

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

(Las serviccios que ofrecen a través de formularios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones)

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para subsanar el servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Dirección o en para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Público)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de atención y dependencia que ofrece el servicio (Debe para direccionar la página de atención al ciudadano)	Tiempo de canales disponibles de atención general (Indicar si es por telefónico, e-mail, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto presencial, call center, teléfono rotatorio)	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 período (mensual)	Número de Ciudadanos/ Ciudadanas que accedieron al servicio automatizado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información institucional que requiere los ciudadanos sobre todo lo relacionado con el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.	1. Escribir la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Revisar que la solicitud o formulario contenga los datos de identificación del receptor, como Cédula de Identidad / Pasaporte, Nombre Completo, Dirección, Teléfono, correo electrónico. 3. Usar el formulario de solicitud de acceso a la información pública que puede encontrarse en la página web del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda. 4. Enviar el formulario a la oficina de atención al ciudadano en el edificio de la 15a. planta en el Av. 9 de Julio 10340 15 días y 5 días con pago de multa.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, el cual debe contener los datos de identificación del receptor. 2. Usar el formulario de solicitud de acceso a la información pública que puede encontrarse en la página web del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda. 3. Enviar el formulario a la oficina de atención al ciudadano en el edificio de la 15a. planta en el Av. 9 de Julio 10340 15 días y 5 días con pago de multa.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 2. Para el área de personas, produce a continuación la información solicitada. 3. En caso de no tener la información solicitada, se le informará al ciudadano. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al ciudadano.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	30 días + 5 días de multa	Ciudadanía en general	Oficina de Atención al Ciudadano	http://www.mduv.gov.uy mailto:atencion@mdu.gov.uy http://www.mduv.gov.uy	Página web y oficinas a nivel nacional	No	http://www.mduv.gov.uy	http://www.mduv.gov.uy	55	646	100%
2	Registro de Promotores/Constructores de Proyectos de Vivienda de Interés Social	El servicio en línea que el MDUV ofrece a los promotores/constructores para registrar la información requerida en el página Web institucional, donde se cumplimentan los requisitos solicitados en el formulario legal vigente que está en el sitio web del MDUV.	1. Ingresar a la página web institucional www.habitavivienda.gub.uy. 2. Seleccionar "Registro Promotores/Constructores de vivienda de interés social". 3. Seleccionar "Formulario". 4. Ingresar el RUC. 5. Registrar y descargar el certificado de registro de promotor/constructor.	1. El Promotor/Constructor debe tener su RUC habilitado. 2. El Promotor/Constructor debe constar en lista blanca en el SII. 3. El Promotor/Constructor no debe constar como controlado en el SII. 4. El Promotor/Constructor no debe constar como controlado en el SII. 5. El Promotor/Constructor no debe constar como controlado en el SII. 6. El Promotor/Constructor no debe constar como controlado en el SII.	1. A través del Sistema SII/UV se recibe el registro del ciudadano. 2. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación realiza un reporte de datos de los promotores/constructores registrados. 3. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación envía la información al despacho de la Dirección de Regulación de Vivienda.	Lunes a domingo 00:00 AM a 23:59 PM	Gratis	5 Minutos	Promotores/Constructores	MDUV (Planta Central), Subdirección de Vivienda, Dirección de Regulación de Vivienda y DTIC	Página web institucional	Página web institucional	SI	http://www.mduv.gov.uy	http://www.mduv.gov.uy	120	1718	95%
3	Registro de posibles beneficiarios para el acceso a vivienda de interés social	El servicio en línea que el MDUV ofrece a los interesados en obtener una vivienda de interés social, donde ingresan información sobre su situación económica y familiar.	1. Ingresar a la página web institucional www.habitavivienda.gub.uy. 2. Seleccionar "Registro de posibles beneficiarios". 3. Seleccionar "Formulario sobre las condiciones de acceso a vivienda de interés social". 4. Ingresar el RUC. 5. Registrar y descargar el certificado de registro de posible beneficiario.	1. El interesado debe tener su RUC habilitado. 2. El interesado debe constar en lista blanca en el SII. 3. El interesado no debe constar como controlado en el SII. 4. El interesado no debe constar como controlado en el SII. 5. El interesado no debe constar como controlado en el SII. 6. El interesado no debe constar como controlado en el SII.	1. A través del Sistema SII/UV se recibe el registro del ciudadano. 2. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación realiza un reporte de datos de los posibles beneficiarios registrados. 3. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación envía la información al despacho de la Dirección de Regulación de Vivienda.	Lunes a domingo 00:00 AM a 23:59 PM	Gratis	5 Minutos	Ciudadanía en general	Oficina Técnica Provincial del MDUV	http://www.mduv.gov.uy	Página web institucional	SI	http://www.mduv.gov.uy	http://www.mduv.gov.uy	5.512	147.293	100%
4	Emisión de certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social	El servicio que los promotores/constructores requieren sus emprendedores, por el CAD Municipal y Metropolitana correspondiente, el MDUV y el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.	1. Ingresar a la página web institucional www.habitavivienda.gub.uy. 2. Seleccionar "Registro de emprendedores". 3. Seleccionar "Formulario". 4. Ingresar el RUC. 5. Registrar y descargar el certificado de registro de emprendedor.	1. El emprendedor debe tener su RUC habilitado. 2. El emprendedor debe constar en lista blanca en el SII. 3. El emprendedor no debe constar como controlado en el SII. 4. El emprendedor no debe constar como controlado en el SII. 5. El emprendedor no debe constar como controlado en el SII.	1. Mediante el Sistema SII/UV se recibe el registro del ciudadano. 2. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación realiza un reporte de datos de los emprendedores registrados. 3. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación envía la información al despacho de la Dirección de Regulación de Vivienda.	Lunes a domingo 00:00 AM a 23:59 PM	Gratis	10 días	Promotores/Constructores	MDUV (Planta Central), Subdirección de Vivienda, Dirección de Regulación de Vivienda y DTIC	http://www.mduv.gov.uy	Página web institucional	NO	http://www.mduv.gov.uy	http://www.mduv.gov.uy	5	46	90%
5	Emisión del Registro de Calificación de proyectos de vivienda de interés social	El MDUV a través de la Subdirección de Vivienda emite el Registro de Calificación de proyectos de vivienda de interés social a los promotores/constructores que han ingresado a la plataforma legal vigente.	1. Realizar el proceso de declaración del certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 2. Realizar el proceso de declaración de los permisos y el CAD Municipal y Metropolitana correspondiente. 3. Ingresar a la plataforma SII/UV e ingresar los datos de documentación requerida según normativa vigente. 4. Validar la documentación declarada y obtener el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 5. Emisión de registro de calificación de Proyecto de Vivienda de Interés Social.	1. El promotor/constructor debe ingresar el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 2. El promotor/constructor debe ingresar el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 3. El promotor/constructor debe ingresar el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 4. El promotor/constructor debe ingresar el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 5. El promotor/constructor debe ingresar el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social.	1. El promotor/constructor debe ingresar el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 2. El promotor/constructor debe ingresar el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 3. El promotor/constructor debe ingresar el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 4. El promotor/constructor debe ingresar el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 5. El promotor/constructor debe ingresar el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social.	Lunes a viernes 09:00 a 18:00	Gratis	15 días	Promotores/Constructores	MDUV (Planta Central), Subdirección de Vivienda/DTIC, Dirección de Gestión y Ejecución de Vivienda	http://www.mduv.gov.uy	Página web institucional	SI	http://www.mduv.gov.uy	http://www.mduv.gov.uy	2	17	100%
6	Emisión del Registro de Proyecto de Vivienda de Interés Público o Interés Social	El MDUV a través de la Subdirección de Vivienda emite el Registro de Proyecto de Vivienda de Interés Público o Interés Social a los promotores/constructores que han ingresado a la plataforma legal vigente.	1. Realizar el proceso de declaración del certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 2. Realizar el proceso de declaración de los permisos y el CAD Municipal y Metropolitana correspondiente. 3. Ingresar a la plataforma SII/UV e ingresar los datos de documentación requerida según normativa vigente. 4. Validar la documentación declarada y obtener el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 5. Emisión de registro de calificación de Proyecto de Vivienda de Interés Social.	1. El promotor/constructor debe ingresar el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 2. El promotor/constructor debe ingresar el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 3. El promotor/constructor debe ingresar el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 4. El promotor/constructor debe ingresar el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 5. El promotor/constructor debe ingresar el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social.	1. El promotor/constructor debe ingresar el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 2. El promotor/constructor debe ingresar el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 3. El promotor/constructor debe ingresar el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 4. El promotor/constructor debe ingresar el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 5. El promotor/constructor debe ingresar el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social.	Lunes a viernes 09:00 a 18:00	Gratis	15 días	Promotores/Constructores	MDUV (Planta Central), Subdirección de Vivienda/DTIC, Dirección de Gestión y Ejecución de Vivienda	http://www.mduv.gov.uy	Página web institucional	NO	http://www.mduv.gov.uy	http://www.mduv.gov.uy	50	72	100%
7	Emisión de avales de bienes inmuebles	Esta actividad surge para otorgar el aval del bien inmueble.	1. Realizar el proceso de declaración del certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 2. Realizar el proceso de declaración de los permisos y el CAD Municipal y Metropolitana correspondiente. 3. Ingresar a la plataforma SII/UV e ingresar los datos de documentación requerida según normativa vigente. 4. Validar la documentación declarada y obtener el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 5. Emisión de registro de calificación de Proyecto de Vivienda de Interés Social.	1. Solicitud del aval. 2. Pago de la tarifa de aval. 3. Emisión del aval. 4. Entrega del aval al interesado. 5. Emisión del aval al interesado.	1. La solicitud de aval debe ser presentada y valorada. 2. El aval debe ser emitido por el Director de Catastro. 3. El aval debe ser emitido por el Director de Catastro. 4. El aval debe ser emitido por el Director de Catastro. 5. El aval debe ser emitido por el Director de Catastro.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas	Oficina de Catastro	http://www.mduv.gov.uy	Presencial, telefónico, correo electrónico	No	http://www.mduv.gov.uy	http://www.mduv.gov.uy	6	1	100%
8	Emisión de avales de bienes inmuebles	Esta actividad surge para otorgar el aval del bien inmueble.	1. Realizar el proceso de declaración del certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 2. Realizar el proceso de declaración de los permisos y el CAD Municipal y Metropolitana correspondiente. 3. Ingresar a la plataforma SII/UV e ingresar los datos de documentación requerida según normativa vigente. 4. Validar la documentación declarada y obtener el certificado de calificación de emprendedores de vivienda de interés social. 5. Emisión de registro de calificación de Proyecto de Vivienda de Interés Social.	1. Solicitud del aval. 2. Pago de la tarifa de aval. 3. Emisión del aval. 4. Entrega del aval al interesado. 5. Emisión del aval al interesado.	1. La solicitud de aval debe ser presentada y valorada. 2. El aval debe ser emitido por el Director de Catastro. 3. El aval debe ser emitido por el Director de Catastro. 4. El aval debe ser emitido por el Director de Catastro. 5. El aval debe ser emitido por el Director de Catastro.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	8 días	Municipios	Platano Municipal	http://www.mduv.gov.uy	Oficinas a nivel nacional	No	http://www.mduv.gov.uy	http://www.mduv.gov.uy	1	20	100%

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

(Las acciones que ofrece y la forma de acceder a ellas, 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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de atención al usuario	Tiempo de canales disponibles de atención	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (SI/NO)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
9	Emisión de validación técnica para cooperativas de vivienda	Servicio orientado a emitir el informe técnico favorable para la construcción de viviendas para cooperativas de vivienda	1. Acudir a la Dirección Provincial a solicitar información de pasos a seguir. 2. Solicitar la validación y documentación habilitante a la Dirección Provincial. 3. Acudir con el expediente de la construcción de la obra de campo.	1. Solicitudes de emisión de informe técnico favorable para la construcción de las cooperativas de vivienda. 2. Nombre de lista de los constructores de la Cooperativa. 3. Cálculo de la ubicación del predio con puntaje de referencia para su identificación. 4. Formulario de solicitud de validación técnica. 5. Resolución de aprobación municipal del proyecto de obra en urbanización y/o vivienda. 6. Certificado de Urbanismo. 7. Ficha catastral actualizada. 8. Certificado actualizado de uso y ocupación de suelo.	1. Acudir a la Dirección Provincial a solicitar información de pasos a seguir. 2. Ingresar la solicitud y documentación habilitante en la Dirección Provincial. 3. El Director Provincial delega en técnicos como responsable emitir la validación y emitir una vez de campo. 4. El Director Provincial remite a la Dirección Provincial el informe y ficha técnica del genio arquitectónico. 5. El Director Provincial remite a la S.M.A. la documentación técnica aprobada conjuntamente con la ficha técnica y los documentos considerados como requisitos. 6. La S.M.A. emite y valida la validación técnica para la construcción de viviendas en la misma autoridad a su delegado para la emisión del "Informe Favorable".	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	30 días.	Representante legal de la cooperativa de vivienda solicitante.	Atención personalizada en las oficinas de las Direcciones Provinciales y telefonías en línea.	Dirección y teléfono de atención al usuario (para las Direcciones Provinciales): Atención personalizada en las oficinas de las Direcciones Provinciales y telefonías en línea.	Presencial, telefonía, correo electrónico.	No	"NO APLICABLE", porque no existen formularios disponibles para solicitar este servicio.	"NO APLICABLE", porque no existen formularios disponibles para solicitar este servicio.	0	1	
10	Regulación de Grupos Sociales Organizadas	Requisitos de concenso de personería jurídica	1. Entregar la solicitud de obtención de personería jurídica en físico en Secretaría General. 2. Tener pendiente de que la respuesta de contestación se entregue en el plazo de 15 días hábiles en A.C. de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP). 3. Refutar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original a copia de la convocatoria a la asamblea, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original a copia del acta constitutiva de la asamblea debidamente certificada por el secretario/a. 4. Ciudadanía de todos los socios con las respectivas copias de la cédula y pagineta de votación. 5. Nombre de la dirección provincial. 6. Nombre de la dirección municipal delegada, nombre y apellidos completos y número de cédula. 7. Certificado sobre la implementación del predio en donde se encuentra ubicado el terreno y el plan de parcelación del mismo otorgado por el municipio de la ciudad. 8. Dos ejemplares de estatutos.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es remitida para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, a la Unidad de Organizaciones Sociales, emitido el proyecto de requerimiento de personería jurídica. 4. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanos	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social de Quito, Ecuador. Remite junto a la Plataforma Quiéreme Más (PQM) (02) 2983 4000 y Directorio Institucional	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICABLE" trámite en digital en proceso	"NO APLICABLE" trámite en digital en proceso	26	257	100%
11	Regulación de Grupos Sociales Organizadas	Solicitud de Registro de Directiva	1. Entregar la solicitud de registro de la Directiva en físico en Secretaría General. 2. Tener pendiente de que la respuesta de contestación se entregue en el plazo de 15 días hábiles en A.C. de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP). 3. Refutar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original a copia de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original a copia del acta constitutiva de la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 4. Original a copia del registro de la asistencia de los socios indicando la lista de socios con sus nombres y apellidos completos, nombre de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario. 5. Copia de cédulas actualizadas de los directivos electos. 6. Copia del estatuto y reglamento de la organización. 8. Oficio emitido por el MESA o MDUV en el cual conste como socios registrados los miembros del directivo.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es remitida para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, a la Unidad de Organizaciones Sociales, emitido el proyecto de requerimiento de personería jurídica. 4. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanos	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social de Quito, Ecuador. Remite junto a la Plataforma Quiéreme Más (PQM) (02) 2983 4000 y Directorio Institucional	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICABLE" trámite en digital en proceso	"NO APLICABLE" trámite en digital en proceso	119	1 107	100%
12	Regulación de Grupos Sociales Organizadas	Registro de inclusión o exclusión	1. Entregar la solicitud de registro de la inclusión o exclusión de socios en físico en Secretaría General. 2. Tener pendiente de que la respuesta de contestación se entregue en el plazo de 15 días hábiles en A.C. de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP). 3. Refutar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Copia de lista de registro de socios. 3. Original a copia de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 4. Original a copia del registro de la asistencia de los socios indicando la lista de socios con sus nombres y apellidos completos, nombre de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario. 5. Copia de cédulas actualizadas de los socios a incluir y excluir. 6. Oficio emitido por el MESA o MDUV en el cual conste como socios registrados los miembros del directivo.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es remitida para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, a la Unidad de Organizaciones Sociales, emitido el proyecto de requerimiento de personería jurídica. 4. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanos	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social de Quito, Ecuador. Remite junto a la Plataforma Quiéreme Más (PQM) (02) 2983 4000 y Directorio Institucional	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICABLE" trámite en digital en proceso	"NO APLICABLE" trámite en digital en proceso	51	379	100%
13	Regulación de Grupos Sociales Organizadas	Emisión copias certificadas	1. Entregar la solicitud de copias certificadas en físico en Secretaría General. 2. Tener pendiente de que la respuesta de contestación se entregue en el plazo de 15 días hábiles en A.C. de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP). 3. Refutar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el participante. 2. Copia de cédula y pagineta de votación de la persona que solicita.	1. La solicitud de la ciudadanía es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es remitida para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, a la Unidad de Organizaciones Sociales, emitido el proyecto de requerimiento de personería jurídica. 4. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanos	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social de Quito, Ecuador. Remite junto a la Plataforma Quiéreme Más (PQM) (02) 2983 4000 y Directorio Institucional	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICABLE" trámite en digital en proceso	"NO APLICABLE" trámite en digital en proceso	124	1 115	100%
14	Regulación de Grupos Sociales Organizadas	Expedición de informes de Estado	1. Entregar la solicitud de aprobación del Estado en físico en Secretaría General. 2. Tener pendiente de que la respuesta de contestación se entregue en el plazo de 15 días hábiles en A.C. de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP). 3. Refutar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original a copia de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original a copia del acta constitutiva de la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 4. Original a copia del registro de la asistencia de los socios indicando la lista de socios con sus nombres y apellidos completos, nombre de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario. 5. Copia de cédulas actualizadas de los socios a incluir y excluir. 6. Oficio emitido por el MESA o MDUV en el cual conste como socios registrados los miembros del directivo.	1. La solicitud de la ciudadanía de aprobación de estado es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es remitida para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, a la Unidad de Organizaciones Sociales, emitido el proyecto de requerimiento de personería jurídica. 4. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanos	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social de Quito, Ecuador. Remite junto a la Plataforma Quiéreme Más (PQM) (02) 2983 4000 y Directorio Institucional	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICABLE" trámite en digital en proceso	"NO APLICABLE" trámite en digital en proceso	13	117	100%
15	Regulación de Grupos Sociales Organizadas	Dissolución de Organizaciones Sociales	1. Entregar la solicitud de aprobación del Estado en físico en Secretaría General. 2. Tener pendiente de que la respuesta de contestación se entregue en el plazo de 15 días hábiles en A.C. de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP). 3. Refutar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 739 a través del cual se expidió la Certificación y Reformas al Decreto Ejecutivo No. 16. 2. El comité debe convocar a todo convocar de acuerdo a lo que establece el estatuto a ASAMBLA GENERAL Ordinaria o Extraordinaria, conforme correspondiente. 3. El acta deberá ser redactado y elaborado de la asamblea general en orden de la convocatoria y en concordancia con el estatuto en la convocatoria y debe constar en el acta de la reunión en la convocatoria. 4. El acta de la asamblea debe incluir a la asamblea general con respecto a indicar que son los socios que asistieron para la aprobación de la disolución y liquidación de la entidad, así como debe estar debidamente certificada. 5. Ajustar el informe del liquidador nombrado en Asamblea, mismo que será aprobado por los socios en dicha asamblea. 6. Remite un informe expedido por el secretario/a y aprobado por la Asamblea. 7. Ajustar a copia de la lista de socios en la cual se demuestre que el comité no mantiene recursos económicos. 8. Ajustar el acta emitido por el MESA o MDUV en el cual conste como socios registrados los miembros de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria que aprobaron la disolución y liquidación de la organización social.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es remitida para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, a la Unidad de Organizaciones Sociales, emitido el proyecto de requerimiento de personería jurídica. 4. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanos	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social de Quito, Ecuador. Remite junto a la Plataforma Quiéreme Más (PQM) (02) 2983 4000 y Directorio Institucional	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICABLE" trámite en digital en proceso	"NO APLICABLE" trámite en digital en proceso	1	10	100%

Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (Dio. E)

La página web del Portal de Trámites Ciudadanos ha sido desactivada por parte de la Secretaría Nacional de Administración Pública

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/11/2020
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESES
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO DE CULTURA ORGANIZATIVA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL:	IDA GABRIELA DOMÍNGUEZ SALVADOR
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	gabrieladominguez@mda.gov.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 29830 EXTENSIÓN 1103

MESA: En referencia al Acuerdo Ministerial No. 002-20-2020 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 103 del 12 de marzo de 2020, se indica el estado de emergencia contra el COVID-19 en todos los establecimientos del Sistema Nacional de Salud, como consecuencia de la pandemia del coronavirus, en el siguiente formato:
 " (...) Art. 1. Declara el Estado de Emergencia Sanitaria en todos los establecimientos del Sistema Nacional de Salud, en los servicios de laboratorio, unidades de diagnóstico y control, embalsamación, servicios de médicos y paramédicos, hospitalización y consulta externa por el brote provocado por el coronavirus COVID-19, y parare un posible contagio masivo en la población (...)".
 En referencia al Acuerdo Ministerial No. 003-20-2020 emitido el 12 de marzo de 2020 referente al Trabajo de Gestión de Emergencia para la obtención del trabajo de gestión de emergencia sanitaria.
 Por lo que, mediante Acuerdo Ministerial No. 012-20-2020 expedido por MDUV, en su ARTÍCULO 4. Del régimen documental, indica: "(...) A partir de la vigencia del presente instrumento y mientras dure la emergencia sanitaria, los ciudadanos y entidades privadas que requieren gestionar trámites o realizar peticiones en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda MDUV nivel nacional, en planta central, en sus entidades dependientes y sectoriales, los evaluará mediante exclusivamente su prójimo con la documentación anexa debidamente digitalizada, por medio digital, el correo electrónico tramites@mda.gov.ec".

En el mes de agosto se realizó un estudio de un estudio en el número de promotores/construcción que accedieron al servicio acumulado vigente.
 La información de datos de Registro de promotores/construcción, es Reportado por la Dirección de Promoción y Comunicación - DTC
 NOTA: En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá indicar una nota aclaratoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC deberá indicar un enlace para ir a la dirección de internet.
 Se recomienda a las entidades que al momento del T1 y T2 no incluyan documentos relacionados, por lo que para el primer trimestre, siempre deberá enviarse a la matriz del T1 y T2 en la solicitud de acceso a la información pública. En los meses de los meses de T1 y T2 deberá indicar el mismo número de servicios realizados de orden regular.