

Descripción del servicio	Desarrollo del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la atención del servicio).	Regulaciones 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 (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas vulnerables, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Debe para detallarse la página de inicio del sitio web y descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, Call center, Teléfono Institucional)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (web)	Número de ciudades/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudades/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información Institucional que requieren los ciudadanos sobre todos los procedimientos, Dirección, Teléfono, correo electrónico, información pública que permite solicitar y generar un Modelo de Cuadro Único y Vivienda.	1. Enviar un solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Enviar un solicitud al correo electrónico con los datos de identificación del requestante, como Cédula de Identidad o Pasaporte, Dirección, Teléfono, correo electrónico. 3. Escribir la petición de que se requiera de información se entregará en el formato establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) en 5 días contados a partir de la recepción de la solicitud. 4. Nombre de información que se requiere y a cuál entidad legal el medio que ha sido solicitado (en línea o en oficina).	1. Listar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Listar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 3. Listar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 4. Listar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 5. Listar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 6. Listar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública.	1. La solicitud de acceso a la información pública se recibe en la misma entidad de la que se emite. 2. En caso de no ser posible, se genera un correo electrónico. 3. Se envía la misma información a la entidad que se solicita. 4. Se envía la misma información a la entidad que se solicita. 5. Se envía la misma información a la entidad que se solicita. 6. Se envía la misma información a la entidad que se solicita.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	20 días + 5 días de entrega	Ciudadanos en general	Se atiende en todas las oficinas e nivel nacional	http://www.gub.ek/gobierno/que-hacer-si-solicita-informacion-publica	Página web y oficinas a nivel nacional	No	http://www.gub.ek/gobierno/que-hacer-si-solicita-informacion-publica	http://www.gub.ek/gobierno/que-hacer-si-solicita-informacion-publica	177	1941	100%
Registro de ciudadanía para el acceso a vivienda de interés social y pública con subsidio para el Estado	1. El servicio en línea que el MIOU ofrece a los ciudadanos que están interesados en obtener una vivienda en áreas de interés social y vivienda de interés social y pública con subsidio para el Estado.	1. Ingresar a la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec 2. Seleccionar "Proyecto Creemos Vivienda" 3. Seleccionar "Información sobre los proyectos de vivienda" 4. Seleccionar "Registrar aquí" Formulario de registro ciudadano para acceder a vivienda de interés social y pública 5. Ingresar a la página web institucional.	REQUISITOS PARA EL PRIMER SISGMENTO EN TERRENO URBANIZADOS POR EL ESTADO: 1. Cédula de ciudadanía e identidad del postulante y su núcleo familiar. 2. Documento responsable de conformidad con el formato establecido por el ente receptor de habitat y vivienda. 3. Certificado emitido por el Registro de la Propiedad del Cantón respectivo en el que se deje constancia que el postulante no posee bienes inmuebles en el cantón. REQUISITOS PARA EL PRIMER SISGMENTO EN TERRENO RÚRICO: 1. Cédula de ciudadanía e identidad del postulante y su núcleo familiar. 2. Declaración responsable de conformidad con el formato establecido por el ente receptor de habitat y vivienda. 3. Certificado emitido por el Registro de la Propiedad del Cantón respectivo en el que se deje constancia que el bien inmueble es de propiedad exclusiva del postulante y no registra ningún gravamen. 4. Certificado emitido por la autoridad competente en el que se certifique que el predio no está afectado a un fin de riesgo sísmico. 5. Informe de regulación de uso de suelo o su equivalente, emitido por el gobierno autónomo descentralizado municipal o municipalización del cantón.	1. A través del Sistema SIDIU se recibe el registro del ciudadano. 2. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación genera un reporte operativo mensual de los ciudadanos registrados. 3. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación envía la información a la Dirección de Gestión y Ejecución de Vivienda.	Lunes a domingo 08:00 AM a 2:30 PM	Gratis	5 Minutos	Ciudadanos en general	Coordinación General de Registro y Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación del MIOU	Página web institucional	Página web institucional	Sí	Formulario de registro Formulario de inscripción Formulario de inscripción	Página web institucional	1308	19 976	95%
Registro de ciudadanía para el acceso a vivienda de interés social y pública con subsidio para el Estado	1. El servicio en línea que el MIOU ofrece a los ciudadanos que están interesados en obtener una vivienda en áreas de interés social y pública con subsidio para el Estado.	1. Ingresar a la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec 2. Seleccionar "Proyecto Creemos Vivienda" 3. Seleccionar "Información sobre los proyectos de vivienda" 4. Seleccionar "Registrar aquí" Formulario de registro ciudadano para acceder a vivienda de interés social y pública 5. Ingresar a la página web institucional.	REQUISITOS PARA EL SEGUNDO SISGMENTO CON MODALIDAD DE CREDITO HIPOTECARIO CON SUBSIDIO FISCAL DEL ESTADO 1. Una cédula de ciudadanía e identidad del postulante y su núcleo familiar. 2. Documento que acredite que la ingresos del postulante y su núcleo familiar no superen los \$ 3.582 o el monto establecido por el presente para financiar el subsidio, respectivamente, que podrá ser la siguiente: 3. En caso de laborar en relación de dependencia, se deberá verificar el historial laboral del postulante en la base de datos del Instituto Ecuatoriano de Regulación Social, Administrativa, el postulante, si existe puntaje, podrá presentarse en el día de pago de los impuestos (último mes). 4. En caso de laborar en relación de dependencia, se deberá verificar el historial laboral del postulante en la base de datos del Instituto Ecuatoriano de Regulación Social, Administrativa, el postulante, si existe puntaje, podrá presentarse en el día de pago de los impuestos (último mes). 5. Para la adquisición de vivienda nueva o usada construida en terreno de propiedad del Estado o en terreno del promotor/constructor. Se debe presentar de manera completa y ordenada la memoria descriptiva suscrita por el postulante y el promotor/constructor. En caso de vivienda a construir en terreno de propiedad del beneficiario se presentará al sistema de construcción suscrita por el postulante y el constructor. 6. En caso de que el postulante aplique a un crédito hipotecario, deberá presentar la precalificación emitida por la institución financiera de la que desea solicitar el subsidio en la que se indique el monto.	1. A través del Sistema SIDIU se recibe el registro del ciudadano. 2. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación genera un reporte operativo mensual de los ciudadanos registrados. 3. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación envía la información a la Dirección de Gestión y Ejecución de Vivienda.	Lunes a domingo 08:00 AM a 2:30 PM	Gratis	5 Minutos	Ciudadanos en general	Coordinación General de Registro y Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación del MIOU	Página web institucional	Página web institucional	Sí	Formulario de inscripción Formulario de inscripción Formulario de inscripción	Página web institucional	671	7 472	95%
El MIOU a través de la Dirección de Gestión y Ejecución de Vivienda emite el Registro del Proyecto Creemos Vivienda	1. Mediante correo electrónico dirigido a miou@gub.ek o a través de la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec	1. Mediante correo electrónico dirigido a miou@gub.ek o a través de la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec	*Cédula de Ciudadanía/Constructor *Formulario de Inscripción/Constructor (Formulario PROVIS) *Declaración responsable/Constructor (Formulario PROVIS) *Certificado de Inscripción/Constructor (Formulario PROVIS) *Cédula de ciudadanía o su equivalente emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o su equivalente. *Formulario de Inscripción/Constructor (Formulario PROVIS) *Formulario de Inscripción/Constructor (Formulario PROVIS) *Formulario de Inscripción/Constructor (Formulario PROVIS) *Formulario de Inscripción/Constructor (Formulario PROVIS)	1. La solicitud para el registro del proyecto de vivienda de interés social se ingresa a través de la plataforma de gestión de la Subsecretaría, quien genera la solicitud por medio de una aplicación generada por el MIOU/Constructor. 2. En caso de no haber sido registrada la información, se genera un reporte operativo mensual de los ciudadanos registrados. 3. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación envía la información a la Dirección de Gestión y Ejecución de Vivienda.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	7 días término	Promotores/Constructores	MIOU, Subsecretaría de Vivienda/OTCS Dirección de Gestión y Ejecución de Vivienda y Oficina de Tecnología de Información y Comunicación	Página web institucional	Página web institucional	Sí	Formulario de inscripción Formulario de inscripción Formulario de inscripción	Página web institucional	21	426	95%
El MIOU a través de la Dirección de Gestión y Ejecución de Vivienda emite el Registro del Proyecto Creemos Vivienda	1. Mediante correo electrónico dirigido a miou@gub.ek o a través de la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec	1. Mediante correo electrónico dirigido a miou@gub.ek o a través de la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec	1. Mediante correo electrónico dirigido a miou@gub.ek o a través de la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec	1. La solicitud para el registro del proyecto de vivienda de interés social se ingresa a través de la plataforma de gestión de la Subsecretaría, quien genera la solicitud por medio de una aplicación generada por el MIOU/Constructor. 2. En caso de no haber sido registrada la información, se genera un reporte operativo mensual de los ciudadanos registrados. 3. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación envía la información a la Dirección de Gestión y Ejecución de Vivienda.	Lunes a domingo 08:00 AM a 2:30 PM	Gratis	7 días término	Promotores/Constructores	MIOU, Subsecretaría de Vivienda/OTCS Dirección de Gestión y Ejecución de Vivienda y Oficina de Tecnología de Información y Comunicación	Página web institucional	Página web institucional	Sí	Formulario de inscripción Formulario de inscripción Formulario de inscripción	Página web institucional	70	1 075	95%
Emisión de análisis de datos estadísticos	1. Analizar la información que se genera en el sistema de gestión de datos estadísticos.	1. Mediante correo electrónico dirigido a miou@gub.ek o a través de la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec	1. Mediante correo electrónico dirigido a miou@gub.ek o a través de la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec	1. La solicitud para el registro del proyecto de vivienda de interés social se ingresa a través de la plataforma de gestión de la Subsecretaría, quien genera la solicitud por medio de una aplicación generada por el MIOU/Constructor. 2. En caso de no haber sido registrada la información, se genera un reporte operativo mensual de los ciudadanos registrados. 3. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación envía la información a la Dirección de Gestión y Ejecución de Vivienda.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanos en general, personas vulnerables, personas jurídicas	Se atiende en la Dirección de Catastro	Plataforma Cubernet/Desarrollo Social Au.Ciudadano Ecu. plus e Dirección de Catastro, Teléfono 2983000 ext. 1111	Presencial, telefónico, correo electrónico	No	Formulario de inscripción Formulario de inscripción Formulario de inscripción	Página web institucional	1	13	100%
Verificación de mantenimiento catastral	Emisión del certificado de mantenimiento catastral para las CAD municipales, en los cuales se debe verificar el estado del edificio respectivo por parte de la Dirección de Catastro (D.C.) mediante el Sistema de Gestión de Datos Estadísticos (SGDE) en el sistema de gestión de datos estadísticos.	1. Emisión del certificado de mantenimiento catastral para las CAD municipales, en los cuales se debe verificar el estado del edificio respectivo por parte de la Dirección de Catastro (D.C.) mediante el Sistema de Gestión de Datos Estadísticos (SGDE) en el sistema de gestión de datos estadísticos.	1. Emisión del certificado de mantenimiento catastral para las CAD municipales, en los cuales se debe verificar el estado del edificio respectivo por parte de la Dirección de Catastro (D.C.) mediante el Sistema de Gestión de Datos Estadísticos (SGDE) en el sistema de gestión de datos estadísticos.	1. La solicitud para el registro del proyecto de vivienda de interés social se ingresa a través de la plataforma de gestión de la Subsecretaría, quien genera la solicitud por medio de una aplicación generada por el MIOU/Constructor. 2. En caso de no haber sido registrada la información, se genera un reporte operativo mensual de los ciudadanos registrados. 3. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación envía la información a la Dirección de Gestión y Ejecución de Vivienda.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	8 días	Municipios	Se atiende en la Dirección de Catastro	Plataforma Cubernet/Desarrollo Social Au.Ciudadano Ecu. plus e Dirección de Catastro, Teléfono 2983000 ext. 1111	Oficina a nivel nacional	No	Formulario de inscripción Formulario de inscripción Formulario de inscripción	Página web institucional	2	4	100%
Emisión de estadísticas técnicas para cooperativas de vivienda	Servicio orientado a emitir el informe técnico respectivo de estadísticas técnicas para cooperativas de vivienda con regularidad para contar con información actualizada.	1. Mediante correo electrónico dirigido a miou@gub.ek o a través de la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec	1. Mediante correo electrónico dirigido a miou@gub.ek o a través de la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec	1. La solicitud para el registro del proyecto de vivienda de interés social se ingresa a través de la plataforma de gestión de la Subsecretaría, quien genera la solicitud por medio de una aplicación generada por el MIOU/Constructor. 2. En caso de no haber sido registrada la información, se genera un reporte operativo mensual de los ciudadanos registrados. 3. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación envía la información a la Dirección de Gestión y Ejecución de Vivienda.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Sin costo	28 días	Representantes legales de cooperativas de vivienda solidarias	Atención personalizada en las oficinas de la Dirección de Organizaciones Sociales y Cooperativas de Vivienda Solidarias	Atención personalizada en las oficinas de la Dirección de Organizaciones Sociales y Cooperativas de Vivienda Solidarias	Presencial, telefónico, correo electrónico	No	Formulario de inscripción Formulario de inscripción Formulario de inscripción	Página web institucional	0	0	100%
Regulación de Grupos Sociales Organizadas	Requerimiento de emisión de personería jurídica.	1. Mediante correo electrónico dirigido a miou@gub.ek o a través de la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec	1. Mediante correo electrónico dirigido a miou@gub.ek o a través de la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec	1. La solicitud para el registro del proyecto de vivienda de interés social se ingresa a través de la plataforma de gestión de la Subsecretaría, quien genera la solicitud por medio de una aplicación generada por el MIOU/Constructor. 2. En caso de no haber sido registrada la información, se genera un reporte operativo mensual de los ciudadanos registrados. 3. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación envía la información a la Dirección de Gestión y Ejecución de Vivienda.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Cooperativas	Se atiende en todas las oficinas e nivel nacional	Atención de manera personalizada en la Oficina Técnica respectiva	Presencial, telefónico, correo electrónico	No	Formulario de inscripción Formulario de inscripción Formulario de inscripción	Página web institucional	141	757	100%
Regulación de Grupos Sociales Organizadas	Solicitud de Registro de Dirección	1. Mediante correo electrónico dirigido a miou@gub.ek o a través de la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec	1. Mediante correo electrónico dirigido a miou@gub.ek o a través de la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec	1. La solicitud para el registro del proyecto de vivienda de interés social se ingresa a través de la plataforma de gestión de la Subsecretaría, quien genera la solicitud por medio de una aplicación generada por el MIOU/Constructor. 2. En caso de no haber sido registrada la información, se genera un reporte operativo mensual de los ciudadanos registrados. 3. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación envía la información a la Dirección de Gestión y Ejecución de Vivienda.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Cooperativas	Se atiende en todas las oficinas e nivel nacional	Atención de manera personalizada en la Oficina Técnica respectiva	Presencial, telefónico, correo electrónico	No	Formulario de inscripción Formulario de inscripción Formulario de inscripción	Página web institucional	208	1 955	100%

Art. 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

Numeral 5. Los servicios que brinda la entidad y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias

Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Registros para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiario o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipo de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (SI/NO)	Número de ciudades/cantones que acceden al servicio en el mismo período (mensual)	Número de ciudades/cantones que acceden al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
Repatriación de Grupos Sociales Organizadas	Registro de inclusión y exclusión	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico: organizacion@coordinaciongeneral.gob.ec en la Oficina Técnica que reside. 2. Acta de la asamblea en la que conste la decisión de inclusión o exclusión de miembros de la organización social, con indicación clara de los miembros a incluir o excluir, certificada por el secretario o secretaria. 3. En caso de encontrarse en asamblea adjuntar autocertificación con firmas de los socios como manda el estatuto y siempre y cuando este sea legal y oportuno. 4. Original y copia del acta de la asamblea general donde se aceptó a los nuevos socios o se excluyó totalmente a los socios que no cumplen con los requisitos. 5. Solicitud por escrito dirigida al presidente o al comité de la organización, con sus respectivas firmas. 6. CD con el listado de los socios a incluir o excluir en donde debe constar nombres, apellidos completos, número de cédula en formato Word.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. En caso de encontrarse en asamblea adjuntar autocertificación con firmas de los socios como manda el estatuto y siempre y cuando este sea legal y oportuno. 3. Original y copia del acta de la asamblea general donde se aceptó a los nuevos socios o se excluyó totalmente a los socios que no cumplen con los requisitos. 4. Solicitud por escrito dirigida al presidente o al comité de la organización, con sus respectivas firmas. 5. CD con el listado de los socios a incluir o excluir en donde debe constar nombres, apellidos completos, número de cédula en formato Word.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en la Oficina Técnica respectiva. 2. La petición es enviada al director de la Oficina Técnica correspondiente para su respectiva migración. 3. La petición se remite a un analista para su debido trámite. 4. Analista envía la respuesta descargada a sus observaciones al registro de inclusión o exclusión de socios. 5. Se remite respuesta al director de la Oficina Técnica respectiva al cual certifica el oficio. 6. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Oficina Técnica respectiva o mediante Duiques.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional		Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"SI AFILIAC" trámites en digital en proceso	"SI AFILIAC" trámites en digital en proceso	112	1043	100%
Repatriación de Grupos Sociales Organizadas	Emisión copias certificadas.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico: organizacion@coordinaciongeneral.gob.ec en la Oficina Técnica que reside. 2. El acta de la asamblea de la organización social en formato digital. 3. Retiro la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Oficina Técnica respectiva.	1. Solicitud firmada por el peticionario.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en la Oficina Técnica respectiva. 2. La petición es enviada al director de la Oficina Técnica correspondiente para su respectiva migración. 3. La petición se remite a un analista para su debido trámite. 4. Analista envía la respuesta descargada a sus observaciones al registro de inclusión o exclusión de socios. 5. Se remite respuesta al director de la Oficina Técnica respectiva al cual certifica el oficio. 6. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Oficina Técnica respectiva.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional		Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"SI AFILIAC" trámites en digital en proceso	"SI AFILIAC" trámites en digital en proceso	140	1105	100%
Repatriación de Grupos Sociales Organizadas	Aprobación de informes de Estatutos.	1. Solicitud dirigida a la subdirección competente del área vector de gestión y/o viceministerio, presentada por el representante de la organización o quien lo autorice. 2. Acta de la asamblea en la que se resolvió las reformas a los estatutos debidamente certificada por el presidente y cuando este no comparezca legal y oportuno. 3. Original y copia del acta de la asamblea general donde se aceptó a los nuevos socios o se excluyó totalmente a los socios que no cumplen con los requisitos. 4. Solicitud por escrito dirigida al presidente o al comité de la organización, con sus respectivas firmas. 5. CD con el listado de los socios a incluir o excluir en donde debe constar nombres, apellidos completos, número de cédula en formato Word.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original y copia del acta de la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. En caso de encontrarse en asamblea adjuntar autocertificación con firmas de los socios como manda el estatuto y siempre y cuando este sea legal y oportuno. 3. Original y copia del acta de la asamblea general donde se aceptó a los nuevos socios o se excluyó totalmente a los socios que no cumplen con los requisitos. 4. Solicitud por escrito dirigida al presidente o al comité de la organización, con sus respectivas firmas. 5. CD con el listado de los socios a incluir o excluir en donde debe constar nombres, apellidos completos, número de cédula en formato Word.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en la Oficina Técnica respectiva. 2. La petición es enviada al director de la Oficina Técnica correspondiente para su respectiva migración. 3. La petición se remite a un analista para su debido trámite. 4. Analista envía la respuesta descargada a sus observaciones al registro de inclusión o exclusión de socios. 5. Se remite respuesta al director de la Oficina Técnica respectiva al cual certifica el oficio. 6. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Oficina Técnica respectiva.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional		Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"SI AFILIAC" trámites en digital en proceso	"SI AFILIAC" trámites en digital en proceso	28	272	100%
Repatriación de Grupos Sociales Organizadas	Dissolución de Organizaciones Sociales.	1. Convocatoria a asamblea general. 2. Acta de la asamblea general en la que se resolvió la disolución de la organización social, con indicación clara de los miembros a incluir o excluir, certificada por el secretario o secretaria. 3. Informe del liquidador o liquidadora.	1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 729 a través del cual se aprobó la Constitución y Reformas al Decreto Ejecutivo No. 84. 2. Convocar a la asamblea general o a una comisión de acuerdo a lo que establece el estatuto y ASAMBLA GENERAL Ordinaria o Extraordinaria, conforme correspondiente. 3. El acta de la asamblea general será redactada y elaborada de la asamblea general sea ordinaria o extraordinaria en concordancia con lo establecido en la convocatoria o en la convocatoria y en el acta de la asamblea general. 4. El acta de la asamblea general deberá incluir, entre otros, el nombre de los miembros de la asamblea general y el nombre de la persona designada como liquidador o liquidadora. 5. Informe del liquidador o liquidadora.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en la Oficina Técnica Provincial respectiva. 2. La petición es enviada al director de la Oficina Técnica correspondiente para su respectiva migración. 3. La petición se remite a un analista para su debido trámite. 4. Analista envía la respuesta descargada a sus observaciones al registro de inclusión o exclusión de socios. 5. Se remite respuesta al director de la Oficina Técnica respectiva al cual certifica el oficio. 6. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Oficina Técnica respectiva.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional		Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"SI AFILIAC" trámites en digital en proceso	"SI AFILIAC" trámites en digital en proceso	1	16	99%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (Diciembre 2023)

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:	03/09/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESES
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - NUMERAL 5:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO DE CULTURA ORGANIZATIVA Y COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL NUMERAL 5:	ING. MARÍA DOLores GARCÍA MORESCO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	mgarcia@prodeco.gov.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 2984600 EXTENSIÓN 1116

Nota 1: En los proyectos con información que se reportan en este formato, se debe utilizar el formulario con el número de acta.
 Nota 2: En el mes de septiembre de 2023, se revisaron un total de 21 proyectos VIS y 79 proyectos VIP.
 Nota 3: Los formatos de declaración responsable para proyectos VIS - VIP correspondientes al Acuerdo No. MDOU/MDUV-2022-001-1-A de fecha 16 de junio de 2022 se encuentran vigentes hasta la implementación de los formatos de declaración responsable PROVIS/PIVP correspondientes al Acuerdo No. MDOU/MDUV-2022-003-2-A de fecha 29 de agosto de 2023.