cuniburo 4) Punto de Erradicación del Trabajo Infantil Quitumbe 5) Punto de Erradicación del Trabajo Infantil Carcelén 6) Punto de Erradicación del Trabajo Infantil Iñaquito 7) Centro de Erradicación del Trabajo Infantil La Mercedes 8) Centro de Erradicación del Trabajo Infantil Calderón 9) Centro de Erradicación del Trabajo Infantil Miguerrazo 10) Centro de Erradicación del Trabajo Infantil Carolina 11) Mercado Nocturno 12) Maurricio Mariguadis	1) Lunes a jueves de 08:00 a 16:30 Horarios de Atención de la Plataforma de la Ciudadanía: Lunes a viernes de 08:00 a 16:30 Dirección: Av. Mariscal Sucre y Av. Mariscal Sucre, Calle principal Cinco Ordóñez. Lunes a domingo de 09H00 a 16H30. Dirección: Calle Ángel Ramírez Dávalos y Av. Pedro Vicente Maldonado, primera planta alta del Mercado de Carcelén (salón de reuniones). Viernes a domingo de 08H00 a 16H30. Dirección: Calle Cayambe entre las calles Ambato y Latacunga, primera planta frente al Mercado Carapungo. Viernes y sábado de 08H00 a 16H30. Dirección: Mercado San Roque, Cumandá y Loja. Lunes a sábado de 08:00 a 16:30 2) Sector El Tejar, al final de la calle Chimborazo, entre Bolívar y Calle El Tejar. Lunes a sábado de 08:00 a 16:30. 3) Sector del parque el Arbolito, calles 12 de octubre y Tarqui esquina. Lunes a sábado de 08:00 a 16:30 4) Av. Maldonado Pérez, entre Andrés Pérez y Alemania, planta alta del Centro Comercial Quitumbe. Lunes a sábado de 08:00 a 16:30.	Presencial, Telefónico.	No	NO APLICA, en virtud de que este servicio no cuenta con formularios en línea	"NO APLICA", Este servicio no está disponible en línea	70	985	94,85%
157	Servicio de Atención Especializada a Personas que Ejercen Actividades Sexo-Económicas en Situación de Trabajo Infantil	Brindar atención especializada a adolescentes y adultos hombres en condición de riesgo social y consumo de sustancias psicoactivas mediante servicios encaminados a la reinserción social, familiar, educativa y/o laboral, permitiendo el desarrollo y fortalecimiento de sus habilidades sociales y emocionales para la restitución de sus derechos.	1) Voluntariedad de acceder al servicio de atención terapéutica. 2) Documento de identidad usuario 3) Documento de identidad (representante adolescente) 4) Orden judicial que establezca como medida la atención clínica por consumo de sustancias sicotrópicas (alternativa)	1) Voluntariedad de acceder al servicio de atención terapéutica. 2) Documento de identidad usuario 3) Documento de identidad (representante adolescente) 4) Orden judicial que establezca como medida la atención clínica por consumo de sustancias sicotrópicas (alternativa)	• Intervención terapéutica integral a adolescentes y hombres en situación de uso y consumo de sustancias. • Atención Ambulatoria en consulta externa a personas en situación de uso y consumo de sustancias psicoactivas • Atención temporal con alojamiento nocturno a personas en situación de uso y consumo de sustancias psicoactivas	Lunes a domingo, en horario ininterrumpido 24 horas.	Gratuito	2 horas	Adolescentes de entre 12 y 17 años de edad que se relacionan con el fenómeno socioeconómico de las drogas. Adultos hombres de entre 18 y65 años de edad que se relacionan con el fenómeno socioeconómico de las drogas.	1) Centro de atención para adolescentes 2) Centro de atención para adultos	1) Barrio Jerusalén Lh y sexta transversal, Quitumbe, Concordia. Lunes a domingo 24 horas. 2) De las Malagas E1-290 y Sucre, Centro Histórico, Sector Plaza de la Merced. Lunes a domingo 24 horas Teléfono de contacto: 2281537	Presencial, telefónico	No	NO APLICA, en virtud de que este servicio no cuenta con formularios en línea	"NO APLICA", Este servicio no está disponible en línea	75	252	86,35%
158	Servicio de Acogida Temporal a Familias en situación de Movilidad Humana	Servicio orientado a "Brindar servicios de acogida temporal a familias en situación de movilidad humana para evitar de existencia básica"	1) Voluntariedad de acceder al servicio de atención terapéutica.	1) Solicitar atención 2) Acercarse a la entrevista 3) Participar en la evaluación	• Atención temporal con alojamiento nocturno a familias en situación de movilidad humana . • Atención para satisfacción de necesidades básicas: alimentación, aseo, vestimenta y un espacio seguro para dormir. • Atención integral en psicología, trabajo social y terapia ocupacional. • Procesos y planificación de salida.	Lunes a domingo, en horario ininterrumpido 24 horas.	Gratuito	2 horas	Los grupos familiares que cumplen con los requisitos de atención realizan su ingreso voluntario al espacio de alojamiento temporal, en el cual se desarrollan un proceso de 15 días, en el cual se desarrollan una serie de actividades que permitan mejorar sus condiciones de vida.	1) Casa del Hermano	1) Av. 24 de Mayo Oe6-41 y Rafael Bustamante Hagar	Presencial, telefónico	No	NO APLICA, en virtud de que este servicio no cuenta con formularios en línea	"NO APLICA", Este servicio no está disponible en línea	84	331	87,89%
159	Servicio de Atención Especializada de Alojamiento Temporal y Comedor a Personas en Condición de Habitantes de Calle	Servicio orientado a "brindar atención de acogimiento y comedor inclusivo a personas habitantes de calle, para satisfacer necesidades básicas, disminuyendo horas de calle/posición y consumo de sustancias psicoactivas".	1) Ser derivados de alguna institución pública o privada. 2) Ser abordados por el equipo extramural 3) Voluntariedad para el ingreso al servicio.	1) Abordaje en calle para el diagnóstico 2) Acercarse en los horarios de ingreso 09:00 a 15:00 3) Aceptación del Plan Terapéutico	• Atención en comedor inclusivo a personas en situación de calle, experiencia de vida en calle y situación de movilidad humana. • Atención temporal con alojamiento nocturno a personas en situación de calle, experiencia de vida en calle y situación de movilidad humana.	Lunes a Domingo de 09:00 a 15:00	Gratuito	2 horas	Los criterios de inclusión para las personas que ingresan al centro que ingresan a los servicios son: • Comedor Inclusivo - Personas habitantes - Poco tiempo de vida en calle - Poco o nulo consumo de sustancias psicoactivas - Sin trastornos psiquiátricos agudos. - Sin enfermedades catastróficas o terminales. - Con habilidades laborales • Alojamiento Nocturno - Personas autosuficientes - Poco tiempo de vida en calle - Moderado consumo de sustancias psicoactivas - Sin trastornos psiquiátricos agudos - Sin enfermedades catastró	1) Hogar Comunidad de Calle	1) Av. Chimborazo S1-95 y 24 de Mayo	Presencial, telefónico	No	NO APLICA, en virtud de que este servicio no cuenta con formularios en línea	"NO APLICA", Este servicio no está disponible en línea	187	1.215	84,71%
160	Servicio de Promoción y/o Sensibilización a Instituciones y/o Comunidades para promover los Grupos de Atención Prioritaria y/o Situación de Vulnerabilidad	Servicio orientado a "brindar servicios de promoción y/o sensibilización a instituciones y/o comunidades para promover los derechos de los grupos de atención prioritaria y/o situación de vulnerabilidad".	1) Solicitud de procesos de sensibilización y/o promoción para promover los derechos de los grupos de atención prioritaria y/o situación de vulnerabilidad.	1) Presentar solicitud de sensibilización y/o promoción	• Prevención de violencia de género y promoción de los derechos humanos de las mujeres. • Prevención del consumo de sustancias psicoactivas y promoción de los derechos de los jóvenes. • Sensibilización a personas en prevención del uso y consumo de sustancias psicotrópicas • Procesos de promoción de los derechos de las personas con discapacidad. • Procesos de difusión a personas cuidadoras de personas con discapacidad. • Promoción de los derechos de niñas, niños y adolescentes en situación de acompañamiento, mendicidad y trabajo infantil. • Promoción de los derechos de personas en situación de calle, experiencia de vida en calle y situación de movilidad humana.	Lunes a domingo, en horario ininterrumpido 24 horas.	Gratuito	1 día	Difundir información a las instituciones y/o comunidad acerca de los riesgos y la responsabilidad personal y social respecto los derechos de los grupos de atención prioritaria y/o situación de vulnerabilidad	1) Unidad Patrimonio Municipal San José	1) Av. Chimborazo S1-95 y 24 de Mayo 2) Av. Bernardo Valencia Oe1-40 y Benalcazar Teléfono de contacto: 2281-911 El canal de servicio al usuario habilitado es través del 1800-286-023. mailto:info@patrimonio.quito.gob.ec https://www.patrimonio.quito.gob.ec/juntas-vecinales/	Presencial, telefónico	No	NO APLICA, en virtud de que este servicio no cuenta con formularios en línea	"NO APLICA", Este servicio no está disponible en línea	10.772	24.577	92,90%
161	Solicitud de Adjudicación de puestos	Adjudicación de puestos	1. Entregar la solicitud de adjudicación. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue con la información. 3. Mediar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	1. Llenar la solicitud de adjudicación correspondiente. 2. Realizar el seguimiento a la solicitude hasta la entrega de la respuesta.	1. Análisis de la solicitud. 2. Aprobación o negación de la misma, dependiente de la disponibilidad de puestos.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Comerciantes de mercados, ferias y plataformas	Agencia de Coordinación Distrital del Comercio ACDC; ubicado en la Jorge Washington E4-54 y Av. Amazonas, Mezzanine	Jorge Washington E4-54 y Av. Amazonas, Mezzanine. 2239855 http://comercio.quito.gob.ec/	Ventanilla, oficina	No	NO APLICA, en virtud de que este servicio no cuenta con formularios en línea	"NO APLICA", el trámite es personal	12	200	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha concretado calificación para este trámite.
162	Emisión de permiso único de comercio autónomo (puca) para comerciantes ambulantes transportación pública	Los ciudadanos que ejercan actividad económica mediante el uso del espacio público dentro de las parroquias urbanas y rurales del distrito metropolitano de quito, tienen derecho a obtener un permiso único de comercio autónomo (pucs), siempre y cuando cumpla con los requisitos solicitados mediante la ordenanza municipal 001-2019. Los trámites que pertenecen a los tipos ambulantes y transportación pública serán tramitados y documentados entregados al propietario del trámite solamente en la agencia de coordinación distrital de comercio. Los comerciantes de tipo ambulante son aquellos que están autorizados para recorrer por todo el territorio del distrito metropolitano de quito excepto las zonas no permitidas de las diferentes administraciones zonales, parques metropolitanos, adicionalmente no pueden permanecer por periodos superiores a 20 minutos en el mismo lugar. Los comerciantes de tipo transportación pública son aquellos que estarán autorizados para acercarse a la empresa pública metropolitana de pasajeros a obtener la autorización para realizar su actividad económica dentro de las unidades del sistema integrado de transporte.	1. Tramite personal en la dirección de comercio autónomo 2. Ingresar su carpeta de requisitos, misma que es revisada y si esta completa es recepcionada y se le entrega un liket de constancia del ingreso de la documentación y se procede a ingresar en el sistema Spin cadeb. 3. Técnico de comercio autónomo realiza el informe técnico y en caso de ser favorable solicita su generar el titulo de crédito para el pago de regalía por uso del espacio público. 4. Una vez generado el pago de la regalía se le notifica al comerciante por medio telefónico o puede consultar en https://pam.Quito.Gob.Ec/consultadeligaciones/ el numero del titulo de crédito correspondiente, el pago de la regalía se realiza durante los primeros días del mes de enero, pago que se debera realizar en cualquier banco o servipagas a nivel nacional. 5. Una vez realizado el pago de la regalía se procede a generar el permiso único de comerciante autónomo puca. 7. Al acercarse deberá firmar la aceptación del permiso puca y recibirá un documento tamaño a4 y una credencial.	Requisitos obligatorios: 1. Fotografía a color digitalizada: la fotografía de cada solicitante debe ser una foto a color de cara viendo al frente, tomada dentro de los últimos 6 meses, el requisito clave es que la fotografía identifique claramente al solicitante. 2. Planilla de servicio básico: adjuntar en formato pdf y en tamaño a4 a color 3. Certificado medico: emitido por el ministerio de salud pública o patronatos municipales de quito, vigente para el periodo de aplicación, adjuntar en formato pdf a color. Requisitos especiales 4. Carnet de discapacidad: en el caso de aplicar este requisito, adjuntar el documento de discapacidad emitido por el ministerio de salud pública o conadis a color y doble lado en caso de que conste con informacion en las dos caras del documento. 5. Certificado de capacitación en el curso que la agencia de comercio organice para obtener el permiso metropolitano.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener de debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso, Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para dar inicio del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	En la agencia de coordinación distrital de comercio - dirección de comercio autónomo en horarios laborales de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Gratuito	enero	Persona Natural	Agencia de coordinación distrital de comercio - dirección de comercio autónomo	Agencia de coordinación distrital de comercio - dirección de comercio autónomo Dirección: Jorge washington e4-54 y avenida amazonas Telefonos: 2239855 - 2902316 – 2943074 Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a 16:30 http://www.Comercio.Quito.Gob.Ec/index.php	Ventanilla	No	NO APLICA, en virtud de que este servicio no cuenta con formularios en línea	"NO APLICA", Este servicio no está disponible en línea"	12	100	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha concretado calificación para este trámite.
163	Emisión del informe de conformidad para el aprovechamiento forestal en Quito.	La ciudadanía podrá obtener el informe de conformidad para aprovechamiento forestal en el DMQ, cumpliendo requisitos del trámite administrativo requeridos por el Ministerio de Ambiente y Agua del Ecuador (Plan de Manejo), Ministerio de Agricultura y Ganadería "MAG" (Autorización de Aprovechamiento Forestal) y Ordenanza municipal establecida por la Secretaría de Ambiente N(Constituye en un permiso de aprovechamiento forestal.	El trámite puede ser ingresado: 1. En Línea: Plataforma Portal de Administración Municipal PAM 2. Correo electrónico: sambiente.tramites@quito.gob.ec 3. Presencial: Ventanilla Secretaría Metropolitana de Ambiente En Línea 1. Ingresar al PAM https://pam.quito.gob.ec/PAM/DetalleGuia.aspx?Guia=Ambiente%20y%20recursos%20naturales#nfb 2. Buscar trámite: código (GADDMQ-AM-SMA-011) o nombre (Emisión del informe de conformidad para el aprovechamiento forestal en Quito) 3. Registro de acuerdo de uso medios electrónicos 4. Ingresar el trámite y cargar todos los requisitos establecidos para atención del trámite. 5. Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Correo electrónico 1. Enviar a sambiente@quito.gob.ec los requisitos conforme requerimientos (subir documentos en PDF) 2. Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico.	1. Solicitud de Informe de Conformidad para el aprovechamiento forestal ,2. Copia del Plan de Manejo (MMQ),3. Polígono de aprovechamiento para verificación mediante el uso de un Sistema de Información Geográfica (información en shp o kmz),.1. En el caso de que el trámite sea realizado por una tercera persona, se deberá presentar una carta de delegación del propietario o representante del predio.	El trámite puede ser ingresado: 1. En Línea: Plataforma Portal de Administración Municipal PAM 2. Correo electrónico: sambiente.tramites@quito.gob.ec 3. Presencial: Ventanilla Secretaría Metropolitana de Ambiente En Línea 1. Ingresar al PAM https://pam.quito.gob.ec/PAM/DetalleGuia.aspx?Guia=Ambiente%20y%20recursos%20naturales#nfb 2. Buscar trámite: código (GADDMQ-AM-SMA-011) o nombre (Emisión del informe de conformidad para el aprovechamiento forestal en Quito) 3. Registro de acuerdo de uso medios electrónicos 4. Ingresar el trámite y cargar todos los requisitos establecidos para atención del trámite. 5. Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Correo electrónico 1. Enviar a sambiente@quito.gob.ec los requisitos conforme requerimientos (subir documentos en PDF) 2. Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico.	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30 en las oficinas de la Secretaría de Ambiente. Rio Coca E5 253 e Isla Genovesa	Gratuito	"NO APLICA" en razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://pam.quito.gob.ec/PAM/Popup/popup.aspx?NewFlag=0&IDTrabajo=508	4		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha concretado calificación para este trámite.
164	Postulación de árboles patrimoniales	La ciudadanía podrá nominar la postulación de candidatos de árboles para ser declarados como ejemplares patrimoniales en el Distrito Metropolitano de Quito.	El trámite puede ser ingresado: En Línea: Plataforma Portal de Administración Municipal PAMEn Línea: Portal de la Secretaría de Ambiente http://www.quitoambiente.gob.ec/ambiente/index.php/postulacion-arboles-patrimoniales Presencial: Ventanilla Secretaría Metropolitana de Ambiente. En Línea:1 Ingresar al PAM: https://pam.quito.gob.ec/PAM/DetalleGuia.aspx?Guia=Ambiente%20y%20recursos%20naturales#nfb&search=trámite: código (GADDMQ-AM-SMA-012) o nombre (Postulación árboles patrimoniales) 2. Registro de acuerdo de uso medios electrónicosIngresar el trámite y cargar link web www.quitoambiente.gob.ec Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. PresencialEntregar de documentación en ventanilla de la Secretaría de Ambiente conforme se establece en requisitos en física y CD en formatos PDF.	1. Llenar el formulario en línea http://www.quitoambiente.gob.ec/ambiente/index.php/postulacion-arboles-patrimoniales.,2. Adjuntar la fotografía.	El trámite puede ser ingresado: En Línea: Plataforma Portal de Administración Municipal PAMEn Línea: Portal de la Secretaría de Ambiente http://www.quitoambiente.gob.ec/ambiente/index.php/postulacion-arboles-patrimoniales Presencial: Ventanilla Secretaría Metropolitana de Ambiente. En Línea:1 Ingresar al PAM: https://pam.quito.gob.ec/PAM/DetalleGuia.aspx?Guia=Ambiente%20y%20recursos%20naturales#nfb&search=trámite: código (GADDMQ-AM-SMA-012) o nombre (Postulación árboles patrimoniales) 2. Registro de acuerdo de uso medios electrónicosIngresar el trámite y cargar link web www.quitoambiente.gob.ec Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. PresencialEntregar de documentación en ventanilla de la Secretaría de Ambiente conforme se establece en requisitos en física y CD en formatos PDF.	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30 en las oficinas de la Secretaría de Ambiente. Rio Coca E5 253 e Isla Genovesa	Gratuito	"NO APLICA" en razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural- Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://pam.quito.gob.ec/PAM/Popup/popup.aspx?NewFlag=0&IDTrabajo=510	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha concretado calificación para este trámite.

Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ai el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
165	Emisión de autorización para intervención del arbolado urbano	La gestión del arbolado urbano es desarrollada por la Unidad de Patrimonio Natural de la Secretaría de Ambiente, para emitir la autorización de poda, tala, trasplante o evaluación de riesgo de vuelco de árboles y/o bosquetes en áreas verdes.	El trámite puede ser ingresado: En Línea: Plataforma Portal de Administración Municipal PAM.Correo electrónico: sambiente.tramites@quito.gob.ec.Presencial: Ventanilla Secretaría Metropolitana de Ambiente. En Línea:Ingresar al PAM:https://pam.quito.gob.ec/PAM/SeleccionSuca.aspx?Suca=Ambiente%20y%20Recursos%20Naturales#Buscar:Trámite: código (GADDMQ-AM-GAM-001) o nombre (Emisión de autorización para intervención del arbolado urbano)Registro de acuerdo de uso medios electrónicos: Ingresar al trámite y cargar todos los requisitos Establecidos para atención del trámite.Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Correo electrónico:Enviar a sambiente@quito.gob.ec los requisitos conforme requerimientos (subir documentos en PDF)Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Presencial:Entregar de documentación en ventanilla de la Secretaría de Ambiente conforme se establece en requisitos en físico y CD en formatos PDFRecibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico.	1. Solicitar mediante oficio en físico o al correo institucional la Emisión de criterio para la gestión del arbolado urbano en Quito.,1. Contar con el aval de propietario del predio, en casos especiales de riesgo por peligrosidad no puede prescindir de este punto, se debe indicar que se trata de un predio de un tercero.	El trámite puede ser ingresado: En Línea: Plataforma Portal de Administración Municipal PAM.Correo electrónico: sambiente.tramites@quito.gob.ec.Presencial: Ventanilla Secretaría Metropolitana de Ambiente. En Línea:Ingresar al PAM: https://pam.quito.gob.ec/PAM/SeleccionSuca.aspx?Suca=Ambiente%20y%20Recursos%20Naturales#Buscar:trámite: código (GADDMQ-AM-GAM-001) o nombre (Emisión de autorización para intervención del arbolado urbano)Registro de acuerdo de uso medios electrónicos: ingresar al trámite y cargar todos los requisitos Establecidos para atención del trámite.Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Correo electrónico:Enviar a sambiente@quito.gob.ec los requisitos conforme requerimientos (subir documentos en PDF)Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Presencial:Entregar de documentación en ventanilla de la Secretaría de Ambiente conforme se establece en requisitos en físico y CD en formatos PDFRecibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico.	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30 en las oficinas de la Secretaría de Ambiente. Río Coca ES 255 e Isla Genovesa.	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder%3d%2fMEMO%2fTramites%2fOperativos%2fForms%2fTodos%2fEstudio%2fAprobaciones%2fEvaluaciones%2fEvaluacion%20Ambiental%20Ex%2dPost%20Ex%2dTramite%2dDR%2fEstudio%2fAprobaciones%2fEvaluaciones%2fEvaluacion%20Ambiental%20Ex%2dPost%20Ex%2dTramite%2dDR	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder%3d%2fMEMO%2fTramites%2fOperativos%2fForms%2fTodos%2fEstudio%2fAprobaciones%2fEvaluaciones%2fEvaluacion%20Ambiental%20Ex%2dPost%20Ex%2dTramite%2dDR	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha canalizado calificación para este trámite.
166	Atención de solicitud de participación en procesos Recuperación Cobertura vegetal en Quito	El presente es un trámite administrativo, con criterio técnico, en donde el objetivo es emitir un criterio de factibilidad a la ejecución de procesos de recuperación de la cobertura vegetal, tanto activas (forestación y reforestación) como pasivas (regeneración natural).	Acceder por la opción "Y si tiénte en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso.Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Participación para recuperación de la cobertura vegetal.	Acceder por la opción "Y si tiénte en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso.Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Tramite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder%3d%2fMEMO%2fTramites%2fOperativos%2fForms%2fTodos%2fEstudio%2fAprobaciones%2fEvaluaciones%2fEvaluacion%20Ambiental%20Ex%2dPost%20Ex%2dTramite%2dDR%2fEstudio%2fAprobaciones%2fEvaluaciones%2fEvaluacion%20Ambiental%20Ex%2dPost%20Ex%2dTramite%2dDR	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	http://pam.quito.gob.ec/PAM/Pasus/pam.aspx?Suca=Ambiente%20y%20Recursos%20Naturales#Buscar:trámite	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha canalizado calificación para este trámite.
167	Emisión de informe de conformidad para el desarrollo de eventos masivos de deportes y/o carreras con vehículos en Áreas Naturales Protegidas Municipales del DMQ, En este procedimiento que a cargo de la Secretaría de Ambiente a través de la Dirección de Patrimonio Natural: DPN, la misma que se encargará de analizar las actividades a realizarse y/o rute programada en el evento, y si estas afectan a elementos del patrimonio Natural en Áreas Naturales Protegidas del Municipio del DMQ, la DPN se pronunciará en base a las ordenanzas de creación y planes de manejo vigentes para los mismos.	Atención a la solicitud para desarrollar eventos masivos de deportes y/o carreras con vehículos en Áreas Naturales Protegidas Municipales del DMQ, En este procedimiento que a cargo de la Secretaría de Ambiente a través de la Dirección de Patrimonio Natural: DPN, la misma que se encargará de analizar las actividades a realizarse y/o rute programada en el evento, y si estas afectan a elementos del patrimonio Natural en Áreas Naturales Protegidas del Municipio del DMQ, la DPN se pronunciará en base a las ordenanzas de creación y planes de manejo vigentes para los mismos.	El trámite puede ser ingresado: En Línea: Plataforma Portal de Administración Municipal PAM.Correo electrónico: sambiente.tramites@quito.gob.ec.Presencial: Ventanilla Secretaría Metropolitana de Ambiente. En Línea: Ingresar al PAM:https://pam.quito.gob.ec/PAM/SeleccionSuca.aspx?Suca=Ambiente%20y%20Recursos%20Naturales#Buscar:trámite: código (GADDMQ-AM-GAM-001) o nombre (Emisión de informe de conformidad para el desarrollo de eventos masivos de deportes y/o carreras con vehículos en Áreas Naturales Protegidas Municipales del DMQ).Registro de acuerdo de uso medios electrónicos:Ingresar al trámite y cargar todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Correo electrónico:Enviar a sambiente@quito.gob.ec los requisitos conforme requerimientos (subir documentos en PDF).Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Presencial:Entregar de documentación en ventanilla de la Secretaría de Ambiente conforme se establece en requisitos en físico y CD en formatos PDF. Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico.	1. Solicitud para evento.,2. Plan de mitigación de impactos ambientales.,3. Plan de gestión de residuos.,4. Anexar un croquis del recorrido.,5. Carta compromiso.,1. N/A.	El trámite puede ser ingresado: En Línea: Plataforma Portal de Administración Municipal PAM.Correo electrónico: sambiente.tramites@quito.gob.ec.Presencial: Ventanilla Secretaría Metropolitana de Ambiente. En Línea: Ingresar al PAM: https://pam.quito.gob.ec/PAM/SeleccionSuca.aspx?Suca=Ambiente%20y%20Recursos%20Naturales#Buscar:trámite: código (GADDMQ-AM-GAM-001) o nombre (Emisión de informe de conformidad para el desarrollo de eventos masivos de deportes y/o carreras con vehículos en Áreas Naturales Protegidas Municipales del DMQ).Registro de acuerdo de uso medios electrónicos:Ingresar al trámite y cargar todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Correo electrónico:Enviar a sambiente@quito.gob.ec los requisitos conforme requerimientos (subir documentos en PDF).Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Presencial:Entregar de documentación en ventanilla de la Secretaría de Ambiente conforme se establece en requisitos en físico y CD en formatos PDF. Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico.	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30 en las oficinas de la Secretaría de Ambiente. Río Coca ES 255 e Isla Genovesa.	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder%3d%2fMEMO%2fTramites%2fOperativos%2fForms%2fTodos%2fEstudio%2fAprobaciones%2fEvaluaciones%2fEvaluacion%20Ambiental%20Ex%2dPost%20Ex%2dTramite%2dDR	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	http://pam.quito.gob.ec/PAM/Pasus/pam.aspx?Suca=Ambiente%20y%20Recursos%20Naturales#Buscar:trámite	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha canalizado calificación para este trámite.
168	Atención a denuncias por afectación a quebradas en el Distrito Metropolitano de Quito	La atención a denuncias ambientales en cuanto a las afectaciones a quebradas, es una petición ciudadana a Alcaldía del Distrito Metropolitano que, a través de la Secretaría de Ambiente, para realizar un análisis sobre el estado de la quebrada y coordinar en diferentes instancias municipales para concretar una inspección motivada por la denuncia, ya sea por desalojo y acumulación de desperdicios o escombros, disposición de residuos sólidos en quebradas, afectación a la cobertura vegetal y el caudal de una quebrada.	En Línea:Ingresar al PAM:https://pam.quito.gob.ec/PAM/SeleccionSuca.aspx?Suca=Ambiente%20y%20Recursos%20Naturales#Buscar:trámite: código (GADDMQ-AM-GAM-001) o nombre (Atención a denuncias por afectación a quebradas en el Distrito Metropolitano de Quito)Registro de acuerdo de uso medios electrónicos: Ingresar al trámite y cargar todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Correo electrónico:Enviar a sambiente@quito.gob.ec los requisitos conforme requerimientos (subir documentos en PDF).Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Presencial:Entregar de documentación en ventanilla de la Secretaría de Ambiente conforme se establece en requisitos en físico y CD en formatos PDFRecibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico.	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad ambiental con los siguientes datos.,2. Fotografías de la afectación a la quebrada.,3. Croquis de ubicación de la afectación o coordenadas del sitio.	En Línea:Ingresar al PAM: https://pam.quito.gob.ec/PAM/SeleccionSuca.aspx?Suca=Ambiente%20y%20Recursos%20Naturales#Buscar:trámite: código (GADDMQ-AM-GAM-001) o nombre (Atención a denuncias por afectación a quebradas en el Distrito Metropolitano de Quito)Registro de acuerdo de uso medios electrónicos: Ingresar al trámite y cargar todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Correo electrónico:Enviar a sambiente@quito.gob.ec los requisitos conforme requerimientos (subir documentos en PDF).Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Presencial:Entregar de documentación en ventanilla de la Secretaría de Ambiente conforme se establece en requisitos en físico y CD en formatos PDFRecibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico.	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30 en las oficinas de la Secretaría de Ambiente. Río Coca ES 255 e Isla Genovesa.	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	Av. Río Coca ES 255	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	http://pam.quito.gob.ec/PAM/Pasus/pam.aspx?Suca=Ambiente%20y%20Recursos%20Naturales#Buscar:trámite	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha canalizado calificación para este trámite.
169	Emisión de pronunciamiento a propuestas de conservación del patrimonio natural en Quito	El pronunciamiento a propuestas de conservación del patrimonio natural, es la respuesta a la propuesta de un proyecto de conservación planteada por la sociedad civil, organización no gubernamental.	Acceder por la opción "Y si tiénte en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso.Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Propuesta documento técnico.,2. Propuesta de financiamiento.	Acceder por la opción "Y si tiénte en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso.Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30. Consultas sobre el trámite se lo realiza al Teléfono de la Secretaría de Ambiente: 02 3952000	Pago por Revisión y pronunciamiento respecto a Programa de Remediación Ambiental, de conformidad con el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, Libro III.5 presupuestos, Finanzas y Tributación, Capítulo IX, Artículo III.5.309 y de la 3.5 Sistema Básicos unificados del trabajador en general (RBUM).	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder%3d%2fMEMO%2fTramites%2fOperativos%2fForms%2fTodos%2fEstudio%2fAprobaciones%2fEvaluaciones%2fEvaluacion%20Ambiental%20Ex%2dPost%20Ex%2dTramite%2dDR	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	http://pam.quito.gob.ec/PAM/Pasus/pam.aspx?Suca=Ambiente%20y%20Recursos%20Naturales#Buscar:trámite	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha canalizado calificación para este trámite.
170	Determinación de contaminación ambiental y aprobación de Programa de Remediación Ambiental	Determinación de contaminación ambiental y aprobación de Programa de Remediación Ambiental es un trámite orientado a la determinación de fuentes de contaminación que generan un daño ambiental y/o impacto ambiental negativo producido por una obra, proyecto o actividad productiva o económica, que ha sido provocada por un accidente o incidente o su vez no ha reparado o restaurado (pasivo ambiental) y/o contaminación ambiental que se encuentra en proceso de ejecución (activo) como parte de la actividad que sucedió incidente, accidente o mantiene un posos ambiental debe solicitar la aprobación de la determinación de contaminación ambiental y del programa de remediación ambiental de los mismos.	Ingresar el oficio de solicitud de aprobación con el documento con el levantamiento de la Evaluación Ambiental de Sitio -Fase I (ASTM E1527-13) Remitir información complementaria (de ser el caso)Recibir el pronunciamiento de la aprobación de la Evaluación Ambiental de Sitio -Fase I (ASTM E1527-13).Una vez aprobada la Evaluación Ambiental de Sitio -Fase I (ASTM E1527-13) (de ser el caso) la Autoridad Ambiental competente solicitará la presentación de la propuesta de Evaluación Ambiental de Sitio -Fase II (ASTM E1903-11)Remitir información complementaria (de ser el caso)Recibir el pronunciamiento de la aprobación de la propuesta de Evaluación Ambiental de Sitio -Fase II (ASTM E1903 - 11)Remitir información complementaria (de ser el caso)Recibir el pronunciamiento de aprobación de la propuesta de Evaluación Ambiental de Sitio -Fase II Remitir información complementaria (de ser el caso)Recibir el pronunciamiento de aprobación de la propuesta de Evaluación Ambiental de Sitio -Fase II Bajo la responsabilidad del Representante Legal y la empresa consultora contratada Ingresar oficio de solicitud de aprobación del informe Final de la de Evaluación Ambiental de Sitio -Fase II (ASTM E1903 - 11) Ingresar el oficio de solicitud de aprobación de la propuesta del Programa de Remediación Ambiental y ser ejecutada Remitir información complementaria (de ser el caso)Recibir el pronunciamiento de aprobación de la propuesta del Programa de Remediación Ambiental y ser ejecutada Remitir información complementaria (de ser el caso)Recibir el pronunciamiento de aprobación de la propuesta del Programa de Remediación Ambiental y ser ejecutada Ejecución del Programa de Remediación Ambiental aprobada, bajo la responsabilidad del Representante Legal y la empresa consultora contratada Ingresar oficio de solicitud de aprobación del informe Final de la ejecución del Programa de Remediación Ambiental Recibir el pronunciamiento de aprobación del informe Final de la ejecución del Programa de Remediación Ambiental ejecutada Ingresar el oficio de solicitud de aprobación de la verificación del Programa de Remediación Ambiental ejecutada con la Fiscalizadora competente la eficacia y eficiencia de la metodología implementada. Recibir el pronunciamiento de aprobación de la verificación del Programa de Remediación ambiental ejecutada.	1. Requisitos mínimos para la Evaluación Ambiental de Sitio -Fase I (ASTM E1527-13)Becumen Ejecutivo,.2. Tabla de Identificación de Condiciones Ambientales Reconocidas - ICAR,.3. Concideraciones importantes,.4. Limitaciones y excepciones (no debe incluir si existe presencia de asbesto o contaminación de otro tipo que no sea por hidrocarburos),.5. Terminos y condiciones especiales,.6. Confidencialidad (detallar el confidencialidad de información),.7. Contexto Geológico general,.8. Contexto Hidrológico general,.9. Información suministrada por el usuario. (entrevista duelos y propietarios de establecimientos),.10. Información histórica del sitio (fotografías, mapas),.11. Investigaciones ambientales previas Recepciones Sensibles (área de influencia directa),.12. Evaluación ambiental previa,.13. Evaluación ambiental del sitio Fase II. Con énfasis en cuerpos de agua y suss vías de transporte significativas (Ríos subterráneos y sus direcciones preferentes),.14. Historia Ambiental,.15. Permisos a Autorizaciones Ambientales,.16. Entrevista con los ocupantes, al antiguo y presente propietario,.17. Reconocimiento de Sitio (clasificación del sitio para las acciones de remediación),.18. Muestreo de Suelos,.19. Muestreo de Sedimentos,.20. Muestreo de Aguas Superficiales,.21. Muestreo de Aguas Subterráneas,.22. Muestreo de Aire,.23. Muestreo de Vegetación,.24. Muestreo de Fauna,.25. Muestreo de Sedimentos,.26. Muestreo de Aguas Superficiales,.27. Muestreo de Aguas Subterráneas,.28. Muestreo de Aire,.29. Muestreo de Vegetación,.30. Muestreo de Fauna,.31. Informe de Evaluación de Sitio,.32. Informe de Evaluación de Sitio,.33. Informe de Evaluación de Sitio,.34. Informe de Evaluación de Sitio,.35. Informe de Evaluación de Sitio,.36. Informe de Evaluación de Sitio,.37. Informe de Evaluación de Sitio,.38. Informe de Evaluación de Sitio,.39. Informe de Evaluación de Sitio,.40. Informe de Evaluación de Sitio,.41. Informe de Evaluación de Sitio,.42. Informe de Evaluación de Sitio,.43. Informe de Evaluación de Sitio,.44. Informe de Evaluación de Sitio,.45. Informe de Evaluación de Sitio,.46. Informe de Evaluación de Sitio,.47. Informe de Evaluación de Sitio,.48. Informe de Evaluación de Sitio,.49. Informe de Evaluación de Sitio,.50. Informe de Evaluación de Sitio,.51. Informe de Evaluación de Sitio,.52. Informe de Evaluación de Sitio,.53. Informe de Evaluación de Sitio,.54. Informe de Evaluación de Sitio,.55. Informe de Evaluación de Sitio,.56. Informe de Evaluación de Sitio,.57. Informe de Evaluación de Sitio,.58. Informe de Evaluación de Sitio,.59. Informe de Evaluación de Sitio,.60. Informe de Evaluación de Sitio,.61. Informe de Evaluación de Sitio,.62. Informe de Evaluación de Sitio,.63. Informe de Evaluación de Sitio,.64. Informe de Evaluación de Sitio,.65. Informe de Evaluación de Sitio,.66. Informe de Evaluación de Sitio,.67. Informe de Evaluación de Sitio,.68. Informe de Evaluación de Sitio,.69. Informe de Evaluación de Sitio,.70. Informe de Evaluación de Sitio,.71. Informe de Evaluación de Sitio,.72. Informe de Evaluación de Sitio,.73. Informe de Evaluación de Sitio,.74. Informe de Evaluación de Sitio,.75. Informe de Evaluación de Sitio,.76. Informe de Evaluación de Sitio,.77. Informe de Evaluación de Sitio,.78. Informe de Evaluación de Sitio,.79. Informe de Evaluación de Sitio,.80. Informe de Evaluación de Sitio,.81. Informe de Evaluación de Sitio,.82. Informe de Evaluación de Sitio,.83. Informe de Evaluación de Sitio,.84. Informe de Evaluación de Sitio,.85. Informe de Evaluación de Sitio,.86. Informe de Evaluación de Sitio,.87. Informe de Evaluación de Sitio,.88. Informe de Evaluación de Sitio,.89. Informe de Evaluación de Sitio,.90. Informe de Evaluación de Sitio,.91. Informe de Evaluación de Sitio,.92. Informe de Evaluación de Sitio,.93. Informe de Evaluación de Sitio,.94. Informe de Evaluación de Sitio,.95. Informe de Evaluación de Sitio,.96. Informe de Evaluación de Sitio,.97. Informe de Evaluación de Sitio,.98. Informe de Evaluación de Sitio,.99. Informe de Evaluación de Sitio,.100. Informe de Evaluación de Sitio,.101. Informe de Evaluación de Sitio,.102. Informe de Evaluación de Sitio,.103. Informe de Evaluación de Sitio,.104. Informe de Evaluación de Sitio,.105. Informe de Evaluación de Sitio,.106. Informe de Evaluación de Sitio,.107. Informe de Evaluación de Sitio,.108. Informe de Evaluación de Sitio,.109. Informe de Evaluación de Sitio,.110. Informe de Evaluación de Sitio,.111. Informe de Evaluación de Sitio,.112. Informe de Evaluación de Sitio,.113. Informe de Evaluación de Sitio,.114. Informe de Evaluación de Sitio,.115. Informe de Evaluación de Sitio,.116. Informe de Evaluación de Sitio,.117. Informe de Evaluación de Sitio,.118. Informe de Evaluación de Sitio,.119. Informe de Evaluación de Sitio,.120. Informe de Evaluación de Sitio,.121. Informe de Evaluación de Sitio,.122. Informe de Evaluación de Sitio,.123. Informe de Evaluación de Sitio,.124. Informe de Evaluación de Sitio,.125. Informe de Evaluación de Sitio,.126. Informe de Evaluación de Sitio,.127. Informe de Evaluación de Sitio,.128. Informe de Evaluación de Sitio,.129. Informe de Evaluación de Sitio,.130. Informe de Evaluación de Sitio,.131. Informe de Evaluación de Sitio,.132. Informe de Evaluación de Sitio,.133. Informe de Evaluación de Sitio,.134. Informe de Evaluación de Sitio,.135. Informe de Evaluación de Sitio,.136. Informe de Evaluación de Sitio,.137. Informe de Evaluación de Sitio,.138. Conclusiones,.139. Remitir el componente de Pago por la tasa de "Revisión y pronunciamiento respecto a Programa de Remediación Ambiental".	Para consultas sobre incrementarlos con el SUIA puede contactarse al email: mesadeayuda@ambiente.gob.ec. Para consultas sobre el proceso de regularización ambiental y legislación aplicable, puede contactarse en el horario de 8h00 a 16h30 al teléfono:2539126ext. 2414, 2414B	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Presencial	http://pam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder%3d%2fMEMO%2fTramites%2fOperativos%2fForms%2fTodos%2fEstudio%2fAprobaciones%2fEvaluaciones%2fEvaluacion%20Ambiental%20Ex%2dPost%20Ex%2dTramite%2dDR	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	http://pam.quito.gob.ec/PAM/Pasus/pam.aspx?Suca=Ambiente%20y%20Recursos%20Naturales#Buscar:trámite	Presencial		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha canalizado calificación para este trámite.
171	Certificado Ambiental para proyectos, obras o actividades con impacto ambiental no significativo.	Permiso ambiental conforme a lo establecido en el Código Municipal del Distrito Metropolitano de Quito y regulación ambiental nacional (http://www.quitoambiente.gob.ec/ambiente/index.php/calidad-y-gestion-am...) otorgado por la Secretaría de Ambiente a todo proyecto obra o actividad de bajo impacto ambiental y que se encuentra dentro del Distrito Metropolitano de Quito, siempre que no intersecte con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Patrimonio Forestal Nacional y zonas intangibles.	Conforme lo establecido en el Código Orgánico del Ambiente, Art. 19, el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA) es el instrumento de carácter público y obligatorio que contendrá y articulará la información sobre el estado y conservación del ambiente, así como de los proyectos, obras y actividades que generan riesgo o impacto ambiental. Puesto que el SUIA no encuentra administrado por el Ministerio del Ambiente y Agua, la Secretaría de Ambiente del Distrito Metropolitano de Quito, como entidad acreditada, asoge en su totalidad los procedimientos establecidos en el SUIA. Con lo expuesto, el único canal para iniciar y desarrollar un proceso de regularización ambiental es el SUIA, y su ingreso se lo realiza a través de la página web del Ministerio del Ambiente y Agua (MAA). Ingresar al link: https://regularizacion.control.ambiente.gob.ec/suia-ui/suia-ui/#/login Ingresar los datos para obtener el nombre de usuario y contrasuñaIngresar usuario y contrasuñaIngresar usuario y contrasuñaIngresar los pasos que el SUIA indica para registrar el proyecto, obra o actividad de impacto ambiental no significativo o regularizarlo Ingresar a http://regularizacion.control.ambiente.gob.ec/suia-ui/suia-ui/#/login Ingresar los datos para obtener el nombre de usuario y contrasuñaIngresar usuario y contrasuñaIngresar usuario y contrasuñaSeleccionar el sector correspondiente Escoger la actividad económica Registrar datos del proyecto Ingresar la ubicación geográfica (coordenadas en archivo DICE) Descargar el certificado de intersección Ingresar información preliminar del proyecto Ingresar el diagnóstico ambiental (requisito aplicable solamente para proyectos en operación) Anlicar el plan de manejo ambiental Ingresar número de comprobante de pago de tasas Emisión del Registro Ambiental.	1. Registrarse en la página del SUIA del Ministerio del Ambiente y Agua (https://regularizacion.control.ambiente.gob.ec/suia-ui/suia-ui/#/login).,2. Registrar los datos del proyecto, obra o actividad, según los solicita el SUIA. Para esta actividad no es obligatoria la contratación de un consultor ambiental individual o empresa consultora certificada.,3. Certificado de intersección, Información del proyecto conforme el formulario emitido por la Autoridad Ambiental Nacional (Según lo establecido en Código Municipal, libro III, http://www.quitoambiente.gob.ec/ambiente/index.php/calidad-y-gestion-ambiental/normativa),3. Informe de proceso de participación, en caso de ser aplicable, de acuerdo a la norma sectorial,4. Otros que la Autoridad Ambiental Nacional determine en la normativa expedida para el efecto.,5. Para registros ambientales.	Conforme lo establecido en el Código Orgánico del Ambiente, Art. 19, el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA) es el instrumento de carácter público y obligatorio que contendrá y articulará la información sobre el estado y conservación del ambiente, así como de los proyectos, obras y actividades que generan riesgo o impacto ambiental. Puesto que el SUIA no encuentra administrado por el Ministerio del Ambiente y Agua, la Secretaría de Ambiente del Distrito Metropolitano de Quito, como entidad acreditada, asoge en su totalidad los procedimientos establecidos en el SUIA. Con lo expuesto, el único canal para iniciar y desarrollar un proceso de regularización ambiental es el SUIA, y su ingreso se lo realiza a través de la página web del Ministerio del Ambiente y Agua (MAA). Ingresar al link: https://regularizacion.control.ambiente.gob.ec/suia-ui/suia-ui/#/login Ingresar los datos para obtener el nombre de usuario y contrasuñaIngresar usuario y contrasuñaIngresar usuario y contrasuñaIngresar los pasos que el SUIA indica para registrar el proyecto, obra o actividad de impacto ambiental no significativo o regularizarlo Ingresar a http://regularizacion.control.ambiente.gob.ec/suia-ui/suia-ui/#/login Ingresar los datos para obtener el nombre de usuario y contrasuñaIngresar usuario y contrasuñaIngresar usuario y contrasuñaSeleccionar el sector correspondiente Escoger la actividad económica Registrar datos del proyecto Ingresar la ubicación geográfica (coordenadas en archivo DICE) Descargar el certificado de intersección Ingresar información preliminar del proyecto Ingresar el diagnóstico ambiental (requisito aplicable solamente para proyectos en operación) Anlicar el plan de manejo ambiental Ingresar número de comprobante de pago de tasas Emisión del Registro Ambiental.	Trámite habilitado en línea las 24 horas. Para consultas sobre incrementarlos con el SUIA puede contactarse al email: mesadeayuda@ambiente.gob.ec. Para consultas sobre el proceso de regularización ambiental y legislación aplicable, puede contactarse en el horario de 8h00 a 16h30 al teléfono:2539126ext. 2414, 2414B	$180,00 (Ciento ochenta dólares americanos). Pago por Revisión y emisión del permiso ambiental para proyectos, obras o actividades que causan riesgo o impacto ambiental no significativo de conformidad con el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, Libro III.5 presupuestos, Finanzas y Tributación, Capítulo IX, Artículo III.5.309.	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder%3d%2fMEMO%2fTramites%2fOperativos%2fForms%2fTodos%2fEstudio%2fAprobaciones%2fEvaluaciones%2fEvaluacion%20Ambiental%20Ex%2dPost%20Ex%2dTramite%2dDR	NO	"NO APLICA" No existe formulario pre-establecido	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder%3d%2fMEMO%2fTramites%2fOperativos%2fForms%2fTodos%2fEstudio%2fAprobaciones%2fEvaluaciones%2fEvaluacion%20Ambiental%20Ex%2dPost%20Ex%2dTramite%2dDR	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha canalizado calificación para este trámite.
172	Registro Ambiental para proyectos, obras o actividades con bajo impacto ambiental	Permiso ambiental conforme a lo establecido en el Código Municipal del Distrito Metropolitano de Quito y regulación ambiental nacional (http://www.quitoambiente.gob.ec/ambiente/index.php/calidad-y-gestion-am...) otorgado por la Secretaría de Ambiente a todo proyecto obra o actividad de bajo impacto ambiental y que se encuentra dentro del Distrito Metropolitano de Quito, siempre que no intersecte con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Patrimonio Forestal Nacional y zonas intangibles.	Conforme lo establecido en el Código Orgánico del Ambiente, Art. 19, el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA) es el instrumento de carácter público y obligatorio que contendrá y articulará la información sobre el estado y conservación del ambiente, así como de los

Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar: ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
173	Licencia Ambiental para proyectos, obras o actividades de bajo y mediano impacto ambiental	Permiso ambiental conforme a lo establecido en el Código Municipal del Distrito Metropolitano de Quito y regularización ambiental nacional. (http://www.quitoambiente.gob.ec/ambiente/index.php/calidad-y-gestion-am...) dirigido por la Secretaría de Ambiente a personas naturales o jurídicas que pretenden ejecutar un proyecto, obra o actividad que encuentre dentro del Distrito Metropolitano de Quito, siempre que no interactúe con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Patrimonio Forestal Nacional y zonas intangibles.	Conforme lo establecido en el Código Orgánico del Ambiente, Art. 19, el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA) es el instrumento de carácter público y obligatorio que contendrá y articulará la información sobre el estado y conservación del ambiente, así como de los proyectos, obras y actividades que generan riesgo o impacto ambiental. Puesto que el SUIA se encuentra administrado por el Ministerio del Ambiente y Agua, la Secretaría de Ambiente del Distrito Metropolitano de Quito, como entidad acreditada, asuge en su totalidad los procedimientos establecidos en el SUIA. Con lo expuesto, si usted desea iniciar y desarrollar un proceso de regularización ambiental a nivel SUIA, el cual se registra por el siguiente sitio WEB: http://suia.ambiente.gob.ec/ ingresar a la Plataforma del Sistema Único de Información Ambiental (SUIA) mediante la siguiente dirección: https://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/suia-ui/login.jsf Crear un usuario y contraseña en el SUIA. El representante legal del proyecto, obra o actividad, debe registrar sus datos tales como: Cédula o RUC, atención del domicilio, email y numeros de contactos Crear el proyecto en el SUIA. El proponente dentro de su usuario deberá, buscar en el catálogo nacional de actividades ambientales, la actividad que identifique a su proyecto, obra o actividad. Dl, llegara a interactuar con el Sistema Nacional de Áreas protegidas del Ecuador si este regulador inmediatamente será el Ministerio del Ambiente y Agua (regular información preliminar del proyecto ingresar el diagnóstico ambiental (requisito aplicable solamente para proyectos en operación) Descargar los términos de referencia (TdRs)del sistema (en el caso de aplicar) Ingresa de estudio de impacto ambiental y plan de manejo ambiental Presentación de pólizas y pago de tasas administrativas Resolución administrativa (Licencia ambiental). Cabe señalar que los estudios de impacto ambiental deberán ser elaborados por consultores ambientales calificados y/o acreditados, con base en los formatos y requisitos establecidos por el Ministerio del Ambiente y Agua en la norma técnica expedida para el efecto.	Conforme lo establecido en el Código Orgánico del Ambiente, Art. 19, el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA) es el instrumento de carácter público y obligatorio que contendrá y articulará la información sobre el estado y conservación del ambiente, así como de los proyectos, obras y actividades que generan riesgo o impacto ambiental. Puesto que el SUIA se encuentra administrado por el Ministerio del Ambiente y Agua, la Secretaría de Ambiente del Distrito Metropolitano de Quito, como entidad acreditada, asuge en su totalidad los procedimientos establecidos en el SUIA. Con lo expuesto, si usted desea iniciar y desarrollar un proceso de regularización ambiental a nivel SUIA, el cual se registra por el siguiente sitio WEB: http://suia.ambiente.gob.ec/ ingresar a la Plataforma del Sistema Único de Información Ambiental (SUIA) mediante la siguiente dirección: https://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/suia-ui/login.jsf Crear un usuario y contraseña en el SUIA. El representante legal del proyecto, obra o actividad, debe registrar sus datos tales como: Cédula o RUC, atención del domicilio, email y numeros de contactos Crear el proyecto en el SUIA. El proponente dentro de su usuario deberá, buscar en el catálogo nacional de actividades ambientales, la actividad que identifique a su proyecto, obra o actividad. Dl, llegara a interactuar con el Sistema Nacional de Áreas protegidas del Ecuador si este regulador inmediatamente será el Ministerio del Ambiente y Agua (regular información preliminar del proyecto ingresar el diagnóstico ambiental (requisito aplicable solamente para proyectos en operación) Descargar los términos de referencia (TdRs)del sistema (en el caso de aplicar) Ingresa de estudio de impacto ambiental y plan de manejo ambiental Presentación de pólizas y pago de tasas administrativas Resolución administrativa (Licencia ambiental). Cabe señalar que los estudios de impacto ambiental deberán ser elaborados por consultores ambientales calificados y/o acreditados, con base en los formatos y requisitos establecidos por el Ministerio del Ambiente y Agua en la norma técnica expedida para el efecto.	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	Tránsito habilitado en línea las 24 horas. Para consultas sobre inconvenientes con el SUIA puede contactarse al email: mesadeayuda@ambiente.gob.ec. Para consultas sobre el proceso de regularización ambiental y legislación aplicable, puede contactarse en el horario de 8h00 a 16h30 al teléfono 02393 2300, ext. 24114, 24148	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://ayuda.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativo/Guias%20Tramites%20Q.zip	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
174	Atención a denuncias ambientales en el Distrito Metropolitano de Quito	Las personas que evidencien alguna afectación al medio ambiente en el Distrito Metropolitano de Quito pueden presentar una denuncia ambiental ante la Secretaría de Ambiente. Las personas de la Secretaría de Ambiente Las denuncias pueden ser por afectación en los siguientes casos: Descargas líquidas no domésticas fluidas de una actividad económica (no incluye ruido de residencia) - Residuos sólidos domésticos e industriales (no incluye residuos hospitalarios) - Emisiones de gases de actividades económicas (no incluye emisiones de vehículos, ni chimeneas de viviendas) Vibraciones de actividades económicas (no incluye vivienda) Instalación de antenas y/o radio bases celular.	El solicitante, presenta su requerimiento de las siguientes maneras: VIRTUAL Ingresar a la página web de la Secretaría de Ambiente http://www.quitoambiente.gob.ec/http://https://www.gob.ec/guidemq/tramites/atencion-denuncias-ambientales-quito Llenar el formulario de Recepción de Denuncias Ambientales. CORREO ELECTRÓNICO Puede enviar su requerimiento al correo electrónico sambiente.tramites@quito.gob.ec incorporando la información solicitada en la sección de requisitos. PRESENCIAL Inicia tramites de la Secretaría de Ambiente Usted podrá presentar su solicitud dirigida al Secretario de Ambiente, en la cual se exponga de forma clara el requerimiento. Para brindar una atención adecuada a su requerimiento es necesario contar con la siguiente información: ¿Z. Nombres y Apellidos del solicitante ¿Z. Número de cédula o pasaporte ¿Z. Número de teléfono de contacto ¿Z. Correo electrónico ¿Z. En el caso de DENUNCIAS adicionarnos a lo señalado anteriormente incluir lo siguiente ¿Z. Para el caso de denuncias de Red Base Catastro con atenidas por la Unidad de Seguimiento de la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental.	1. Solicitud dirigida al Secretario de Ambiente, en la cual se exponga de forma clara el requerimiento. Para brindar una atención adecuada a su requerimiento es necesario contar con la siguiente información: ¿Z. Nombres y Apellidos del solicitante ¿Z. Número de cédula o pasaporte ¿Z. Número de teléfono de contacto ¿Z. Correo electrónico ¿Z. En el caso de DENUNCIAS adicionarnos a lo señalado anteriormente incluir lo siguiente ¿Z. Para el caso de denuncias de Red Base Catastro con atenidas por la Unidad de Seguimiento de la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental.	Tránsito en línea habilitado las 24 horas al correo sambiente.tramites@quito.gob.ec o mediante las páginas web: http://www.quitoambiente.gob.ec/http://https://www.gob.ec/guidemq/tramites ... En la oficina de la Secretaría de Ambiente Río Coca 39-85 y Gerónimo, sector Iñaquito Horario de Atención Lunes a Viernes 8h00 - 16h00	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	http://ayuda.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativo/Guias%20Tramites%20Q.zip	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://ayuda.quito.gob.ec/PHARMAquick.aspx?QuickPassword=1	8	112	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
175	Uniones de parentesco para el levantamiento de menor escala de residuos no peligrosos.	Este trámite permite a personas naturales o asociaciones jurídicas, el permiso como gestor de residuos no peligrosos para aquellos cartón, plástico, textiles, botellas, etc dentro del Distrito Metropolitano de Quito, conforme ocasionar la Normativa Municipal.	CORREO Enviar correo electrónico a sambiente tramites@quito.gob.ec llenado el formulario "solicitud de registro y calificación de gestor" en formato PDF que incluya: Nombres y apellidos, firma del solicitante, número de cédula de ciudadanía, contacto (teléfono, email, dirección) Recibe la respuesta mediante correo electrónico o por el Sistema de Gestión Documental. PRESENCIAL Llenar el formulario "solicitud de registro y calificación de gestor", luego lo ingresa y la ventanilla de la Secretaría de Ambiente y recibe la respuesta mediante correo electrónico o por el Sistema de Gestión Documental, en ciertos casos el usuario se acerca a las dependencias de la Secretaría de Ambiente a retirar el documento.	1. En caso de ser personal natural¿_1). El gestor debe presentar el informe anual de gestión hasta el 15 de enero de cada año, para mantenerse activo.	CORREO Enviar correo electrónico a sambiente tramites@quito.gob.ec llenado el formulario "solicitud de registro y calificación de gestor" en formato PDF que incluya: Nombres y apellidos, firma del solicitante, número de cédula de ciudadanía, contacto (teléfono, email, dirección) Recibe la respuesta mediante correo electrónico o por el Sistema de Gestión Documental. PRESENCIAL Llenar el formulario "solicitud de registro y calificación de gestor", luego lo ingresa y la ventanilla de la Secretaría de Ambiente y recibe la respuesta mediante correo electrónico o por el Sistema de Gestión Documental, en ciertos casos el usuario se acerca a las dependencias de la Secretaría de Ambiente a retirar el documento.	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	http://ayuda.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativo/Guias%20Tramites%20Q.zip	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://ayuda.quito.gob.ec/PHARMAquick.aspx?QuickPassword=20	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
176	Atención a denuncias delitos de la Implantación de proyectos de Telecomunicaciones en el DMQ	Este trámite permite a los ciudadanos ingresar, quejas, denuncias, sugerencias y/o pedidos de actividades sobre la implementación técnica o proceso de participación social de una determinada Estación Base Celular dentro del Distrito Metropolitano de Quito.	En Línea Ingresar al PAM https://pam.quito.gob.ec/PAM/DetalleSuia.aspx?Guia=Ambiente%20%20recursos%20naturales#Buscar trámite: código (SAGDMQ-AM-SAM-011) nombre (Atención a denuncias delitos a la Implantación de proyectos de Telecomunicaciones en el DMQ) Registro de usuario de uso medio electrónico: ingresar si tiene y cargar todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Correo electrónico Enviar a sambiente tramites@quito.gob.ec los requisitos conforme requerimiento (subir documentos en PDF) que incluya: Nombres y apellidos, firma del solicitante, número de cédula de ciudadanía, contacto (teléfono, email, dirección) Recibe respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Presencial: Llenar el formulario de Recepción de Denuncias Ambientales. Entregar de documentación en ventanilla de la Secretaría de Ambiente conforme se establece en requisitos en Física y/O en formatos PDF.	1. Elaborar un oficio dirigido a la Máxima Autoridad de la Secretaría de Ambiente, donde se detalle el requerimiento, objeto de la denuncia, nombre y dirección exacta de la ubicación de la estación base celular, quejas o sugerencia ¿_2. Adjuntar fotografías que sustenten la denuncia.	En Línea Ingresar al PAM https://pam.quito.gob.ec/PAM/DetalleSuia.aspx?Guia=Ambiente%20%20recursos%20naturales#Buscar trámite: código (SAGDMQ-AM-SAM-011) nombre (Atención a denuncias delitos a la Implantación de proyectos de Telecomunicaciones en el DMQ) Registro de usuario de uso medio electrónico: ingresar si tiene y cargar todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Correo electrónico Enviar a sambiente tramites@quito.gob.ec los requisitos conforme requerimiento (subir documentos en PDF) que incluya: Nombres y apellidos, firma del solicitante, número de cédula de ciudadanía, contacto (teléfono, email, dirección) Recibe respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Presencial: Llenar el formulario de Recepción de Denuncias Ambientales. Entregar de documentación en ventanilla de la Secretaría de Ambiente conforme se establece en requisitos en Física y/O en formatos PDF.	Trámite habilitado en línea las 24 horas. Para consultas sobre el proceso de denuncia, puede contactarse al correo electrónico sambiente.tramites@quito.gob.ec o al horario de 8h00 a 16h30 al teléfono 02393 2300, ext. 24114, 24148	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	http://ayuda.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativo/Guias%20Tramites%20Q.zip	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://ayuda.quito.gob.ec/PHARMAquick.aspx?QuickPassword=0	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
177	Emisión de Autorización Metropolitana de Implantación AMI	La Autorización Metropolitana de Implantación, es el permiso otorgado a los operadores telefónicas, previo al inicio de la implantación de estaciones base celulares Tipo, centrales y repetidoras de microondas Tipo, dentro del DMQ.	Un Línea Ingresar al PAM https://pam.quito.gob.ec/PAM/DetalleSuia.aspx?Guia=Ambiente%20%20recursos%20naturales#Buscar trámite: código (SAGDMQ-AM-SAM-017) nombre (Emisión de Autorización Metropolitana de Implantación AMI) Registro de acuerdo de uso medios electrónicos: ingresar si tiene y cargar todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Ingresar en formato digital: https://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/suia-ui/login.jsf Crear un usuario y contraseña en el SUIA El representante legal del proyecto, obra o actividad, debe registrar sus datos tales como: Cédula o RUC, atención del domicilio, email y numeros de contactos Crear el proyecto en el SUIA El proponente dentro de su usuario deberá, buscar en el catálogo nacional de actividades ambientales, la actividad que identifique a su proyecto, obra o actividad ingresar el nombre del proyecto, obra o actividad Obtener el Certificado de Intersección: Llenando los campos con la información básica, dirección y ubicación (sistema de coordenadas WGS84 proyectado en UTM) del proyecto, obra o actividad. Dl, llegara a interactuar con el Sistema Nacional de Áreas protegidas del Ecuador si este regulador inmediatamente será el Ministerio del Ambiente y Agua (regular información preliminar del proyecto ingresar el diagnóstico ambiental (requisito aplicable solamente para proyectos en operación) Descargar los términos de referencia (TdRs)del sistema (en el caso de aplicar) Ingresa de estudio de impacto ambiental y plan de manejo ambiental Presentación de pólizas y pago de tasas administrativas Resolución administrativa (Licencia ambiental). 5. Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico.	1. Obtención de la Autorización Administrativa Ambiental en la página del SUAMegistro en el SUIA¿2. Resolución Ambiental en el SUIA¿3. Obtención del Certificado de Intersección¿4. Estudio de Impacto Ambiental¿5. Informe de Sistematización del Proceso de Participación Ciudadana¿6. Pagoque servicios administrativos¿7. Póliza o garantía por responsabilidades ambientales¿8. Conforme los requisitos descritos en el Artículo 9.2.286, capítulo IX, título II, LIBRO IV, II del Código Municipal¿_1. Presentar la documentación para la obtención de la Autorización Metropolitana de Implantación AMI en los formatos establecidos en las anexos 1 y 2 del instructivo de aplicación para la regulación, seguimiento y control ambiental de implantación, operación, cierre y abandono de estaciones base celular y otras soluciones de telecomunicaciones inalámbricas. (anexo 8), conforme los requisitos descritos en el Artículo 9.2.286, capítulo IX, título II, LIBRO IV, II del Código Municipal.	En Línea Ingresar al PAM https://pam.quito.gob.ec/PAM/DetalleSuia.aspx?Guia=Ambiente%20%20recursos%20naturales#Buscar trámite: código (SAGDMQ-AM-SAM-017) nombre (Emisión de Autorización Metropolitana de Implantación AMI) Registro de acuerdo de uso medios electrónicos: ingresar si tiene y cargar todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Ingresar en formato digital: https://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/suia-ui/login.jsf Crear un usuario y contraseña en el SUIA El representante legal del proyecto, obra o actividad, debe registrar sus datos tales como: Cédula o RUC, atención del domicilio, email y numeros de contactos Crear el proyecto en el SUIA El proponente dentro de su usuario deberá, buscar en el catálogo nacional de actividades ambientales, la actividad que identifique a su proyecto, obra o actividad ingresar el nombre del proyecto, obra o actividad Obtener el Certificado de Intersección: Llenando los campos con la información básica, dirección y ubicación (sistema de coordenadas WGS84 proyectado en UTM) del proyecto, obra o actividad. Dl, llegara a interactuar con el Sistema Nacional de Áreas protegidas del Ecuador si este regulador inmediatamente será el Ministerio del Ambiente y Agua (regular información preliminar del proyecto ingresar el diagnóstico ambiental (requisito aplicable solamente para proyectos en operación) Descargar los términos de referencia (TdRs)del sistema (en el caso de aplicar) Ingresa de estudio de impacto ambiental y plan de manejo ambiental Presentación de pólizas y pago de tasas administrativas Resolución administrativa (Licencia ambiental). 5. Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico.	Trámite habilitado en línea las 24 horas. Para consultas sobre inconvenientes con el SUIA puede contactarse al email: mesadeayuda@ambiente.gob.ec. Para consultas sobre el proceso de regularización ambiental y legislación aplicable, puede contactarse en el horario de 8h00 a 16h30 al teléfono 02393 2300, ext. 24114, 24148	Servicio Tasa De acuerdo al artículo III.5.309 para el servicio de Seguimiento Ambiental al Plan de Manejo Ambiental (excepto para estaciones base celular Tipo, centrales y repetidoras de microondas Tipo). Proyectos, obras o actividades que causan: Bajo Impacto Ambiental 2 Salarios básicos unificados del trabajador en general. Medio o Alto Impacto Ambiental 3 Salarios básicos unificados del trabajador en general.	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Presencial	http://ayuda.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativo/Guias%20Tramites%20Q.zip	Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://ayuda.quito.gob.ec/PHARMAquick.aspx?QuickPassword=28	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
178	Revisión si Seguimiento al Plan de Manejo Ambiental Aprobado y o Cronograma en Quito	La Autoridad Ambiental (Distrital (AAD) realizará seguimientos ambientales aleatorios al cumplimiento de los Planes de Manejo Ambiental (PMA) vigentes y, los cronogramas, a los administrados que cuenten con Registro Ambiental o Licencia Ambiental, conforme a los programas de seguimiento establecidos.	El seguimiento ambiental al PMA y/o cronograma lo inicia la Autoridad Ambiental competente (AAC)de la obra, proyecto o actividad que genere o pueda generar un impacto ambiental bajo, medio o alto mediante la ejecución de inspecciones programadas o aleatorias. Durante las inspecciones se podrá tomar muestras de las emisiones, descargas y ruidos, inspeccionar el área de intervención y solicitar las autorizaciones administrativas correspondientes, así como cualquier información que se considere necesaria en función del marco legal aplicable, al manejo ambiental y las condiciones de la autorización administrativa ambiental otorgada. Finalizada la inspección se suscribirá el acta correspondiente, en la que se hará constar los hallazgos de la inspección, los cuales para su justificación y descargo el usuario tendrá un tiempo el cual será otorgado por la AAc.	1. Presentar las medias de verificación que subsanen las no conformidades encontradas durante la visita de seguimiento. El proponente debe proporcionar las facilidades a la Autoridad Ambiental competente para llevar a cabo monitoreos, y actividades de control y seguimiento y de cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental aprobado y normativa ambiental aplicable, cuando la Autoridad Ambiental lo requiera.	La recepción de información o consultas sobre el trámite se la realiza en las instalaciones de la Secretaría de Ambiente en la Av. Río Coca 39-85 e Isla Genovesa en el horario de 08H00 a 16H30. Teléfono: 3952-300 ext. 24114	Se acuerdo al artículo III.5.309 para el servicio de "Revisión de Seguimiento al Plan de Manejo Ambiental de Cumplimiento (bajo impacto y riesgo ambiental), excepto proyectos de telecomunicaciones (anexo 8) Revisión de Seguimiento al Plan de Manejo Ambiental de la elaboración del informe, mínimo 2 Salarios básicos unificados del trabajador en general. En caso de requerir el informe de Cumplimiento ambiental "Revisión pronunciamiento de informe de riesgos de emergencia, plan emergente o plan de acción, o informe ambiental de cumplimiento de la implementación", se estipula una tasa de 1,5 Salarios básicos unificados del trabajador en general.	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Presencial	http://ayuda.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativo/Guias%20Tramites%20Q.zip	Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://ayuda.quito.gob.ec/PHARMAquick.aspx?QuickPassword=6	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
179	Revisión si Informe de Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental en el Distrito Metropolitano de Quito	Para aprobación del Informe de Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental de proyectos, obras o actividades que cuenten con permiso ambiental o autorización administrativa ambiental (Registro Ambiental), el operador deberá comunicar a la Secretaría de Ambiente el cumplimiento de sus obligaciones ambientales establecidas en su instrumento ambiental (Informe Ambiental de Cumplimiento y los Reportes de Automonitoreo, a partir del primer año de la emisión el registro ambiental y cada dos años a partir de presentación del primer informe de cumplimiento.	Un Línea Ingresar al PAM https://pam.quito.gob.ec/PAM/DetalleSuia.aspx?Guia=Ambiente%20%20recursos%20naturales#Buscar trámite: código (SAGDMQ-AM-SAM-015) nombre (Revisión si Informe de Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental en el Distrito Metropolitano de Quito) Registro de usuario de uso medios electrónicos: Ingresar si tiene y cargar todos los requisitos establecidos para atención del trámite. Informe Ambiental de Cumplimiento, Reportes de Automonitoreo, ¿plan de acción y/o actualización del Plan de Manejo Ambiental (de aplica) Cargar el formato establecido en la página de la Secretaría de Ambiente: http://www.quitoambiente.gob.ec/ambiente/index.php/calidad-y-gestion-ambiental/calidad-de-seguimiento#formatos Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Correo electrónico Enviar a sambiente@quito.gob.ec los requisitos conforme requerimiento (subir documentos en PDF) Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Presencial: Entregar de documentación en ventanilla de la Secretaría de Ambiente conforme se establece en requisitos en Física y/O en formatos PDF.	1. Debe contar con el Permiso o Autorización Administrativa Ambiental (Registro Ambiental¿_2. 1. Elaborar el Informe de Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental de acuerdo al INSTRUCTIVO GENERAL DE APLICACIÓNES LA ORDENANZA METROPOLITANA No. 138 (ANEXO A) http://www.quitoambiente.gob.ec/ambiente/images/Secretaria_Ambiente/Documentos/calidad_ambiental/normativa/ordenanzas_138.doc¿3. Presentar el Informe Ambiental de Cumplimiento en un CD ¿entre con un oficio dirigido al Secretaría de Ambiente en la ventanilla de la Secretaría de Ambiente¿_5. En el caso de incumplimiento de la normativa ambiental ¿si del Plan de manejo Ambiental debe presentar un Plan de Acción¿_7. En el caso de existir modificaciones en el Plan de Manejo Ambiental, debe presentar una actualización de este Plan de Manejo¿_8. En el caso de que la actividad genere descargas líquidas, emisiones, ruido y/o vibración al suelo, debe presentar los reportes de automonitoreo.	En Línea Ingresar al PAM https://pam.quito.gob.ec/PAM/DetalleSuia.aspx?Guia=Ambiente%20%20recursos%20naturales#Buscar trámite: código (SAGDMQ-AM-SAM-015) nombre (Revisión si Informe de Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental en el Distrito Metropolitano de Quito) Registro de usuario de uso medios electrónicos: Ingresar si tiene y cargar todos los requisitos establecidos para atención del trámite. Informe Ambiental de Cumplimiento, Reportes de Automonitoreo, ¿plan de acción y/o actualización del Plan de Manejo Ambiental (de aplica) Cargar el formato establecido en la página de la Secretaría de Ambiente: http://www.quitoambiente.gob.ec/ambiente/index.php/calidad-y-gestion-ambiental/calidad-de-seguimiento#formatos Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Correo electrónico Enviar a sambiente@quito.gob.ec los requisitos conforme requerimiento (subir documentos en PDF) Recibir respuesta de atención al trámite por correo electrónico. Presencial: Entregar de documentación en ventanilla de la Secretaría de Ambiente conforme se establece en requisitos en Física y/O en formatos PDF.	Instalaciones de la Secretaría de Ambiente en la Av. Río Coca 39-85 e Isla Genovesa en el horario de 08H00 a 16H30.	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	http://ayuda.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativo/Guias%20Tramites%20Q.zip	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://pam.quito.gob.ec/PAM/DetalleSuia.aspx?Guia=Ambiente%20%20recursos%20naturales#Buscar	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
180	Aprobación si plan de cierre y abandono de proyectos, obras o actividades que cuenten con permiso ambiental o autorización administrativa ambiental en Quito	El operador de un proyecto, obra o actividad debe notificar a la Secretaría de Ambiente el cese de sus actividades, para que se proceda con el cierre y abandono de instalaciones, de acuerdo a lo que establece el Sistema Nacional Ambiental (plan de cierre, abandono y entrega del área) y la actualización del mismo de ser el caso, para lo cual desarrollará un cronograma de actividades de Cierre y Abandono de acuerdo al artículo 508 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente. De corresponder se incorporarán las actividades de reparación, restauración y/o remediación ambiental para aprobación de la Secretaría. Una vez culminado el periodo de cierre y abandono aprobado, el operador deberá presentar las medidas de verificación por parte de la Secretaría, quien realizará una inspección in-situ, previo a dicha aprobación.	Un Línea Ingresar al PAM https://pam.quito.gob.ec/PAM/DetalleSuia.aspx?Guia=Ambiente%20%20recursos%20naturales#Buscar trámite: código (SAGDMQ-AM-SAM-019) nombre (Emisión de Aprobación si plan de cierre y abandono de proyectos, obras o actividades que cuenten con permiso ambiental o autorización administrativa ambiental (Registro Ambiental) Registro de usuario de uso medios electrónicos: Ingresar si tiene y cargar todos los requisitos establecidos para atención del trámite El Administrado deberá presentar toda la documentación pertinente al Plan de Cierre y Abandono sugirió al formato establecido en la página de la Secretaría de Ambiente http://www.quitoambiente.gob.ec/ambiente/images/Secretaria_Ambiente/Documentos/calidad_ambiental/calidad_seguimiento/plan_cierre-no-carbon-con-oficio-dirigido-al-Secretaria-de-Ambiente-en-la-ventanilla-de-la-Secretaria-de-Ambiente-Recibir-respuesta-de-atencion-al-tramite-por-correo-electronico-Correo-electronico-Enviar-a-sambiente@quito.gob.ec-los-requisitos-conforme-requerimiento-(subir-documentos-en-PDF)-Recibir-respuesta-de-atencion-al-tramite-por-correo-electronico-Presencial-Entregar-de-documentacion-en-ventanilla-de-la-Secretaria-de-Ambiente-conforme-se-establece-en-requisitos-en-Fisica-y/O-en-formatos-PDF.	1. Presentar oficio del Plan de cierre y abandono de acuerdo a los lineamientos del Artículo 508 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente https://www.gob.ec/regulaciones/reglamento-al-codigo-organico-ambiente¿_2. Identificación de los impactos ambientales que se generen durante el desarrollo de este fase¿_3. Las medidas de restauración de las áreas abandonadas¿_5. Los planes y mapas de localización de la infraestructura objeto de cierre y abandono¿_6. Las obligaciones derivadas de los actos administrativos y la presentación de los documentos que demuestren el cumplimiento de las mismas de ser el caso¿_7. Una vez culminado el periodo de cierre y abandono aprobado, el operador deberá presentar las medidas de verificación del cumplimiento del mismo (Bitas fechadas, fotografías, actas de campo varias, cierre de PLC, registros, etc.)¿_8. La Secretaría procederá con la extinción de la autorización administrativa ambiental del proyecto, para lo cual el propietario deberá estar al día en sus obligaciones ambientales y cumplir en su totalidad el Plan de Cierre y Abandono.¿_1 Para actividades que mantienen el almacenamiento subterráneo de combustibles y/o Sustancias Químicas Peligrosas, el operador deberá presentar el desarrollo de la Fase I y/o Fase II de acuerdo al Instructivo de Aplicación emitido mediante resolución INSTRUCTIVO GENERAL DE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA METROPOLITANA No. 138 (ANEXO A) http://www.quitoambiente.gob.ec/ambiente/images/Secretaria_Ambiente/Doc-...	En Línea Ingresar al PAM https://pam.quito.gob.ec/PAM/DetalleSuia.aspx?Guia=Ambiente%20%20recursos%20naturales#Buscar trámite: código (SAGDMQ-AM-SAM-019) nombre (Emisión de Aprobación si plan de cierre y abandono de proyectos, obras o actividades que cuenten con permiso ambiental o autorización administrativa ambiental (Registro Ambiental) Registro de usuario de uso medios electrónicos: Ingresar si tiene y cargar todos los requisitos establecidos para atención del trámite El Administrado deberá presentar toda la documentación pertinente al Plan de Cierre y Abandono sugirió al formato establecido en la página de la Secretaría de Ambiente http://www.quitoambiente.gob.ec/ambiente/images/Secretaria_Ambiente/Documentos/calidad_ambiental/calidad_seguimiento/plan_cierre-no-carbon-con-oficio-dirigido-al-Secretaria-de-Ambiente-en-la-ventanilla-de-la-Secretaria-de-Ambiente-Recibir-respuesta-de-atencion-al-tramite-por-correo-electronico-Correo-electronico-Enviar-a-sambiente@quito.gob.ec-los-requisitos-conforme-requerimiento-(subir-documentos-en-PDF)-Recibir-respuesta-de-atencion-al-tramite-por-correo-electronico-Presencial-Entregar-de-documentacion-en-ventanilla-de-la-Secretaria-de-Ambiente-conforme-se-establece-en-requisitos-en-Fisica-y/O-en-formatos-PDF.	Instalaciones de la Secretaría de Ambiente en la Av. Río Coca 39-85 e Isla Genovesa en el horario de 08H00 a 16H30.	Gratuito Seguimiento cada 2 años del Plan de Manejo Ambiental (excepto para estaciones base celular Tipo, centrales y repetidoras de microondas Tipo, en cuanto a los salarios básicos unificados por cada proyecto Conforme Capítulo VI, Artículo III.5.309 Informe ambiental de cumplimiento para estaciones base celular no tiene costo.	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Corre

Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucion)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
							Servicio Tasa Revisión y pronunciamiento de Auditorías Ambientales a nuevos equipos (incluye revisión de términos de referencia). 10% del costo de elaboración de la Auditoría Ambiental, mínimo 1 Salario básico unificado del trabajador en general En caso de requerirse Plan de Acción Revisión y pronunciamiento										
181	Aprobación del Informe Ambiental de Cumplimiento y Plan de Manejo Ambiental homologado para estaciones de servicio, estaciones de servicio y expendios de vehículos Tipo, dentro del DMQ.	Tiene por objeto verificar el cumplimiento de la normativa ambiental y de las obligaciones ambientales contenidas en los permisos ambientales y autorizaciones administrativas ambientales correspondientes	En Línea Ingresar al PAM https://pam.quito.gob.ec/PAM/DetalleGuia.aspx?GuiaAmbiente%20y%20recursos%20naturales#Rb Buscar trámite: código (GADDMQ-MA-SAM-21) o nombre (Dirección de Informe Ambiental de Cumplimiento y Plan de Manejo Ambiental homologado para estaciones Tipo, servicios y expendios de vehículos Tipo, dentro del DMQ). Registro de acuerdo de uso medios electrónicos: Ingresar al trámite y cargar todos los requisitos establecidos para atención del trámite. -Elaborar el informe según el formato en acceso.- Adjuntar medios de verificación, entre pueden ser fotografías, facturas, recibos, bitácoras, guías de remisión, manifiestos únicos, etc, legibles y acorde al periodo de evaluación del PMA- Presentar por oficio dirigido a la máxima autoridad de la Secretaría de Ambiente.Recibir requerido de atención al trámite por correo electrónico. Correo electrónico Enviar a sambiente@quito.gob.ec los requisitos conforme requerimientos (subir documentos en PDF).Recibir requerido de atención al trámite por correo electrónico. Presencial.Entregar de documentación en ventanilla de la Secretaría de Ambiente conforme se establece en requisitos en física y CD en formatos PDF.Recibir requerido de atención al trámite por correo electrónico.	1. Presentar el informe, adjuntando medios de verificación como anexos.; 2. Presentar en formato access, elaborado por la Secretaría de Ambiente para el efecto, http://quitoambiente.gob.ec/ambiente/images/Secretaria_Ambiente/Documen...	En Línea Ingresar al PAM https://pam.quito.gob.ec/PAM/DetalleGuia.aspx?GuiaAmbiente%20y%20recursos%20naturales#Rb Buscar trámite: código (GADDMQ-MA-SAM-21) o nombre (Dirección de Informe Ambiental de Cumplimiento y Plan de Manejo Ambiental homologado para estaciones Tipo, servicios y expendios de vehículos Tipo, dentro del DMQ). Registro de acuerdo de uso medios electrónicos: Ingresar al trámite y cargar todos los requisitos establecidos para atención del trámite. -Elaborar el informe según el formato en acceso.- Adjuntar medios de verificación, entre pueden ser fotografías, facturas, recibos, bitácoras, guías de remisión, manifiestos únicos, etc, legibles y acorde al periodo de evaluación del PMA- Presentar por oficio dirigido a la máxima autoridad de la Secretaría de Ambiente.Recibir requerido de atención al trámite por correo electrónico. Correo electrónico Enviar a sambiente@quito.gob.ec los requisitos conforme requerimientos (subir documentos en PDF).Recibir requerido de atención al trámite por correo electrónico. Presencial.Entregar de documentación en ventanilla de la Secretaría de Ambiente conforme se establece en requisitos en física y CD en formatos PDF.Recibir requerido de atención al trámite por correo electrónico.	La entrega de la documentación la puede realizar directamente en las ventanillas de la Secretaría de Ambiente, o mediante el correo sambiente.transito@quito.gob.ec	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Tramites/Tramite=203	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Tramites/Tramite=203	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
182	Aprobación Auditoría Ambiental de Cumplimiento por parte de Administradores que cuentan con Licencia Ambiental en Quito.	Para obtener la aprobación de Auditoría Ambiental de Cumplimiento – AAC de proyectos, obras o actividades (administradas o regulados) que cuentan con Licencia Ambiental están obligados a presentar las Auditorías Ambientales, al año de emitida la Licencia Ambiental; y posteriormente cada dos años, de acuerdo a lo establecido en el Libro VI del Código Orgánico Ambiental mediante Resolución CNC-DAGQA-RESO-2018, o su alcance o permisa ambiental a partir de la Ordenanza Metropolitana 404, y Ordenanza Metropolitana 138, de acuerdo a lo especificado en su licencia.	Canal de atención en la Secretaría de Ambientaclas Términos de Referencia para Auditoría Ambiental de Cumplimiento -TDR debieron ser presentados en los formatos establecidos, en un término perentorio de tres meses previo a cumplirse el periodo auditado, para la revisión y aprobación correspondiente. La Auditoría Ambiental de Cumplimiento, deberá ser presentada en el periodo establecido en el PMA y de acuerdo a lo establecido en el Libro VI del Código Orgánico Ambiental de Cumplimiento, con propósito del cumplimiento de contenidos de Arcaedaciedas en la normativa ambiental sectorial vigente (hidrocarburífera o minera).	1. La Auditoría Ambiental de Cumplimiento tendrá el siguiente contenido mínimo.,2. 1. Código y nombre del proyecto en el Sistema Único de Información Ambiental- SUIA 2.Fecha de emisión del permiso ambiental 3. Nombre comercial del administrador 4.Razón social 5.Representante legal 6. Dirección, teléfono, correo electrónico 7.Ubicación geográfica en coordenadas UTM WGS84 8. Nombre o razón social del consultor(a) ambiental 9. Lista de equipo auditor y firmas de responsabilidad 10.Registro del consultor ambiental; empresa consultora o entidad debidamente calificada por la Autoridad Ambiental Nacional 11. Firma del Representante legal del establecimiento.2.Introducción 3.Objetivos (General y Específicos) 4. Alcance Sector periodo de ejecución de la AAC 5.Marco Legal 6.Metodología de la AA, fuzos de la AA y métodos de análisis 7.Descripción detallada de las fases, procesos auditados 8.Verificación del cumplimiento (determinación de conformidades y no conformidades mayores y menores), que considera:.2. Normativas ambientales vigentes (incluyendo la sectorial o aplicas).-A. Obligaciones disputadas en el permiso ambiental vigente, para lo que deberá considerar los siguientes aspectos:.1. Cumplimiento de obligaciones.2. Cumplimiento de los términos de referencia para Auditoría Ambiental de Cumplimiento.3. Cumplimiento de los Términos de Referencia y la Auditoría Ambiental de cumplimiento debe constituir a un Consultor Ambiental, debidamente acreditado ante la Autoridad Ambiental Competente y registrados en el Sistema Único de Información Ambiental – SUIA, para lo cual conjuntamente con la presentación de los TdRs debe adjuntar la copia de la factura del Consultor Ambiental para la realización de los Términos de Referencia y Auditoría Ambiental de cumplimiento.; 2. De Acuerdo al Artículo 206, del Código Orgánico Ambiental.- Los consultores ambientales deben comunicar que evident los estudios ambientales (I a auditoría inmediata anterior, según sea el caso.; 1.La Auditoría Ambiental de cumplimiento deberá ser presentada, en el término de 60 días a partir de la aprobación de los Términos de Referencia para Auditoría Ambiental de Cumplimiento.	Canal de atención en la Secretaría de Ambientaclas Términos de Referencia para Auditoría Ambiental de Cumplimiento -TDR debieron ser presentados en los formatos establecidos, en un término perentorio de tres meses previo a cumplirse el periodo auditado, para la revisión y aprobación correspondiente. La Auditoría Ambiental de Cumplimiento, deberá ser presentada en el periodo establecido en el PMA y de acuerdo a lo establecido en el Libro VI del Código Orgánico Ambiental de Cumplimiento, con propósito del cumplimiento de contenidos de Arcaedaciedas en la normativa ambiental sectorial vigente (hidrocarburífera o minera).	Secretaría de Ambiente, Río Coca y Genoveva Lunes a viernes de 08h00 a 16h30	De acuerdo al artículo 9.1.309 para el servicio de: "Revisión y pronunciamiento de informe de situación de emergencia, plan emergente o plan de acción, a nivel de Auditorías Ambientales de Cumplimiento e implementación", se aplaqua una tasa de 1.5 Salarios básicos unificados del trabajador en general.	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Presencial	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Tramites/Tramite=204	Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Tramites/Tramite=204	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
183	Emisión de Aprobación al Plan Emergente en Quito	El operador realizará el Plan Emergente con el fin de mitigar y reducir los impactos ambientales producidos por una emergencia como resultado de factores o circunstancias no previstas en cualquier proceso o subprocesos del proyecto, obra o actividad, ya sea de carácter natural o antrópico que puedan perjudicar la calidad ambiental de los recursos naturales, por lo cual el Administrado comunicará a la Secretaría de Ambiente el cumplimiento de sus actividades, normativa y obligaciones ambientales.	En Línea Ingresar al PAM https://pam.quito.gob.ec/PAM/DetalleGuia.aspx?GuiaAmbiente%20y%20recursos%20naturales#Rb Buscar trámite: código (GADDMQ-MA-SAM-22) o nombre (Dirección de Aprobación al Plan Emergente en Quito).Registro de acuerdo de uso medios electrónicos: Ingresar al trámite y cargar todos los requisitos establecidos para atención del trámite.El Plan Emergente deberá ser presentado en digital y física junto con un oficio dirigido al Secretaría de Ambiente en la ventanilla de la Secretaría de Ambiente.Deberá ser presentado por el administrado, en el término de cuarenta y ocho (48) horas de producido el evento, en caso de que el evento sea de carácter natural o antrópico, que pueda perjudicar la calidad ambiental de los recursos naturales del Plan Emergente a partir de la ejecución del Plan Emergente, el administrado deberá presentar a la MD, un informe final de cumplimiento que debe ser remitido a la MD en el término de 10 días desde la presentación de este Plan.En el caso de requerir mayor tiempo del señalado para la ejecución del Plan Emergente, el administrado deberá presentar a la MD, una actualización del plan emergente cuarto a aprobación.El administrado debe constar la toma por concepto de: "Revisión y pronunciamiento de informe de situación de emergencia, plan emergente o plan de acción, e informe ambiental de cumplimiento de la implementación", una vez que la MD emita el pronunciamiento respectivo Correo electrónico Enviar a sambiente@quito.gob.ec los requisitos conforme requerimientos (subir documentos en PDF).Recibir requerido de atención al trámite por correo electrónico Presencial.Entregar de documentación en ventanilla de la Secretaría de Ambiente conforme se establece en requisitos en física y CD en formatos PDF.Recibir requerido de atención al trámite por correo electrónico.	1. Presentar el Plan emergente de acuerdo a los lineamientos descritos en el INSTRUCTIVO GENERAL DE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA METROPOLITANA No. 138 (ANEXO A) http://www.quitoambiente.gob.ec/ambiente/images/Secretaria_Ambiente/Documentos/tablas1_ambiental/normativas/ordenanzas_138.zip; 2. Plan Emergente (PE) se presentará a los 48 horas de identificado el impacto y deberá contener:.2. Informe de las acciones emergentes ya implementadas.; 3. Programación de las demás acciones correctivas a implementarse.; 4. Levantamiento preliminar e inventario de los daños ocurridos a partir del evento.; 5. En caso de identificarse pasivos a daños ambientales, el plan emergente deberá incorporar acciones de reparación, restauración y/o remediación, en el que se incluya el levantamiento y cuantificación de los daños ocurridos, para lo cual deberá considerar la NORMA DE CALIDAD AMBIENTAL DEL RECURSO SUELO Y CRITERIOS DE REMEDIACIÓN PARA SUELOS CONTAMINADOS.	En Línea Ingresar al PAM https://pam.quito.gob.ec/PAM/DetalleGuia.aspx?GuiaAmbiente%20y%20recursos%20naturales#Rb Buscar trámite: código (GADDMQ-MA-SAM-22) o nombre (Dirección de Aprobación al Plan Emergente en Quito).Registro de acuerdo de uso medios electrónicos: Ingresar al trámite y cargar todos los requisitos establecidos para atención del trámite.El Plan Emergente deberá ser presentado en digital y física junto con un oficio dirigido al Secretaría de Ambiente en la ventanilla de la Secretaría de Ambiente.Deberá ser presentado por el administrado, en el término de cuarenta y ocho (48) horas de producido el evento, en caso de que el evento sea de carácter natural o antrópico, que pueda perjudicar la calidad ambiental de los recursos naturales del Plan Emergente a partir de la ejecución del Plan Emergente, el administrado deberá presentar a la MD, un informe final de cumplimiento que debe ser remitido a la MD en el término de 10 días desde la presentación de este Plan.En el caso de requerir mayor tiempo del señalado para la ejecución del Plan Emergente, el administrado deberá presentar a la MD, una actualización del plan emergente cuarto a aprobación.El administrado debe constar la toma por concepto de: "Revisión y pronunciamiento de informe de situación de emergencia, plan emergente o plan de acción, e informe ambiental de cumplimiento de la implementación", una vez que la MD emita el pronunciamiento respectivo Correo electrónico Enviar a sambiente@quito.gob.ec los requisitos conforme requerimientos (subir documentos en PDF).Recibir requerido de atención al trámite por correo electrónico Presencial.Entregar de documentación en ventanilla de la Secretaría de Ambiente conforme se establece en requisitos en física y CD en formatos PDF.Recibir requerido de atención al trámite por correo electrónico.	Instalaciones de la Secretaría de Ambiente en la Av. Río Coca 33-81 a los Geneveos en el horario de 08h00 a 16h30.	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	https://pam.quito.gob.ec/PAM/DetalleGuia.aspx?GuiaAmbiente%20y%20recursos%20naturales#Rb	Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Tramites/Tramite=205	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
184	Atención de Requerimientos para el cálculo y la compensación de huella de carbono	El sector privado, organizaciones de la sociedad, entidades públicas y locales, universidades e instituciones de educación superior, ciudadanía en general, pueden solicitar voluntariamente o interés de registro para la Compensación de Huella de Carbono -CHC. La Huella de Carbono le permitirá a los registrados obtener indicadores más integrales sobre el impacto de una actividad específica sobre los recursos naturales, y en referencia a la contribución de emisiones que ocasionan el cambio climático. El DMQ,cuenta con políticas de largo plazo para la reducción de la huella de carbono territorial, y es necesario que ciudadanía cumpla este objetivo, los diversos actores locales, pueden eliminarse y contribuir en esta gestión.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea "Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso.Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Informe Huella de carbono.,2. Soporte de profesionales o consultores.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea "Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso.Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://pam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Tramites/Tramite=221	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://pam.quito.gob.ec/PAMPlaque/ajax-app/ajax/?appRoot=/pam/ajax=221	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
185	Participación en el Programa de Buenas Prácticas Ambientales	La ciudadanía puede solicitar formar parte del Programa de Buenas Prácticas Ambientales. El Programa está diseñado para abarcar varios enfoques, entre los que se encuentran: BPA's en Instituciones Educativas BPA's en Mercados BPA's en Instituciones y empresas públicas y privadas (Casa Adentro) BPA's en Barrios BPA's en la comunidad en general Además la ciudadanía podrá obtener guías y manuales de manera inmediata y gratuita a través de la página web oficial de la Secretaría de Ambiente, www.quitoambiente.gob.ec, o también puedes solicitar éstas herramientas enviando un correo electrónico a: red-quitoazul@quito.gob.ec.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea "Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso.Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Oficio para formar parte del programa de buenas practicas Ambientales.,2. Identificar a la persona natural o jurídica que solicita formar parte del Programa.,3. Definir el grupo de la ciudadanía beneficiaria del Programa.,4. Facilitar datos de persona de contacto para coordinación directa.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea "Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso.Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://pam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Tramites/Tramite=260	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://pam.quito.gob.ec/PAMPlaque/ajax-app/ajax/?appRoot=/pam/ajax=260	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
186	Participación en la Distinción Ambiental Metropolitana Quito Sostenible	Los distintos sectores de la ciudadanía: empresas, colectivos, barrios y personas que miden y reducen sus huellas ambientales dentro del DMQ;o implementen buenas prácticas ambientales podrán participar en la Distinción Ambiental Metropolitana Quito Sostenible, para que empresas, organismos públicos e instituciones o gremios que efectivamente evidencien sus buenas prácticas ambientales.	Las personas naturales, personas jurídicas o barrios interesados en la Distinción Ambiental Metropolitana, pueden obtener información de manera inmediata en el portal: http://www.distincion.quitoambiente.gob.ec En caso de requerir más detalle de información, deberá enviar un correo electrónico a: red-quitoazul@quito.gob.ec, perteneciente a la Unidad de Gestión con la Comunidad de la Dirección de Políticas y Planeamiento Ambiental de la Secretaría de Ambiente.	1. Ingresar a la página web oficial de la Secretaría de Ambiente.,2. Dar clic en el logo de la Distinción Ambiental Metropolitana, el cual lo llevará al micrositio oficial de la DAMQS.,3. Una vez en el micrositio, el usuario encontrará los siguientes opciones: ,A. Comunicados oficiales.,1. Acuerdo de confidencialidad,2. Convocatoria.,7. Guía de uso,8. Indicadores DAMQS.,9. Resolución y bases de la DAMQS.,10. DAS.,11. Ordenanza Municipal 404.,12. Resolución CNA-DA-2017,13. Convocatoria.,13. Dar clic en la opción Guía de uso y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,14. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,15. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,16. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,17. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,18. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,19. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,20. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,21. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,22. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,23. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,24. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,25. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,26. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,27. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,28. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,29. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,30. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,31. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,32. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,33. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,34. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,35. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,36. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,37. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,38. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,39. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,40. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,41. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,42. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,43. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,44. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,45. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,46. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,47. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,48. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,49. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,50. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,51. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,52. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,53. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,54. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,55. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,56. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,57. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,58. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,59. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,60. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,61. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,62. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,63. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,64. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,65. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,66. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,67. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,68. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,69. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,70. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,71. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,72. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la siguiente fase, que corresponde a la Visita Técnica. 2a.Notificación y la siguiente fase, dependerá del puntaje alcanzado en la Visita Técnica.,73. Si el participante pueda continuar con la siguiente fase, deberá ingresar a la opción "Mis Trámites" y seguir los pasos de la misma para poder continuar con el proceso.,74. Una vez finalizado el proceso, el usuario recibirá una alerta inmediata en la pantalla de su computador, que indicará si el participante pueda o no continuar con la

Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar: ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
189	Préstamo de espacios e infraestructura para actividades culturales en el Centro Cultural Benjamín Carrión	El Centro Cultural Benjamín Cultural dispone de un auditorio para 80 personas, y dos salas de exposición pequeñas para la realización de eventos culturales, artísticos y literarios.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Tipo de evento,.2. Número de personas.,3. Fecha,.4. Hora de inicio,.5. Hora de fin.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Ciudadanos/Profiles/InfoTramite?codtr=311	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PFM/PFMpub/ajax-pair-axup/?keyPfm=pair311	5		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha canjeado calificación para este trámite.
190	Consulta de obras del Fondo Antiguo Archivo Morín de la Red Metropolitana de Bibliotecas Centro Cultural Metropolitano	El Centro Cultural Metropolitano mediante la Biblioteca Federico Gonzáles Suárez sólo de la Red Metropolitana de Bibliotecas, pone al servicio de la ciudadanía el fondo bibliográfico denominado Fondo Antiguo Lucano Archivo Morín, para investigadores, docentes, estudiantes y público en general interesados en conocer en ocupar a la información histórica científica, sociológica y literaria contenida en esta colección patrimonial.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Necesidad.,2. Urgencia.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Ciudadanos/Profiles/InfoTramite?codtr=318	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PFM/PFMpub/ajax-pair-axup/?keyPfm=pair318	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha canjeado calificación para este trámite.
191	Préstamo de espacios para Cuentos radiofónicos en el Centro Cultural Metropolitano	El Centro Cultural Metropolitano dispone de: Patio Norte, Auditorio Hugo Alemán, Sala Protocolar, Sala de los Espejos, Terraza Sur, Patio, para la realización de eventos culturales, artísticos y literarios.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Fecha.,2. Hora de evento.,3. Tipo de evento.,4. Espacio requerido.,5. Número de personas.,6. Tema del evento.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Para el Museo Alberto Mena Caamaño el valor es: Adultos $1.50 Niños $0.50 Estudios $0.75	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Ciudadanos/Profiles/InfoTramite?codtr=276	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PFM/PFMpub/ajax-pair-axup/?keyPfm=pair275	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha canjeado calificación para este trámite.
192	Visitas guiadas a: Museo Alberto Mena Caamaño y Sala de exposiciones	El Centro Cultural Metropolitano cuenta con el Museo Alberto Mena Caamaño y varias de exposiciones temporales los mismos que presentan el servicio de de guianza a grupos de turistas nacionales y extranjeros	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Fecha.,2. Hora de la visita.,3. Número de visitantes.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Ciudadanos/Profiles/InfoTramite?codtr=276	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PFM/PFMpub/ajax-pair-axup/?keyPfm=pair276	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha canjeado calificación para este trámite.
193	Préstamo de espacios en el Centro Cultural Itchimbía	El Centro Cultural Itchimbía cuenta con espacios destinados a actividades culturales: un patiotón de 1.500 m2, cuatro terrazas, tres galerías de 120 m2, una sala de uso múltiple de 200 m2. Los espacios se podrán destinar a los proyectos presentados, dependiendo de la disponibilidad.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Espacio.,2. Fecha.,3. Tipo de actividad cultural.,4. Proyecto cultural.,5. Lugar requerido.,6. Número de personas.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Ciudadanos/Profiles/InfoTramite?codtr=191	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PFM/PFMpub/ajax-pair-axup/?keyPfm=pair191	6		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha canjeado calificación para este trámite.
194	Préstamo de espacios e infraestructura para actividades culturales en Cumandá Parque Urbano	Cumandá Parque Urbano pone a disposición de la población en general todos sus espacios físicos e infraestructura para la realización de eventos artísticos, culturales y deportivos, talleres, ensayos, exposiciones, etc. La vasta diversidad de espacios permite acoger diversas propuestas.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Días que ocuparé el espacio.,2. Fecha inicio.,3. Fecha de finalización.,4. Hora de inicio.,5. Hora de finalización.,6. Nombre de la actividad.,7. Número de personas.,8. Comunidad a la cual va dirigida.,9. Rango de edad.,10. Lugar requerido.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Ciudadanos/Profiles/InfoTramite?codtr=209	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PFM/PFMpub/ajax-pair-axup/?keyPfm=pair209	10		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha canjeado calificación para este trámite.
195	Autorización de espectáculos públicos en el Distrito Metropolitano de Quito, organizados por personas naturales y jurídicas.	La Secretaría de Cultura del Distrito Metropolitano de Quito a través del área de Espectáculos Públicos, es la encargada de autorizar espectáculos públicos en el Distrito Metropolitano de Quito. Nota: Es importante hacer conocer a los usuarios que como pre requisitos deben contar con: 1.Acta de la Comisión Técnica de Altos Riesgos por la Secretaría de Seguridad y Gobernabilidad del SMQ. 2.Informe de inspección de Ruta (Emitido por el cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito). 3.Permiso de Funcionamiento. 4.La compañía debe estar inscrita en la Secretaría de Cultura en el Registro de Promotor y Organizador de Espectáculos públicos.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Fecha.,2. Hora.,3. Lugar,.4. Detalle de actividades.,5. Contratos de los artistas.,6. Cédulas de los artistas.,7. Plan de contingencia autorizada.,8. Contratos de sonido e iluminación.,9. Contrato de la imprenta.,10. Contratos de seguridad.,11. Constitución de la compañía.,12. Pasaporte de los artistas.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Ciudadanos/Profiles/InfoTramite?codtr=219	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PFM/PFMpub/ajax-pair-axup/?keyPfm=pair219	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha canjeado calificación para este trámite.
196	Calificación cinematográfica para la exhibición en salas de cine del Distrito Metropolitano de Quito	Calificación y control de cintas cinematográficas. Las calificadores deberán determinar la calidad artística y moral de la película, presentando su informe al JAB de la Oficina de Calificación, en un plazo máximo de ventiocuatro horas luego de la calificación.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	1. Nombre del Film.,2. Género.,3. Breve descripción del Film.,4. Fecha.,5. Hora.,6. Lugar.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Ciudadanos/Profiles/InfoTramite?codtr=220	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PFM/PFMpub/ajax-pair-axup/?keyPfm=pair220	102	1016	100%

Municipio de Quito

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																				
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																				
No.	**Denominación del servicio**	**Descripción del servicio**	**Cómo acceder al servicio** (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ai el ciudadano para la obtención del servicio).	**Requisitos para la obtención del servicio** (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	**Procedimiento interno que sigue el servicio**	**Horario de atención al público** (Detallar los días de la semana y horarios)	**Costo**	**Tiempo estimado de respuesta** (Horas, Días, Semanas)	**Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio** (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	**Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio**	**Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)**	**Tipos de canales disponibles de atención presencial** (Detallar: ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	**Servicio Automatizado** (Si/No)	**Link para descargar el formulario de servicios**	**Link para el servicio por internet (on line)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
197	Pinacoteca de la Banda Municipal	La Banda Municipal del Distrito Metropolitano de Quito, es parte de la trayectoria histórica de la Ciudad, por lo que la Secretaría de Cultura brinda este servicio a la comunidad	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal En caso de que la fecha no encuentre ocupada se reprogramará la misma para una nueva fecha	1. Lugar ,2. Fecha ,3. Hora	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal En caso de que la fecha no encuentre ocupada se reprogramará la misma para una nueva fecha	Trámite en línea habilitadas las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural: Ecuatoriana, Persona Natural: Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://gaceta.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fMEMO%2fTramites%2fLOTAIP	Si	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://gaceta.quito.gob.ec/PHAPhpusb.sqir.aspx?appID=pubsqir264	9		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
198	Atención integral en institutos de derechos a víctimas y sobrevivientes de violencia intrafamiliar, de género, maltrato infantil y violencia sexual	Los Centros de Equidad y Justicia son espacios de atención ciudadana desconcentrados del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, cuyo objetivo es atender, proteger y acompañar integralmente a víctimas de violencia intrafamiliar, género, maltrato a niños, niñas y adolescentes, violencia sexual y violencia de género, a través de un equipo de Trabajo Social, Psicología y Psicología, además los Centros de Equidad y Justicia, trabajan en la Promoción de Derechos y prevención de las diferentes formas de violencia mediante procesos de sensibilización y capacitación sostenida, dirigidos a la comunidad	Las personas solicitantes deben acercarse a cualquier oficina de los Centros de Equidad y Justicia donde se brinda el servicio Las personas solicitantes pueden comunicarse con los Centros de Equidad y Justicia a través de correo electrónico o vía telefónica	1. Sin preferencia presentar una identificación personal.,1. Ninguno.	Las personas solicitantes deben acercarse a cualquier oficina de los Centros de Equidad y Justicia donde se brinda el servicio Las personas solicitantes pueden comunicarse con los Centros de Equidad y Justicia a través de correo electrónico o vía telefónica.	Las personas que requieren el servicio pueden concurrir de manera presencial, telefónica o a través del correo electrónico. Centro de Equidad y Justicia Quitumbe Calle Francisco Mahuanjia S/N y Lorenzo Mesa, ingresando por la calle Emilio Uzcátegui Barrio Auxiliares de Enfermería (02) 2650206 /2651500/ 2652635 0987554185 Centro de Equidad y Justicia Eloy Alfaro Calle Miguel Chaparro OE1-151 y Ignacio Ispinosh, Sector Santa Anita (02) 2952300, Ext. 20424 - 20405 - 0980714038 Centro de Equidad y Justicia Calderón Calle Pedro Lucy Vescarri s/n -Gonzanna Calle, Junto a la Administración Zonal del Municipio Calderón. (02) 3952300, Ext. 17666 - 17667 - 0984694605 Centro de Equidad y Justicia La Delicia Casa de la Justicia de Carcelén Industrial. Calle Joaqui Menéndez y Nieto Benites (02)2805514, Ext. 17507 y 17509 - 0984154102	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural: Ecuatoriana, Persona Natural: Extranjera	Presencial	https://gaceta.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fMEMO%2fTramites%2fLOTAIP%2fOperativos	Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://gaceta.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fMEMO%2fTramites%2fLOTAIP%2fOperativos	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
199	Eventos de capacitación, sensibilización y estudios de inflexión dirigidos a la comunidad para la promoción de derechos y prevenir la violencia intrafamiliar, de género, maltrato infantil y violencia sexual	Servicio orientado a la conformación de espacios de sensibilización y capacitación en temas vinculados a la promoción de derechos y la prevención de la violencia intrafamiliar, de género, maltrato infantil y violencia sexual, en los diferentes espacios comunitarios a través de los áreas de promoción de los Centros de Equidad y Justicia.	El ciudadano interesado debe acercarse al Centro de Equidad y Justicia más cercana a su domicilio Acercarse al área de Direccionamiento para solicitar ser atendido por el promotor/a de Derechos del Centro Organización de los talleres de sensibilización y/o capacitación	1. Sin preferencia presentar una identificación personal.	El ciudadano interesado debe acercarse al Centro de Equidad y Justicia más cercana a su domicilio Acercarse al área de Direccionamiento para solicitar ser atendido por el promotor/a de Derechos del Centro Organización de los talleres de sensibilización y/o capacitación	LA OFICINA ATENDERÁ EN LAS OFICINAS DE LOS CENTROS DE EQUIDAD Y JUSTICIA, ubicados a nivel del Distrito Metropolitano de Quito, de lunes a viernes de 08h00 a 16h30, según el siguiente detalle: CEJ: Dirección: Teléfono: Centro de Equidad y Justicia Quitumbe Calle Francisco Mahuanjia S/N y Lorenzo Mesa, ingresando por la calle Emilio Uzcátegui Barrio Auxiliares de Enfermería	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural: Ecuatoriana, Persona Natural: Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Presencial	https://gaceta.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fMEMO%2fTramites%2fLOTAIP%2fOperativos	Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://gaceta.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fMEMO%2fTramites%2fLOTAIP%2fOperativos	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
200	Investigación, seguimiento y atención desde el área de Trabajo Social de casos de situación de violencia intrafamiliar, género, maltrato infantil y violencia sexual en los Centros de Equidad y Justicia	Servicio orientado desde el área de Trabajo Social de los Centros de Equidad y Justicia a investigar y dar seguimiento especializado al contexto social de las personas que son víctimas de violencia intrafamiliar, género, maltrato infantil y violencia sexual, para promover cambios sociales y mejorar el entorno familiar.	Las personas solicitantes deben acercarse a cualquier oficina de los Centros de Equidad y Justicia donde se brinda el servicio El profesional del área de Direccionamiento le solicitará presentar la cédula y otros datos personales para tomar la ficha de su atenciónAgendamiento de cita, para ser atendido por el/la profesional de trabajo social	1. Sin preferencia presentar una identificación personal.,1. Ninguno.	Las personas solicitantes deben acercarse a cualquier oficina de los Centros de Equidad y Justicia donde se brinda el servicio El profesional del área de Direccionamiento le solicitará presentar la cédula y otros datos personales para tomar la ficha de su atenciónAgendamiento de cita, para ser atendido por el/la profesional de trabajo social	LA OFICINA ATENDERÁ EN LAS OFICINAS DE LOS CENTROS DE EQUIDAD Y JUSTICIA, ubicados a nivel del Distrito Metropolitano de Quito, de lunes a viernes de 08h00 a 16h30, según el siguiente detalle: CEJ: Dirección: Teléfono: Centro de Equidad y Justicia Quitumbe Calle Francisco Mahuanjia S/N y Lorenzo Mesa, ingresando por la calle Emilio Uzcátegui Barrio Auxiliares de Enfermería	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural: Ecuatoriana, Persona Natural: Extranjera	Presencial	https://gaceta.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fMEMO%2fTramites%2fLOTAIP%2fOperativos	Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://gaceta.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fMEMO%2fTramites%2fLOTAIP%2fOperativos	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
201	Terapia psicológica orientada a víctimas de violencia intrafamiliar, género, maltrato infantil y violencia sexual a través de los Centros de Equidad y Justicia	Servicio orientado desde el área de Psicología Clínica a brindar terapias psicológicas a las personas consideradas víctimas y sobrevivientes de violencia intrafamiliar, género, maltrato infantil y violencia sexual a través de los Centros de Equidad y Justicia.	La persona interesada debe acercarse al Centro de Equidad y Justicia más cercana a su domicilio En el área de Direccionamiento del CEJ, deberá presentar la cédula y llenar la ficha de atención Agendamiento de cita para ser atendido según la prioridad del caso por la profesional del área.	1. Sin preferencia presentar una identificación personal.,1. Ninguno.	La persona interesada debe acercarse al Centro de Equidad y Justicia más cercana a su domicilio En el área de Direccionamiento del CEJ, deberá presentar la cédula y llenar la ficha de atención Agendamiento de cita para ser atendido según la prioridad del caso por la profesional del área.	LA OFICINA ATENDERÁ EN LAS OFICINAS DE LOS CENTROS DE EQUIDAD Y JUSTICIA, ubicados a nivel del Distrito Metropolitano de Quito, de lunes a viernes de 08h00 a 16h30, el ciudadano puede solicitar mayor información del servicio a los siguientes teléfonos o acercarse al Centro más cercano a su domicilio: CEJ: Dirección: Teléfono: Centro de Equidad y Justicia Quitumbe Calle Francisco Mahuanjia S/N y Lorenzo Mesa, ingresando por la calle Emilio Uzcátegui Barrio Auxiliares de Enfermería	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural: Ecuatoriana, Persona Natural: Extranjera	Presencial	https://gaceta.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fMEMO%2fTramites%2fLOTAIP%2fOperativos	Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://gaceta.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fMEMO%2fTramites%2fLOTAIP%2fOperativos	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
202	Talleres socio-educativos integrales para el acompañamiento a las familias para una crianza positiva de los niños, niñas y adolescentes desde el área de trabajo social en los Centros de Equidad y Justicia	Servicio orientado desde el área de Trabajo Social, a conformar talleres socioeducativos para brindar herramientas sencillas y efectivas de disciplina positiva y cuidado de niños, niñas y adolescentes, a fortalecer los vínculos familiares y a promover la corresponsabilidad en el cuidado, encuentros que son secuenciales y realizados en los Centros de Equidad y Justicia.	Las personas solicitantes deben acercarse a cualquier oficina de los Centros de Equidad y Justicia donde se brinda el servicioEl área de direccionamiento le entregará un turno para ser atendido por la/el profesional del área	1. Sin preferencia presentar una identificación personal.	Las personas solicitantes deben acercarse a cualquier oficina de los Centros de Equidad y Justicia donde se brinda el servicioEl área de direccionamiento le entregará un turno para ser atendido por la/el profesional del área	LA OFICINA ATENDERÁ EN LAS OFICINAS DE LOS CENTROS DE EQUIDAD Y JUSTICIA, ubicados a nivel del Distrito Metropolitano de Quito, de lunes a viernes de 08h00 a 16h30, el ciudadano puede solicitar mayor información del servicio a los siguientes teléfonos o acercarse al Centro más cercano a su domicilio: CEJ: Dirección: Teléfono: Centro de Equidad y Justicia Quitumbe Calle Francisco Mahuanjia S/N y Lorenzo Mesa, ingresando por la calle Emilio Uzcátegui Barrio Auxiliares de Enfermería	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural: Ecuatoriana, Persona Natural: Extranjera	Presencial	https://gaceta.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fMEMO%2fTramites%2fLOTAIP%2fOperativos	Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://gaceta.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fMEMO%2fTramites%2fLOTAIP%2fOperativos	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
203	Terapia grupal para mujeres en situación de violencia intrafamiliar	Servicio orientado al desarrollo, crecimiento, empoderamiento de mujeres en situación de violencia intrafamiliar, a través de espacios psicoterapéuticos de grupos especializados y secuenciales desarrollados en los Centros de Equidad y Justicia.	Las personas solicitantes deben acercarse a cualquier oficina de los Centros de Equidad y Justicia, en la cual solicite la atención del profesional de psicología clínica El profesional del área de Direccionamiento le solicitará sus datos personales para tomar la ficha de atenciónAgendamiento de la cita para ser entrevistada desde el área de psicología clínica	1. Sin preferencia presentar una identificación personal.,1. Ninguno.	Las personas solicitantes deben acercarse a cualquier oficina de los Centros de Equidad y Justicia, en la cual solicite la atención del profesional de psicología clínica El profesional del área de Direccionamiento le solicitará sus datos personales para tomar la ficha de atenciónAgendamiento de la cita para ser entrevistada desde el área de psicología clínica.	LA OFICINA ATENDERÁ EN LAS OFICINAS DE LOS CENTROS DE EQUIDAD Y JUSTICIA, ubicados a nivel del Distrito Metropolitano de Quito, de lunes a viernes de 08h00 a 16h30, el ciudadano puede solicitar mayor información del servicio a los siguientes teléfonos o acercarse al Centro más cercano a su domicilio: CEJ: Dirección: Teléfono: Centro de Equidad y Justicia Quitumbe Calle Francisco Mahuanjia S/N y Lorenzo Mesa, ingresando por la calle Emilio Uzcátegui Barrioauxiliares de Enfermería	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural: Ecuatoriana, Persona Natural: Extranjera	Presencial	https://gaceta.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fMEMO%2fTramites%2fLOTAIP%2fOperativos	Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://gaceta.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fMEMO%2fTramites%2fLOTAIP%2fOperativos	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
204	Atención integral y territorio a víctimas de violencia intrafamiliar, género, maltrato infantil y violencia sexual, a través de los técnicos de psicología, trabajo social y legal en los Centros de Equidad y Justicia	Servicio orientado a brindar información sobre los servicios de los Centros de Equidad y Justicia y juntas Metropolitanas de Protección de Derechos y dar atención integral y en crisis a las personas que viven situaciones de violencia intrafamiliar, género, maltrato infantil y violencia sexual con el objetivo de acercar los servicios de los Centros de Equidad y Justicia.	La persona interesada debe acercarse al Centro de Equidad y Justicia más cercanoSolicitar el servicio del CEJ Itinerante La persona de Direccionamiento le agendará una cita con el promotor de derechos para atender su requerimiento.	1. Sin preferencia presentar una identificación personal.,1. Ninguno.	La persona interesada debe acercarse al Centro de Equidad y Justicia más cercanoSolicitar el servicio del CEJ Itinerante La persona de Direccionamiento le agendará una cita con el promotor de derechos para atender su requerimiento.	LA OFICINA ATENDERÁ EN LAS OFICINAS DE LOS CENTROS DE EQUIDAD Y JUSTICIA, ubicados a nivel del Distrito Metropolitano de Quito, de lunes a viernes de 08h00 a 16h30, el ciudadano puede solicitar mayor información del servicio a los siguientes teléfonos o acercarse al Centro más cercano a su domicilio: CEJ: Dirección: Teléfono: Centro de Equidad y Justicia Quitumbe Calle Francisco Mahuanjia S/N y Lorenzo Mesa, ingresando por la calle Emilio Uzcátegui Barrioauxiliares de Enfermería	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural: Ecuatoriana, Persona Natural: Extranjera	Presencial	https://gaceta.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fMEMO%2fTramites%2fLOTAIP%2fOperativos	Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://gaceta.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fMEMO%2fTramites%2fLOTAIP%2fOperativos	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.

Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ai el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
205	Patrocinio Legal gratuito en procesos penales de asuntos vinculados con seguridad pública	1) Programa de Abogados Patrocinadores tiene el propósito de brindar servicios de patrocinio legal en las áreas de violencia intrafamiliar, género, violencia sexual, mediación de conflictos, hurto, pérdida de documentos, contravenciones, tránsito, agricultor, robo, alimentos.	Para acceder al servicio de Patrocinio Legal el ciudadano deberá Acudir personalmente a las oficinas de Abogados Patrocinadores que se encuentran en las Administraciones Zonales. Presentar cédula de ciudadanía o pasaporte para extranjeros. Llenar el formulario de atención (ausencia o patrocinio) que le proporcione el Abogado/a Patrocinador/a y firmarlo.	1. Cédula de ciudadanía.; 2. En caso de migrantes, presentar el pasaporte, visa o carné de refugiado.	Para acceder al servicio de Patrocinio Legal el ciudadano deberá Acudir personalmente a las oficinas de Abogados Patrocinadores que se encuentran en las Administraciones Zonales. Presentar cédula de ciudadanía o pasaporte para extranjeros. Llenar el formulario de atención (ausencia o patrocinio) que le proporcione el Abogado/a Patrocinador/a y firmarlo.	1 CENTROS DE EQUIDAD Y JUSTICIA DIRECCIÓN 1 Administración Zonal Quitumbe Calle Francisco Alphandja y Lorenzo Nkoa, Sector La Ecuatoriana. 2	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera	Presencial	https://oper.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Frm%C3%A1ramite?codtr=102	Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://oper.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Frm%C3%A1ramite?codtr=102	2		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
206	Asesoría legal gratuita en procesos penales de asuntos vinculados con seguridad pública	2) Programa de Abogados Patrocinadores tiene el propósito de brindar asesorías legales en el ámbito notarial, civil, inquilinato, sociedad conyugal, trámites de pérdida de documentos, violencia intrafamiliar, certificados civil/civil de la mujer, contravenciones, acercamiento a la niñez y adolescencia.	Para acceder al servicio de Asesoría Legal el ciudadano deberá Acudir personalmente a las oficinas de Abogados Patrocinadores que se encuentran en las Administraciones Zonales. Presentar cédula de ciudadanía o pasaporte para extranjeros. Llenar el formulario de atención (ausencia o patrocinio) que le proporcione el Abogado/a Patrocinador/a y firmarlo.	1. Cédula de ciudadanía.; 2. En caso de migrantes, presentar el pasaporte, visa o carné de refugiado.	Para acceder al servicio de Asesoría Legal el ciudadano deberá Acudir personalmente a las oficinas de Abogados Patrocinadores que se encuentran en las Administraciones Zonales. Presentar cédula de ciudadanía o pasaporte para extranjeros. Llenar el formulario de atención (ausencia o patrocinio) que le proporcione el Abogado/a Patrocinador/a y firmarlo.	1 CENTROS DE EQUIDAD Y JUSTICIA DIRECCIÓN 1 Administración Zonal Quitumbe Calle Francisco Alphandja y Lorenzo Nkoa, Sector La Ecuatoriana. 2	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera	Presencial	https://oper.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Frm%C3%A1ramite?codtr=138	Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://oper.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Frm%C3%A1ramite?codtr=138	2		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
207	Juntas Metropolitanas de Protección de Derechos de Niñez y Adolescencia	Las Juntas conocen de oficio o a petición de parte, los casos de amenaza o violación de los derechos individuales de niños, niñas y adolescentes dentro de la jurisdicción del Distrito Metropolitano de Quito; y disponen las medidas administrativas de protección que sean necesarias para proteger el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes. Las medidas pueden ser: de salud, educativas, Terrenas, alojamiento de víctimas, pensión alimenticia, guarda y patria potestad, adopciones, casos personas judicializadas, adolescentes en conflicto con la ley, recuperación nacional e internacional de niños, niñas y adolescentes.	Las personas deben acercarse a la Junta Metropolitana de Protección de Derechos más cercana al lugar en donde se produjo la amenaza o vulneración de derechos y llenar un formulario de denuncia. Cuando la denuncia se realiza por correo electrónico se deberá solicitar un formulario a la Junta correspondiente a través de esos medios. La asistencia a usuarios/as para recepción de denuncias también se efectúa mediante los teléfonos habilitados por las Juntas.	1. Presentación de la cédula de identidad y/o ciudadanía.; 2. Presentación del Pasaporte o algún documento de identificación en caso de personas extranjeras.; 3. Requisitos contemplados en el art. 237 del Código de Niñez y Adolescencia: „A. El organismo ante el cual se comparece:„ 1. Los nombres, apellidos, edad y domicilio del denunciante.- 2. La relación entre quien comparece y la identificación más detallada posible del niño, niña o adolescente afectado.- 3. La identificación más detallada posible de la persona o entidad denunciada.„ B. Los circunstancias del hecho denunciado; con indicación del derecho afectado.- ??????„ C. No se requiere el patrocinio de un abogado para presentar una denuncia. Los niños, niñas y adolescentes pueden denunciar directamente con el acompañamiento de un adulto o documentación adicional.	De lunes a viernes de 08:00 a 16:00, en los siguientes Centros:- Junta Metropolitana de Protección de Derechos Zona Centro- Dirección: Calle Venezuela No 35 entre Rocafuerte y Bolívar- Correo electrónico: juntametropolitana.centro@gmail.com- Teléfono: 0982715654- Cobertura: San Juan, Itchimbía, La Libertad, Centro Histórico, Chimbacalle, Mena 2, Turubamba, Quitumbe, Guamani, Chillogallo, La Ferroviaria, Los Bancos, La Mena, Mariscal, La Argentina- Junta Metropolitana de Protección de Derechos Zona La Delicia- Dirección: Calle Unión y Progreso Oe4-782 y Av. La Prensa, Sector Colinas alto- Correo electrónico: juntadeninezlasemergencia@gmail.com- Teléfono: 0998279383	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera	Correo electrónico, Presencial, Telefónico	https://oper.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Frm%C3%A1ramite?codtr=138	Correo electrónico, Presencial, Telefónico	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://oper.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Frm%C3%A1ramite?codtr=138	315		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
208	Dirección de Informes técnicos para calificación de amenazas naturales o riesgos	Tiene como objeto determinar y conocer el riesgo al cual está expuesto un predio o infraestructura en el Distrito Metropolitano de Quito, y fin de que el interesado considere las vulnerabilidades que se evidencien en las conclusiones y recomendaciones, previo a la construcción, reconstrucción o adecuaciones del mismo. El informe "Técnico de Riesgo, permite identificar las amenazas respecto a sismos, erupciones volcánicas, deslizamientos, inundaciones, movimientos en masa, inundaciones, entre otros, según ubicación geográfica los determina. Las recomendaciones técnicas en los informes de calificación de riesgos, tienen como objeto reducir las fisiciones de riesgo existentes, y prevenir que se generen a futuro, según el caso, en los predios, zonas o sectores barriales evaluados. En el caso que un usuario o administrado incumpla las recomendaciones determinadas técnicamente, incluida la normativa local vigente, tendrá la responsabilidad por las condiciones de inseguridad que implica estar expuesto a sucesos peligrosos, sean de origen natural o antrópico.	Ingresar la solicitud por la ventanilla única de Gestión Documental de la Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad Retirar el Informe en la Dirección Metropolitana de Gestión de Riesgos.	1. Solicitud motivada del peticionario dirigida a la máxima autoridad de la Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad, donde obligatoriamente se incluirá el número de predio.,2. En caso de existir la infraestructura, deberá adjuntar el plano de construcción.,3. En caso de que el trámite lo realice un tercero, deberá adjuntar el poder legal que la faculte.	Ingresar la solicitud por la ventanilla única de Gestión Documental de la Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad Retirar el Informe en la Dirección Metropolitana de Gestión de Riesgos.	Horario de atención: 8h00 a 16h30 de lunes a viernes. Dirección: Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad. Dirección Metropolitana de Gestión de Riesgos, Calle Pasaje Nicolás Arteaga N24-79 y Ulpiano Flores PBX (593 2)02 5297-500 Ext.12342 / 2247.8	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Presencial	https://oper.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Frm%C3%A1ramite?codtr=161	Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://oper.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Frm%C3%A1ramite?codtr=161	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
209	Certificado de inventario de predios patrimoniales o ubicados en áreas históricas del Distrito Metropolitano de Quito	El Certificado de Inventario es el documento que señala si un predio consta dentro de los listados de inmuebles patrimoniales del Distrito Metropolitano de Quito y el grado de protección del mismo, lo que permite al propietario conocer el nivel de intervención que es permitido en su inmueble.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, y adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Número de predio.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, y adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30 Asesoría técnica: lunes a viernes de 14h00 a 16h00, Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda. Calle García Moreno N2-57 y Sucre, Sr.Hugo Xavier.	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://oper.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Frm%C3%A1ramite?codtr=150	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://oper.quito.gob.ec/PHMPlanul.opir.aspx?keyPhrase=150	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
210	Ficha de inventario de predios patrimoniales	La ficha de inventario es el documento referente al inmueble o inmuebles ubicados dentro de un predio patrimonial, en el que se recomen las características y elementos a proteger de los mismos, así como el grado de protección que les corresponde.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, y adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Número de predio.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, y adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30 Asesoría técnica: lunes a viernes de 14h00 a 16h00, Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda. Calle García Moreno N2-57 y Sucre, Sr.Hugo Xavier.	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://oper.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Frm%C3%A1ramite?codtr=151	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://oper.quito.gob.ec/PHMPlanul.opir.aspx?keyPhrase=151	2		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
211	Informe técnico de trabajos de mantenimiento en predios patrimoniales o ubicados en áreas históricas del Distrito Metropolitano de Quito	El informe técnico de trabajos varios es un documento generado en base a la solicitud del propietario o administrador de un predio patrimonial o ubicado en áreas históricas, el documento señala los trabajos que de acuerdo con la normativa vigente están permitidos. El informe de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda no autoriza el inicio de la obra, para ello, el permiso pertinente debe ser tramitado en la Administración Zonal correspondiente quienes son los encargados, de acuerdo a sus competencias, realizar la inspección para la verificación de los trabajos solicitados previo a la emisión de la Licencia Metropolitana Urbanística - LMU.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, y adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal. Continuar el trámite en la Administración Zonal competente, para la emisión de la correspondiente LMU.	1. Número de predio.,2. Copia simple de la escritura del bien inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad.,3. Memoria descriptiva de los trabajos a realizarse.,4. Memoria fotográfica del predio.,5. Nombramiento del representante legal.,6. Acta notarial del consentimiento de copropietarios.,7. Planos arquitectónicos y detalles constructivos con firma del profesional responsable que incluyan diseños, detalles y materiales constructivos (archivos en formato digital, AutoCAD V 2004).	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, y adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal. Continuar el trámite en la Administración Zonal competente, para la emisión de la correspondiente LMU.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30 Asesoría técnica: lunes a viernes de 14h00 a 16h00, en la Secretaría de Territorio, Hábitat y vivienda. Calle García Moreno N2-57 y Sucre, Sr.Hugo Xavier.	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://oper.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Frm%C3%A1ramite?codtr=152	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://oper.quito.gob.ec/PHMPlanul.opir.aspx?keyPhrase=152	7	200	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
212	Informe técnico para la asignación de datos de zonificación en predios patrimoniales o ubicados en áreas históricas del Distrito Metropolitano de Quito	Para aquellos predios ubicados dentro de área histórica y que actualmente tienen zonificación ZH, el informe técnico de asignación de datos es el documento que determina una zonificación en la que se establecen los parámetros para la ocupación del predio en cuanto a altura, número de pisos, retiros, etc. Con respecto al informe técnico de determinación de zonificación, para aquellos predios patrimoniales o que se encuentren en áreas históricas del Distrito Metropolitano de Quito, que tienen asignadas varias zonificaciones, este documento señala gráficamente el límite entre ellas.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, y adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámiteRecibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico luego del tiempo estipulado.	1. Número de predio.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, y adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámiteRecibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico luego del tiempo estipulado.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30 Asesoría técnica: lunes a viernes de 14h00 a 16h00, Secretaría de Territorio, Hábitat y vivienda. Calle García Moreno N2-57 y Sucre, Sr.Hugo Xavier.	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://oper.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Frm%C3%A1ramite?codtr=230	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://oper.quito.gob.ec/PHMPlanul.opir.aspx?keyPhrase=230	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.

Municipio de Quito

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																					
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																					
No.	**Denominación del servicio**	**Descripción del servicio**	**Cómo acceder al servicio** (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ai el ciudadano para la obtención del servicio).	**Requisitos para la obtención del servicio** (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	**Procedimiento interno que sigue el servicio**	**Horario de atención al público** (Detallar los días de la semana y horarios)	**Costo**	**Tiempo estimado de respuesta** (Horas, Días, Semanas)	**Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio** (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	**Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio**	**Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)**	**Tipos de canales disponibles de atención presencial** (Detallar: ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	**Servicio Automatizado** (Si/No)	**Link para descargar el formulario de servicios**	**Link para el servicio por internet (on line)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
213	Informe técnico para la integración de predios patrimoniales y/o ubicados en áreas históricas del Distrito Metropolitano de Quito.	El informe técnico de integración predial es el documento que emite parámetros para la conformación de un predio que se encuentre en áreas históricas o que conste en el inventario de bienes patrimoniales del Distrito Metropolitano de Quito, de acuerdo con la normativa vigente. Este informe es un requisito indispensable para continuar con el trámite de Integración Predial en la Dirección Metropolitana de Catastros del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" /ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso.Ingresar los datos requeridos, en caso de haberlos, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1_ Numero de predio_2_ Copia simple de la escritura de los bienes inmuebles o integrarse, inscrita en el Registro de la Propiedad_3_ Levantamiento georreferenciado de los predios a integrarse con firma del profesional responsable; archivos en formato digital (AutoCAD Y 2004)_4_ Nombramiento del representante legal_5_ Acta debidamente notariada del consentimiento de los copropietarios.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" /ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso.Ingresar los datos requeridos, en caso de haberlos, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30. Ayuntamiento Quito Ayuntamiento Quito Ayuntamiento Quito

Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar: ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
221	Emisión del informe técnico para adosamiento o linderamiento de vías con área verde	La Secretaría responsable del territorio, hábitat y vivienda, previa inspección e informe técnico, autorizará el adosamiento y/o linderamiento de vías entre lotes de propiedad municipal y lotes particulares siempre y cuando sean hacia espacios públicos que se encuentren habilitados y/o en proceso de habilitación, y/o que no comprometan el desarrollo de la ciudad. Se recomienda la Procuraduría para que se realicen el convenio de adosamiento respectivo y se protocolice en una Notaría del Distrito Metropolitano de Quito.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Número de predio.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Paginas/Tramites.aspx?idTipoServicio=1&idTipoBeneficiario=1&idn=158	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PFM/PMpaua.aspx.aspx?idpfm=1&idn=158	2		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha calificado satisfacción para este trámite.
222	Emisión del informe de Compatibilidad de Uso de Suelo (ICUS)	La Secretaría responsable del territorio, hábitat y vivienda, emitirá el informe de Compatibilidad de Uso de Suelo (ICUS), en el caso de usos permitidos para actividades en el ámbito metropolitano o de usos condicionados para actividades en el ámbito metropolitano, en función de los usos permitidos o prohibidos para la implantación de actividades en los predios de la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito. El informe de compatibilidad de uso de suelo no autoriza el funcionamiento de actividad alguna y es un documento habilitante para el proceso de edificación.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Número de predio.,2. Actividad económica (CIIU + parámetro),3. LUAE anterior o planos arquitectónicos y licencia de construcción para la actividad económica especificada.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Paginas/Tramites.aspx?idTipoServicio=1&idTipoBeneficiario=1&idn=159	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PFM/PMpaua.aspx.aspx?idpfm=1&idn=159	63	3324	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha calificado satisfacción para este trámite.
223	Emisión del informe técnico de fraccionamiento urbano por herencia y donación	La Secretaría responsable del territorio, hábitat y vivienda, emitirá informe técnico, para la fraccionamiento urbano por herencia y donación, en el caso de haberlas, a adjudicar a herederos del 25% o superficie y en el frente de haberlas no tiene y permitirá la sección en lo relacion frente-fondo.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Número de predio.,2. Escritura de Posesión Efectiva o Escritura de Donación inscrita en el Reg. de la Propiedad.,3. Plano georreferenciado con la propuesta de subdivisión, con firma del profesional responsable.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30 Asesoría en trámite, Dirección Metropolitana de Gestión Territorial de 14:00 a 16:30	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Paginas/Tramites.aspx?idTipoServicio=1&idTipoBeneficiario=1&idn=224	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PFM/PMpaua.aspx.aspx?idpfm=1&idn=224	6		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha calificado satisfacción para este trámite.
224	Emisión del informe técnico de delimitación de verificación para edificación y habilitación del suelo	La Secretaría responsable del territorio, hábitat y vivienda, previo a realizar un proceso de edificación o habilitación del suelo, emitirá la delimitación de verificación para los casos que el lote tenga más de una verificación.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Número de predio.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30. Asesoría en trámite, Dirección Metropolitana de Gestión Territorial de 14:00 a 16:30	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Paginas/Tramites.aspx?idTipoServicio=1&idTipoBeneficiario=1&idn=154	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PFM/PMpaua.aspx.aspx?idpfm=1&idn=154	21	456	84%
225	Emisión del informe habilitante para aprobar los proyectos de infraestructura en las empresas inmobiliarias, urbanizadoras, para urbanizaciones	Los proyectos de Urbanización con propuestas de iniciativa municipal o privada que tienen por finalidad la división y habilitación del suelo en áreas de la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito certificados exclusivamente como suelo urbano y los que tengan asignación de usos de suelo: CM, ZM, ZC, ZH, ZIS, ZIM, ZIP, ZIC, ZIT, ZIR, ZIE, ZIA, ZIG, ZIH, ZIU, ZIV, ZIX, ZIY, ZIZ, contemplará más de doceiseis, además las áreas de equipamiento comunal y áreas verdes.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Formulario normalizado, descargar AQ1_2. Escritura inscrita en el Registro de la Propiedad.,3. Certificado de gravámenes, actualizado.,4. Un juego de planos georreferenciados del proyecto técnico (Archivos digitales georreferenciados de acuerdo al sistema WGS84 y en coordenadas establecidas para Quito 79°30') que contenerá:,5.- Nombramiento del Representante Legal, de ser el caso.,6.- Documentos que acrediten la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,7. Documento que acredite que la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,8. Documento que acredite que la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,9. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,10. Documento que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,11. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,12. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,13. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,14. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,15. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,16. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,17. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,18. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,19. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,20. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,21. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,22. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,23. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,24. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,25. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,26. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,27. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,28. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,29. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,30. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,31. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,32. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,33. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,34. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,35. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,36. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,37. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,38. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,39. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,40. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,41. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,42. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,43. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,44. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,45. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,46. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,47. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,48. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,49. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,50. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,51. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,52. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,53. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,54. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,55. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,56. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,57. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,58. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,59. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,60. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,61. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,62. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,63. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,64. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,65. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,66. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,67. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,68. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,69. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,70. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,71. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,72. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,73. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,74. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,75. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,76. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,77. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,78. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,79. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,80. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,81. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,82. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,83. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,84. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,85. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,86. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,87. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,88. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,89. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,90. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,91. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,92. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,93. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,94. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,95. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,96. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,97. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,98. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,99. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,100. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,101. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,102. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,103. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,104. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,105. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,106. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,107. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,108. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,109. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,110. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,111. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,112. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,113. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,114. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,115. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,116. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,117. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,118. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,119. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,120. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,121. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,122. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,123. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,124. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,125. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,126. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,127. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,128. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,129. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,130. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,131. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,132. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,133. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,134. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,135. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,136. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,137. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,138. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,139. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,140. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,141. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,142. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,143. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,144. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,145. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,146. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,147. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,148. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,149. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,150. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,151. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,152. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,153. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,154. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,155. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,156. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,157. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,158. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,159. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,160. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,161. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,162. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,163. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,164. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,165. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,166. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,167. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,168. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,169. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,170. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,171. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,172. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,173. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,174. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,175. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,176. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,177. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,178. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,179. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,180. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,181. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,182. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,183. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,184. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,185. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,186. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,187. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,188. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,189. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,190. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,191. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,192. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,193. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,194. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,195. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,196. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,197. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,198. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,199. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,200. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,201. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,202. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,203. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,204. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,205. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,206. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,207. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,208. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,209. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,210. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,211. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,212. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,213. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,214. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,215. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,216. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,217. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,218. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,219. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,220. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,221. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,222. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,223. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,224. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,225. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,226. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,227. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.,228. Documentos que acreditan la calidad de Organización de Interés Social, de ser el caso.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30. Para proceder con la rotura de acera el promotor inmobiliario, debe acercarse a cancelar los valores a la Administración Zonal correspondiente y a la intervención se realiza en coladas y la EPMMOP, previo al inicio de la construcción de la obra.	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Paginas/Tramites.aspx?idTipoServicio=1&idTipoBeneficiario=1&idn=142	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PFM/PMpaua.aspx.aspx?idpfm=1&idn=142	4		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha calificado satisfacción para este trámite.
228	Emisión de informe técnico favorable para la construcción de infraestructura con redes de servicio de energía eléctrica y servicio de energía eléctrica y telecomunicaciones de acometidas.	Con la obtención del informe técnico favorable emitido por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, podrá ejecutar, por las redes de Territorio Hábitat y Vivienda, para la construcción de infraestructura (subterránea, para las redes de servicio de energía eléctrica y telecomunicaciones de acometidas, y aéreas para las redes de servicio de energía eléctrica y/o cuando para la colocación de infraestructura (red subterránea). Es importante indicar que para realizar la rotura y cuidado el promotor debe acercarse a la Administración Zonal correspondiente y a la EPMMOP, para obtener los permisos respectivos.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Formulario de acometidas de redes.,2. Oficio aprobado por parte de la Empresa Eléctrica Quito.,3. Planos de las redes de energía eléctrica y telecomunicaciones.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como persona natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 08h00 y las 16h30.	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://gam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Paginas/Tramites.aspx?idTipoServicio=1&idTipoBeneficiario=1&idn=264	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://gam.quito.gob.ec/PFM/PMpaua.aspx.aspx?idpfm=1&idn=264	6		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha calificado satisfacción para este trámite.

Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ai el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar: ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
229	Emisión de la Licencia Metropolitana Urbanística 40 (LMU 40) de aprovechamiento urbanístico para la ocupación del espacio público de redes de servicio	La Licencia Metropolitana Urbanística LMU 40 es el acto administrativo con el cual el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda otorga a los operadores de redes de servicio el aprovechamiento de espacio público para la instalación de redes de servicio (DMQ).	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Formulario LMU 40, 2. Licencia para prestar servicios de Telecomunicaciones por parte de ARCOTEL, 3. Información digital cartográfica o diagrama digital del proyecto de instalación o ampliación de redes de servicios, cuyo licenciamiento se solicita., 4. En caso especial de absorción o compra de una empresa, se requiere la documentación notariada en la que la compañía cede derechos y obligaciones a la nueva empresa.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_Tramites/Ciudadano/Profile/ActualizarUsuario.aspx	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PRAPRqual.rqpr.aspx?appNo=202	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
230	Emisión del informe técnico de viabilidad para un cambio de uso de suelo y/o zonificación	La Secretaría responsable del Territorio, Hábitat y Vivienda evalúa los parámetros, regulaciones y normas específicas para el uso, ocupación, edificación y habilitación del suelo en el territorio del DMQ. El cambio de uso de suelo y/o zonificación se realizará en casos particulares en que la zonificación asignada no es aplicable.	Para acceder por primera vez a un trámite en línea en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito- MDMQ, previamente debe completar la presentación de un Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos. Si ya cuenta con un Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos aprobado por el MDMQ, el procedimiento es el siguiente: Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos documentales establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Número de predio., 2. Autorización y suscripción del requerimiento por el propietario del predio para realizar ese trámite., 2. Autorización y suscripción del requerimiento por el 100% de los propietarios.	Para acceder por primera vez a un trámite en línea en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito- MDMQ, previamente debe completar la presentación de un Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos. Si ya cuenta con un Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos aprobado por el MDMQ, el procedimiento es el siguiente: Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos documentales establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	5 Remuneraciones Básicas Unificadas	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	0952300 -ext: 13715	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PRAPRqual.rqpr.aspx?appNo=200	9	441	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
231	Autorización Metropolitana para explotación de materiales áridos y pétreos	Con este trámite, el titular minero de concesiones y permisos artesanales podrán obtener una Autorización Metropolitana para la Explotación de materiales áridos y pétreos en el Distrito Metropolitano de Quito. Los solicitudes para el otorgamiento de la Autorización Metropolitana para explotación de Áridos y Pétreos se presentan ante la autoridad administrativa metropolitana a cargo del territorio, siempre y cuando el peticionario haya obtenido previamente un derecho minero y dicte se encuentre vigente.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Título minero o permiso de minería artesanal., 2. Coordenadas catastrales., 3. Copia certificada de la Autorización Administrativa Ambiental., 4. Geología del área minera, geoquímica, geofísica, sondajes y labores mineras., 5. Estimación de reservas., 6. Estudio de mercado., 7. Proyecto de producción a corto y largo plazo., 8. Diseño de explotación que incluya plan de cierre y abandono., 9. Evaluación de alternativas de transporte., 10. Análisis del tipo de material y su calidad., 11. Diseño vial respecto del acceso y salida del área minera.,12. Selección de equipos y maquinaria a utilizar., 13. Memoria de ingeniería que incluya: diagrama de flujo, balance de materiales, diagrama de bloques, diagrama de cargas y costo., 14. Detalle de infraestructura y facilidades en planos correspondientes., 15. Reglamento interno de salud ocupacional y seguridad minera., 16. Análisis de factibilidad técnico económica., 18. Copias certificadas de los contratos suscritos con miras de operación minera, previo de demostrar preferencia o asociación para explotación., 20. Nombre del avaluó o lista del peticionario., 21. Comprobante de pago por servicios administrativos., 2. Escritura pública que acredite la designación de un procurador comun., 2. Casillero judicial donde se notificará al solicitante	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	5 Remuneraciones Básicas Unificadas	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_Tramites/Ciudadano/Profile/ActualizarUsuario.aspx	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PRAPRqual.rqpr.aspx?appNo=201	40		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
232	Otorgamiento de Título Minero para explotación de materiales áridos y pétreos, mediante competencias otorgadas para el control de explotación de material pétreo	La Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda otorgará el Título Minero para la Explotación de materiales áridos y pétreos, mediante competencias otorgadas para el control de explotación de material pétreo	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Proyecto de explotación minero con firmas del peticionario o su representante o apoderado, según corresponda y del avasor técnico., 2. Denominación del área materia de la solicitud., 3. Coordenadas catastrales., 4. Escritura del bien inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad., 5. Certificado de intersección del área minera de la solicitud emitida por el SIGM., 6. Análisis del tipo de material y su calidad., 7. Declaración expresa de acuerdo la obligación de obtener la respectiva licencia ambiental y de cumplimiento a las obligaciones generales de este., 8. Declaración expresa de cumplir las obligaciones económicas, técnicas y sociales., 9. Nombre del avasor técnico del peticionario., 10. Comprobante de pago por tasa de trámite administrativo., 2. Escritura pública que acredite la designación de procurador comun., 2. Casillero judicial donde se notificará al solicitante	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Costo de tasa de servicio administrativo por 5 Remuneraciones Básicas Unificadas	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_Tramites/Ciudadano/Profile/ActualizarUsuario.aspx	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PRAPRqual.rqpr.aspx?appNo=159	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
233	Resolución de cambio de Régimen Título minero modificado	Los titulares mineros de permisos artesanales o concesiones mineras que mantengan vigente su derecho, podrán optar por la modificación de los regímenes, artesanal-pequeña minería, pequeña minería- mediana minería, mediana minería-gran minería.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Proyecto de explotación minero., 2. La información particularizada del área cupta a modificación o acumulación., 3. La descripción detallada de la infraestructura a instalar., 4. Equipo y maquinaria a utilizar., 5. Monto de inversión., 6. Nombre del avasor técnico., 7. Copia de permiso artesanal y título de la concesión minera., 8. Declaración juramentada celebrada ante Notaría Pública.,9. Comprobante de pago por servicios administrativos., 10. Copia de los actos administrativos previos, otorgados Ministerio del Ambiente, SENAGUA y Secretaría de Ambiente del Distrito Metropolitano de Quito.,11. Casillero judicial donde se notificará al solicitante.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Pago en por una sola vez y por cada solicitud, cinco (5) remuneraciones básicas unificadas	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_Tramites/Ciudadano/Profile/ActualizarUsuario.aspx	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PRAPRqual.rqpr.aspx?appNo=160	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
234	Actas administrativas para titulares mineros	Este trámite otorga a poblado de los titulares mineros acciones administrativas en ámbitos legales concernientes a la explotación de materiales áridos y pétreos.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Necesidad del solicitante.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30. Atención de trámites en la Dirección Metropolitana de Gestión Territorial de 14h00 a 16h30	Pago de Tasa retributiva por gastos administrativos 5 20,00	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	http://gam.quito.gob.ec/MDMQ_Tramites/Ciudadano/Profile/ActualizarUsuario.aspx	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PRAPRqual.rqpr.aspx?appNo=202	108	857	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
235	Emisión de Licencia para urbanización LMU 10	Las urbanizaciones son habilitaciones de suelo que comprenden la subdivisión de un terreno en más de 10 lotes en área urbana y más de 20 lotes en área rural. Se autorizan mediante Ordenanza o Resolución aprobada por el Concejo Metropolitano de Quito.	Para acceder por primera vez a un trámite en línea en el Municipio del Distrito Metropolitano- MDMQ, previamente debe completar la presentación de un Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos. Si ya cuenta con un Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos aprobado por el MDMQ, el procedimiento es el siguiente: Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. Ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Número de Predio., 2. Seleccionar la administración zonal a la que corresponde el predio., 3. Número de Ordenanza de aprobación de la urbanización.,4. Fecha de sanción de la Ordenanza de aprobación de la urbanización.,5. Contrato suscrito con la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos o cualquier embalaguemiento autorizado.	Para acceder por primera vez a un trámite en línea en el Municipio del Distrito Metropolitano- MDMQ, previamente debe completar la presentación de un Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos. Si ya cuenta con un Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos aprobado por el MDMQ, el procedimiento es el siguiente: Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso ingresar los datos requeridos, en caso de haberlas, a adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30. Atención de trámites en la Dirección Metropolitana de Gestión Territorial de 14h00 a 16h30	De 1 a 8 metros cuadrados de superficie Cinco por ciento (5%) del salario básico unificado por metro cuadrado de superficie. De 9 metros cuadrados de superficie en adelante Quince por ciento (15%) del salario básico unificado por metro cuadrado de superficie. Portafolios web, presentación electrónica gis-urbanos. El cinco por ciento (100%) del salario básico unificado por cada metro cuadrado de superficie	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://gam.quito.gob.ec/MDMQ_Tramites/Ciudadano/Profile/ActualizarUsuario.aspx	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://gam.quito.gob.ec/PRAPRqual.rqpr.aspx?appNo=203	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.
236	Emisión de Licencias Metropolitanas Urbanísticas de Publicidad Exterior Fija (LMU-41)	Las Administraciones Zonales son las responsables de emitir la LMU41 que autoriza la implantación de publicidad exterior fija en el Distrito Metropolitano de Quito.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Escaper la Administración Zonal que va a realizar el trámite., 2. Formulario suscrito por el propietario del predio y propietario del elemento publicitario., 2. Fotografías a fotomontaje del elemento publicitario, formato PDF., 2. Contrato de arrendamiento., 2. Plano de estructura de sustentación del elemento publicitario, en formato pdf., 2. Pólizas de seguros., 2. Acta debidamente notariada del consentimiento representante., 2. Plan masa que contenga la ubicación de los elementos publicitarios con respecto a la edificación y cuadro de áreas respectivas.,2. Rol, de la LMU 41 anterior.,2. Memoria técnica descriptiva de la instalación del medio publicitario (letreros luminarias).,2. Fotografías de la ubicación antes de colocar el elemento publicitario, formato PDF.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea"ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Atención del trámite en la Unidad de Gestión Territorial de Cada Administración Zonal de 14h00 a 16h30 Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30. Administraciones Zonales: Dirección Calderón Av. Giovanni Calles No. 976 y Padre Luis Vacari.	Las tasas por emisión de la LMU 20 Simplificada, serán calculadas conforme lo señalado en la Ordenanza Metropolitana No. 001 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, con la siguiente formula: Tasa Eje = (X 1 x IPC) IPC= índice de precios al consumidor INEN Tasa por obras=2% obras * costo m2 Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda* 1,6=0000	"NO APLICA" sin razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	https://gam.quito.gob.ec/MDMQ_Tramites/Ciudadano/Profile/ActualizarUsuario.aspx	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://gam.quito.gob.ec/PRAPRqual.rqpr.aspx?appNo=204	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea STL, sin embargo, el usuario no ha consignado calificación para este trámite.

Municipio de Quito

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia donde se presta el servicio (Info para direccionar a la página en línea del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
237	Emisión de autorización para intervenciones constructivas menores LMU-20	La Licencia Metropolitana Urbanística (en adelante "LMU") es el acto administrativo mediante el cual el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito autoriza a ejercitar el ejercicio de su derecho a edificar, a utilizar o aprovechar el espacio público. Las Intervenciones Constructivas Menores (LMU-20) (Ordenza Intervenciones Constructivas Menores). Las intervenciones Constructivas Menores, que por su naturaleza y especialización tienen una incidencia menor en el entorno urbanístico, y no afectan el patrimonio protegido. a. Intervenciones de carácter permanente o duración indeterminada, tales como: Edificación nueva, por una sola vez,con un área máxima de 40 m2. Mejoramiento de tarrajeo, limpieza y habilitación del terreno, excepciones menores a los metros de profundidad. La construcción e instalación de cerramientos. Obras de conservación y mantenimiento, y de acondicionamiento de edificaciones existentes. b. Intervenciones de carácter provisional o por tiempo limitado, tales como: Bodega de obras y cubiertas. Edificaciones provisionales y desmontables para espectáculos, ferias, juegos mecánicos, espectáculos taurinos y otros actos comunitarios al aire libre. Apertura de zanjas. Instalaciones de maquinaria, andamiajes y apeos. Disposición de avisos. c. La demolición de construcciones o edificaciones, en los casos declarados de ruina física inminente, previo informe de la Administración Zonal.	Presentar los requisitos en la Administración Zonal correspondienteRealizar los pagos de tasas por emisión de la licencia LMU20 simplificada.Obtener la licencia LMU20 simplificada.	1. Formulario normalizado.,2. Número de predio.,3. Acta notarial de consentimiento copropietarios.,4. Autorización municipal de la edificación existente.,5. Modificaciones y/o ampliaciones prefaciales o escalas.,6. Actualización de datos en la Dirección Metropolitana de Catastro.,7. Replanteo y afectación vial.,8. Informe de borde superior de quebrada o talud.,9. Delimitación de ainificación.,10. Contrato suscrito con la EMGIRS o cualquier Entidad legalmente autorizada para el efecto para el desalojo de tierra y escombros.,11. Autorizaciones de los empresas respectivas.	Presentar los requisitos en la Administración Zonal correspondienteRealizar los pagos de tasas por emisión de la licencia LMU20 simplificada.Obtener la licencia LMU20 simplificada.	Administraciones Zonales: Dirección: Calderón Av. Giovanni Calles No. 374 y Padre Luis Vacari. Teléfonos: 3952500 Ext. 18042 Eloy Alfaro Av. Alonso de Angulo y Cap. Cesar Chiriboga. Teléfonos: 3110810 ó al 09 Ext. 302.	Para proceder con la toma de razón de acera al proveedor de servicios de Telecomunicaciones, deberá ser la administración Zonal correspondiente y/o la intervención se realiza en calzada a la EPMMOP, previo al inicio de la construcción de la obra.	"NO APLICA" en razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Personas Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Presencial	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder%2fMEMO%2dTramites%2dOperativos%2fForms%2fTramites%2dLMU%2d20	Presencial	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder%2fMEMO%2dTramites%2dOperativos%2fForms%2fTramites%2dLMU%2d20	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea DS, sin embargo, el usuario no ha cumplido calificación para este trámite.
238	Emisión de informe técnico favorable para la construcción de infraestructura civil subterránea, para las redes de servicio de energía eléctrica y telecomunicaciones para proyectos de soterramiento.	Con la obtención del informe técnico favorable para la construcción de infraestructura civil subterránea, para las redes de servicio de energía eléctrica y telecomunicaciones de proyectos de soterramiento, el proveedor de infraestructura civil subterránea a través de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, el proveedor de infraestructura fluca podrá realizar la rotura de la acera y la calzada para la colocación de infraestructura civil subterránea. Es importante indicar que para realizar la rotura y calzada el promotor debe acercarse a la Administración Zonal correspondiente y a la EPMMOP, para obtener los permisos respectivos	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea", Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, seguir una vez ingresar los datos requeridos, en caso de haberlos, y adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos. Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Planos definitivos con el diseño propuesto para la construcción de infraestructura civil subterránea, para las redes de Energía Eléctrica y de Telecomunicaciones.,2. Memoria técnica con justificación del diseño propuesto, negativo fotográfico y cronograma de la ejecución de obras a realizar.	Acceder por la opción "Ir al trámite en línea", Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, seguir una vez ingresar los datos requeridos, en caso de haberlos, y adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos.Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal. El proceso que debe realizar el promotor del proyecto, previo a la emisión del informe técnico para la construcción de infraestructura civil subterránea para las redes de energía eléctrica y de telecomunicaciones.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	"NO APLICA" en razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Personas Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	Presencial	https://pam.quito.gob.ec/MEMO_Tramites/Operativos/Forms/AllItems.aspx?RootFolder%2fMEMO%2dTramites%2dOperativos%2fForms%2fTramites%2dLMU%2d20	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	https://pam.quito.gob.ec/PRAPRepuyal.aspx?RootFolder=3B3	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea DS, sin embargo, el usuario no ha cumplido calificación para este trámite.
239	Emisión de Licencia Metropolitana Urbanística de Intervenciones constructivas mayores LMU-10	Las habilitaciones de suelo (subdivisiones y reestructuraciones parcelarias) se autorizan mediante la emisión de la Licencia Metropolitana Urbanística LMU-10. Subdivisión: Los proyectos de subdivisión con habilitaciones de suelo que comprenden el fraccionamiento de un terreno hasta 10 lotes en suelo urbano y hasta 20 lotes en suelo rural. Reestructuración parcelaria: Regularizar la configuración de parcelas, o nuevo trazado de parcelaciones defectuosas; Distribuir equitativamente entre los propietarios los beneficios y cargas de la ordenación urbana; y, Reagrupar parcelas de terreno para formar unidades mínimas de lotes a peso de que puede productivo en respuesta de áreas en las predios medianiales.	Para acceder por primera vez a un trámite en línea en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito -MDMQ, previamente debe completar la presentación de un Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos. Si ya cuenta con un Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos aprobado por el MDMQ, el procedimiento es el siguiente:Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, seguir una vez ingresar los datos requeridos, en caso de haberlos, y adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos. Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Número de Predio.,2. Seleccionar la administración zonal a la que corresponde el predio.,3. Número del Certificado de Conformidad.,4. Contrato suscrito con la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos o cualquier entidad legalmente autorizada.	Para acceder por primera vez a un trámite en línea en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito -MDMQ, previamente debe completar la presentación de un Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos. Si ya cuenta con un Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos aprobado por el MDMQ, el procedimiento es el siguiente:Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, seguir una vez ingresar los datos requeridos, en caso de haberlos, y adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos. Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	"NO APLICA" en razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Personas Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	0952300 -ext: 13715	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://pam.quito.gob.ec/PRAPRepuyal.aspx?RootFolder=3B3	12		8%	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea DS, sin embargo, el usuario no ha cumplido calificación para este trámite.
240	Emisión de autorización de propiedad horizontal LMU-20	Este proceso permite cumplir con el Régimen de la Ley de Propiedad Horizontal, asignar porcentajes a las alícuotas que componen la edificación para posteriormente poder enajenar o vender. Un inmueble para ser constituido declarado bajo el régimen de propiedad horizontal debe estar confirmado por más de una unidad, un bloque, torre o conjunto, destinados a vivienda, comercio, o mixto, que cuenten con áreas de uso común, que pertenecen a todos los propietarios y que no pueden enajenarse o ceder de forma aislada. En el caso de alícuotas se precisará la incidencia porcentual sobre el total del inmueble a declararse en propiedad horizontal y susceptible de enajenarse. Las Entidades Colaboradoras acreditadas para el efecto emitirán el informe o certificado de conformidad donde se hará constar el cumplimiento de las Normas Administrativas y Reglas Técnicas de Diseño, que permitirán el otorgamiento del acto administrativo de autorización para la declaratoria bajo el régimen de propiedad horizontal. Con el informe favorable, el certificado de conformidad, la Autoridad Administrativa Otorgante (Administración Zonal) procederá con la emisión del acto el acto administrativo.	Para acceder por primera vez a un trámite en línea en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito -MDMQ, previamente debe completar la presentación de un Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos. Si ya cuenta con un Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos aprobado por el MDMQ, el procedimiento es el siguiente:Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, seguir una vez ingresar los datos requeridos, en caso de haberlos, y adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos. Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Seleccionar la administración zonal a la que corresponde el predio.,2. Número de Predio.,3. Número del Certificado de Conformidad otorgado por la Entidad Colaboradora.	Para acceder por primera vez a un trámite en línea en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito -MDMQ, previamente debe completar la presentación de un Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos. Si ya cuenta con un Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos aprobado por el MDMQ, el procedimiento es el siguiente:Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, seguir una vez ingresar los datos requeridos, en caso de haberlos, y adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos. Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	"NO APLICA" en razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Personas Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)		En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://pam.quito.gob.ec/PRAPRepuyal.aspx?RootFolder=3B3	150	2400	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", El instrumento de medición, se encuentra implementado en el Sistema de Trámites en Línea DS, sin embargo, el usuario no ha cumplido calificación para este trámite.
241	Emisión de autorización para intervenciones constructivas mayores LMU-20	La Licencia Metropolitana Urbanística (en adelante "LMU") es el acto administrativo mediante el cual el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito autoriza a ejercitar el ejercicio de su derecho a edificar, a utilizar o aprovechar el espacio público. Una de ellas es la Licencia Metropolitana Urbanística de Intervenciones Constructivas Mayores de edificación LMU-20, que por su naturaleza y especialización precisan para su definición de un proyecto técnico. Los administrados deberán obtener de las Entidades Colaboradoras acreditadas para el efecto el informe o certificado de conformidad donde se haga constar el cumplimiento de las Normas Administrativas y Reglas Técnicas de Diseño, que permitirán el otorgamiento del acto administrativo de autorización de edificación. Con el informe favorable, el certificado de conformidad, la Autoridad Administrativa Otorgante (Administración Zonal) procederá con la emisión de la LMU-20.	Para acceder por primera vez a un trámite en línea en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito -MDMQ, previamente debe completar la presentación de un Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos. Si ya cuenta con un Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos aprobado por el MDMQ, el procedimiento es el siguiente:Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, seguir una vez ingresar los datos requeridos, en caso de haberlos, y adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos. Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	1. Seleccionar la administración zonal a la que corresponde el predio.,2. Número de predio.,3. Número del Certificado de Conformidad Arquitectónico otorgado por la Entidad Colaboradora.,4. Contrato suscrito con la EMGIRS o cualquier entidad legalmente autorizada.,5. Informe de Victo Bueno de Planos emitido por el Cuerpo de Bomberos del DMQ.,6. Observaciones.	Para acceder por primera vez a un trámite en línea en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito -MDMQ, previamente debe completar la presentación de un Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos. Si ya cuenta con un Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos aprobado por el MDMQ, el procedimiento es el siguiente:Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, seguir una vez ingresar los datos requeridos, en caso de haberlos, y adjuntar en formato digital todos los requisitos establecidos. Recibir la respuesta a su trámite mediante un correo electrónico o ingresando en consulta de trámites con su usuario y clave personal.	Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.	Gratuito	"NO APLICA" en razón de que este servicio no cuenta con un sistema de seguimiento	Personas Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)		En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	http://pam.quito.gob.ec/PRAPRepuyal.aspx?RootFolder=3B3	214	7416	85%
242	Educación	Se oferta el servicio Educativo en los Niveles Educación General Básica y Bachillerato General Unificado.	Todos los interesados se inscribirán en un formato que será enqueato a través de las páginas WEB www.educacion.quito.gob.ec y / o www.quito.gob.ec del 12 al 16 de junio de 2022. En esta página se publicará información de la zonificación que para su aplicación el padre de familia o representante legal ingresará los datos de su dirección domiciliaria, misma que estará dentro del perímetro de los 2 Km a la redonda del establecimiento municipal al que aspira ingresar. Los aspirantes deben inscribirse en una sola institución educativa municipal y por única vez y un solo representante legal. El incumplimiento de esta disposición anulará la inscripción, automáticamente, sin excepción.	**Primero, Octavo Grado de EGB; y Primer Curso de Bachillerato:**Número de documento de identidad de representante legal y estudiante. - Planilla del servicio de agua potable o luz eléctrica para registro de dirección domiciliaria. - Zonificación: se establece como requisito de ingreso a las instituciones educativas municipales residir en el perímetro de 2 Km a la redonda del lugar donde está ubicada la institución educativa municipal, a excepción de las siguientes instituciones educativas municipales: San Francisco de Quito, Alfredo Pérez Guerrero, Rafael Aharado, Manuela Espejo, Mariscal Sucre, Luis Felipe Borja, Ciudad de Quito, Ciudad de Pasto, Ciudad de Ibarra, Ciudad de Loja, Ciudad de Cuenca, Ciudad de Guayaquil, Ciudad de Manta, Ciudad de Esmeraldas. Para la zonificación se requiere que el padre de familia o representante legal ingrese los datos de su dirección domiciliaria, misma que estará dentro del perímetro de los 2 Km a la redonda del establecimiento municipal al que aspira ingresar. Los aspirantes deben inscribirse en una sola institución educativa municipal y por única vez y un solo representante legal. El incumplimiento de esta disposición anulará la inscripción, automáticamente, sin excepción. - La verificación del requisito de zonificación se realizará a través de la documentación presentada por el representante legal del aspirante, de ser necesaria La Secretaría de Página 5 de 18 Educación Recreación y Deporte dispondrá aleatoriamente, la verificación física del cumplimiento del requisito de zonificación.	El Código Municipal vigente contempla, "Art. 62.1.- Objeto. El presente Título tiene por objeto el regular el proceso de ingreso estudiantil a las instituciones educativas municipales, que comprende los subprocesos de inscripción, sorteo de cupos y matrícula en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, según la oferta educativa disponible, e, ingreso en años intermedios."	8H00 a 16H30.	Gratuito	Inmediato luego del sorteo público	Público en General	Secretaría de Educación Recreación y Deporte (SADMQ).	Móvil, y Quicksalud-Hospital Centro Histórico Av. Quito y Manuela - 0995195510 Opción 4 0991950 Opción 6ó 1300? 1800	Ventanilla, correo electrónico y teléfono institucional.	NO	"NO APLICA", No existe formulario pre-establecido	NO APLICA, Este servicio no está disponible en línea"	0		0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", Por cuanto los representantes de los aspirantes que resultaron favorecidos en el sorteo, recibirán la notificación respectiva, a través de correo electrónico, llamada telefónica, mensaje de texto o publicación en la página web.

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/03/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION -LITERAL d):	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	HENRRY GUILLERMO REYES TORRES.
CORREO ELECTRÓNICO DEL (O LA) RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	henry.reyes@quito.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL (O LA) RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	3952300 EXT. 13001