

Información de Trámite

Nombre Trámite	SERVICIOS PROTOCOLARIOS DEL CACMQ PARA EVENTOS DE RELEVANCIA LOCAL Y NACIONAL EN EL DMQ
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Descripción	El trámite consiste en dar servicios protocolarios en eventos de relevancia local y nacional en el DMQ, com: actos oficiales, ceremoniales, sesiones solemnes, ceremonias cívicas, eventos culturales y artísticos dirigidos a autoridades y visitantes ilustres. Para solicitar el servicio protocolario es necesario enviar la solicitud con al menos siete días de anticipación. Esta solicitud contendrá la siguiente información: lugar, fecha y hora del evento, lista de autoridades y asistentes y cronograma del evento, nombres y apellidos completos, número de contacto y correo electrónico de la persona con quien se realizará las coordinaciones.
¿A quién está dirigido?	Dirigido a: Autoridades Municipales, Distritales o Provinciales, así como, de otros niveles del gobierno nacional que requieran de servicios protocolarios en eventos de relevancia en el DMQ. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio. Resultado a obtener: • Servicios Protocolarios del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito para Eventos de Relevancia Local y Nacional en el DMQ.
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: 1. Solicitud del trámite digitalizado y firmado cumpliendo con los parámetros establecidos en la descripción. 2. Programa del evento oficial
¿Cómo hago el trámite?	<u>Correo Electrónico</u> 1. Elaborar el correo electrónico y remitir a la siguiente dirección cacmq@quito.gob.ec, el mismo que deberá contar con el requerimiento específico de acuerdo a la descripción y requisitos. 2. Recibir la respuesta. En el caso de ser afirmativa se realizará la coordinación para atender la solicitud. <u>En Línea</u> 1. Acceder a la opción "Ir al trámite en línea" 2. Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener se debe realizar el registro de usuario como persona jurídica pública o privada, según sea el caso. 3. Ingresar en formato digital los requisitos establecidos para atención del trámite. 4. Llenar el formulario en línea donde se registra el requerimiento. 5. Recibir la respuesta. En el caso de ser afirmativa se realizará la coordinación para atender la solicitud. <u>Presencial</u> 1. Completar el formato de requerimiento específico de acuerdo a la descripción y requisitos. 2. Se revisa la información presentada, en el caso de requerir subsanación por parte del administrado se informa al correo electrónico. 3. Recibir la respuesta. En el caso de ser afirmativa se realizará la coordinación para atender la solicitud. Canales de atención: Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

El trámite no tiene costo

¿Cuál es el costo del trámite?

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

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.

En línea

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.

Presencial

De lunes a viernes de 08:00 a 16:30 en el Cuartel General del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito Av. Simón Bolívar S/N y Bautista Aguirre

Base Legal

- [Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito - Libro Cuarto](#). Art. IV.8.31 literal e).

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Manuel Patricio Toasa Marca, Ventanilla
Correo Electrónico: manuel.toasa@quito.gob.ec
Teléfono: 023730980 ext. 1000

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	08	0	12
2025	06	0	22
2025	05	0	14
2025	04	0	15
2025	02	0	12
2025	01	0	9
2024	10	0	15
2024	09	0	9
2024	08	0	13
2024	07	0	12