

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

(Las serviccios 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	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 la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tiempo de canales disponibles de atención	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 (anual)	Número de Ciudadanos/ Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información institucional sobre requisitos. Los ciudadanos deben ser personas físicas o jurídicas. El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.	Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio.	Requerir que la solicitud de información publique los datos de identificación del solicitante, como Cédula de Identidad, Pasaporte, Nombre Completo, Dirección, Teléfono, correo electrónico. El caso puntual de que la respuesta de información se entregue antes de las 15 horas de la solicitud hasta la fecha de entrega.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 3. Enviar el formulario a la oficina de atención al ciudadano (en línea). 4. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la fecha de entrega.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	10 días + 5 días de entrega	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas de nivel nacional	<a href="http://www.mduv.gov.ec">http://www.mduv.gov.ec</a> <a href="http://www.mduv.gov.ec/portal">http://www.mduv.gov.ec/portal</a> <a href="http://www.mduv.gov.ec/portal">http://www.mduv.gov.ec/portal</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	No	<a href="http://www.mduv.gov.ec/portal">http://www.mduv.gov.ec/portal</a>	<a href="http://www.mduv.gov.ec/portal">http://www.mduv.gov.ec/portal</a>	5	205	100%
2	Registro de Promotores/Constructores de Proyectos de Vivienda de Interés Social	El el proceso en línea que el MDUV ofrece a los promotores/constructores donde ingresan la información requerida en la página Web institucional, desde cumplimiento de los requisitos indicados por la normativa legal vigente que para esta Central de Datos, para la obtención del "Certificado de Registro de Promotor/Constructor habilitado", que permite acceder al proceso de calificación de proyectos de vivienda de interés social.	Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio.	1. Ingreso a la página web institucional <a href="http://www.habitayvivienda.gov.ec">www.habitayvivienda.gov.ec</a> 2. Sección "Registro de promotores/constructores de vivienda de interés social" 3. Ingreso a RUC 4. Registrar y descargar el certificado de promotor/constructor habilitado	1. El Promotor/Constructor debe tener su RUC habilitado. 2. El Promotor/Constructor debe constar en lista blanca en el IRI. 3. El Promotor/Constructor no debe constar como constructor sancionado por SARPOT del Promotor/Constructor no debe estar en mora en el ISS. 4. El Promotor/Constructor no debe tener obligaciones pendientes con el MDUV.	Lunes a domingo 08:00 AM a 12:00 PM	Gratis	1 Minutos	Promotores/Constructores	Site web institucional	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Página web institucional</a>	Página web institucional	Si	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Certificado de Registro de Promotor/Constructor</a>	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Página web institucional</a>	14	805	95%
3	Registro de posibles beneficiarios para el acceso a vivienda de interés social	El el proceso en línea que el MDUV ofrece a los posibles beneficiarios para el acceso a vivienda de interés social.	Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio.	1. Ingreso a la página web institucional <a href="http://www.habitayvivienda.gov.ec">www.habitayvivienda.gov.ec</a> 2. Sección "Registro de posibles beneficiarios para el acceso a vivienda de interés social" 3. Ingreso a RUC 4. Registrar y descargar el certificado de promotor/constructor habilitado	1. El Promotor/Constructor debe tener su RUC habilitado. 2. El Promotor/Constructor debe constar en lista blanca en el IRI. 3. El Promotor/Constructor no debe constar como constructor sancionado por SARPOT del Promotor/Constructor no debe estar en mora en el ISS. 4. El Promotor/Constructor no debe tener obligaciones pendientes con el MDUV.	Lunes a domingo 08:00 AM a 12:00 PM	Gratis	1 Minutos	Ciudadanía en general	Site web Institucional	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Página web institucional</a>	Página web institucional	Si	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Certificado de Registro de Promotor/Constructor</a>	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Página web institucional</a>	8214	11105	100%
4	Emisión del certificado de calificación de proyectos de vivienda de interés social	Una vez que los promotores/constructores ingresan sus datos de identificación en el sistema de información del MDUV, el Subsecretario de Vivienda realiza la calificación de los proyectos en base al cumplimiento de los requisitos técnicos especificados en el Anexo 3 del Acuerdo Ministerial 023-19. El proceso de calificación de proyectos de vivienda de interés social se realiza en el sistema de información del MDUV, el Subsecretario de Vivienda realiza la calificación de los proyectos en base al cumplimiento de los requisitos técnicos especificados en el Anexo 3 del Acuerdo Ministerial 023-19.	Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio.	1. Ingreso a la página web institucional <a href="http://www.habitayvivienda.gov.ec">www.habitayvivienda.gov.ec</a> 2. Sección "Registro de posibles beneficiarios para el acceso a vivienda de interés social" 3. Ingreso a RUC 4. Registrar y descargar el certificado de promotor/constructor habilitado	1. El Promotor/Constructor debe tener su RUC habilitado. 2. El Promotor/Constructor debe constar en lista blanca en el IRI. 3. El Promotor/Constructor no debe constar como constructor sancionado por SARPOT del Promotor/Constructor no debe estar en mora en el ISS. 4. El Promotor/Constructor no debe tener obligaciones pendientes con el MDUV.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	10 días	Promotores/Constructores	MDUV (Planta Central), Subsecretaría de Vivienda	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social - Av. Quitumbe Alto junto a Plaza Cívica Quitumbe, P.O. Box 17000 Quitumbe, P.O. Subsecretaría de Vivienda Teléfono 02-28635-001</a>	Se inicia el trámite mediante verificación en MDUV Matero - Planta Bag	No	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Formulario de solicitud de calificación de proyectos de vivienda de interés social</a>	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Formulario de solicitud de calificación de proyectos de vivienda de interés social</a>	2	9	90%
5	Emisión del Registro de Calificación de proyectos de vivienda de interés social	El MDUV a través de la Subsecretaría de Vivienda emite el registro de proyectos de vivienda de interés social. Los promotores/constructores que han ingresado la información en el sistema de información del MDUV, el Subsecretario de Vivienda realiza la calificación de los proyectos en base al cumplimiento de los requisitos técnicos especificados en el Anexo 3 del Acuerdo Ministerial 023-19.	Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio.	1. Ingreso a la página web institucional <a href="http://www.habitayvivienda.gov.ec">www.habitayvivienda.gov.ec</a> 2. Sección "Registro de posibles beneficiarios para el acceso a vivienda de interés social" 3. Ingreso a RUC 4. Registrar y descargar el certificado de promotor/constructor habilitado	1. El Promotor/Constructor debe tener su RUC habilitado. 2. El Promotor/Constructor debe constar en lista blanca en el IRI. 3. El Promotor/Constructor no debe constar como constructor sancionado por SARPOT del Promotor/Constructor no debe estar en mora en el ISS. 4. El Promotor/Constructor no debe tener obligaciones pendientes con el MDUV.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	5 días	Promotores/Constructores	MDUV (Planta Central), Subsecretaría de Vivienda	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social - Av. Quitumbe Alto junto a Plaza Cívica Quitumbe, P.O. Box 17000 Quitumbe, P.O. Subsecretaría de Vivienda Teléfono 02-28635-001</a>	Se inicia el trámite mediante verificación en MDUV Matero - Planta Bag	No	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Formulario de solicitud de calificación de proyectos de vivienda de interés social</a>	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Formulario de solicitud de calificación de proyectos de vivienda de interés social</a>	1	5	100%
6	Emisión del registro de proyectos de vivienda de interés social que gozan por el beneficio del crédito prebendario	El MDUV a través de la Subsecretaría de Vivienda emite el registro de proyectos de vivienda de interés social. Los promotores/constructores que han ingresado la información en el sistema de información del MDUV, el Subsecretario de Vivienda realiza la calificación de los proyectos en base al cumplimiento de los requisitos técnicos especificados en el Anexo 3 del Acuerdo Ministerial 023-19.	Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio.	1. Ingreso a la página web institucional <a href="http://www.habitayvivienda.gov.ec">www.habitayvivienda.gov.ec</a> 2. Sección "Registro de posibles beneficiarios para el acceso a vivienda de interés social" 3. Ingreso a RUC 4. Registrar y descargar el certificado de promotor/constructor habilitado	1. El Promotor/Constructor debe tener su RUC habilitado. 2. El Promotor/Constructor debe constar en lista blanca en el IRI. 3. El Promotor/Constructor no debe constar como constructor sancionado por SARPOT del Promotor/Constructor no debe estar en mora en el ISS. 4. El Promotor/Constructor no debe tener obligaciones pendientes con el MDUV.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	2 días	Promotores/Constructores	MDUV (Planta Central), Subsecretaría de Vivienda	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social - Av. Quitumbe Alto junto a Plaza Cívica Quitumbe, P.O. Box 17000 Quitumbe, P.O. Subsecretaría de Vivienda Teléfono 02-28635-001</a>	Se inicia el trámite mediante verificación en MDUV Matero - Planta Bag	No	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Formulario de solicitud de calificación de proyectos de vivienda de interés social</a>	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Formulario de solicitud de calificación de proyectos de vivienda de interés social</a>	43	281	100%
7	Emisión de avalúo de bienes inmuebles	El MDUV a través de la Subsecretaría de Vivienda emite el registro de proyectos de vivienda de interés social. Los promotores/constructores que han ingresado la información en el sistema de información del MDUV, el Subsecretario de Vivienda realiza la calificación de los proyectos en base al cumplimiento de los requisitos técnicos especificados en el Anexo 3 del Acuerdo Ministerial 023-19.	Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio.	1. Ingreso a la página web institucional <a href="http://www.habitayvivienda.gov.ec">www.habitayvivienda.gov.ec</a> 2. Sección "Registro de posibles beneficiarios para el acceso a vivienda de interés social" 3. Ingreso a RUC 4. Registrar y descargar el certificado de promotor/constructor habilitado	1. El Promotor/Constructor debe tener su RUC habilitado. 2. El Promotor/Constructor debe constar en lista blanca en el IRI. 3. El Promotor/Constructor no debe constar como constructor sancionado por SARPOT del Promotor/Constructor no debe estar en mora en el ISS. 4. El Promotor/Constructor no debe tener obligaciones pendientes con el MDUV.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas	Se atiende en la Dirección de Catastro	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social - Av. Quitumbe Alto junto a Plaza Cívica Quitumbe, P.O. Box 17000 Quitumbe, P.O. Subsecretaría de Vivienda Teléfono 02-28635-001</a>	Presencial, telefónico, correo electrónico	No	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Formulario de solicitud de calificación de proyectos de vivienda de interés social</a>	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Formulario de solicitud de calificación de proyectos de vivienda de interés social</a>	0	1	100%
8	Verificación de documentos censales	El MDUV a través de la Subsecretaría de Vivienda emite el registro de proyectos de vivienda de interés social. Los promotores/constructores que han ingresado la información en el sistema de información del MDUV, el Subsecretario de Vivienda realiza la calificación de los proyectos en base al cumplimiento de los requisitos técnicos especificados en el Anexo 3 del Acuerdo Ministerial 023-19.	Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio.	1. Ingreso a la página web institucional <a href="http://www.habitayvivienda.gov.ec">www.habitayvivienda.gov.ec</a> 2. Sección "Registro de posibles beneficiarios para el acceso a vivienda de interés social" 3. Ingreso a RUC 4. Registrar y descargar el certificado de promotor/constructor habilitado	1. El Promotor/Constructor debe tener su RUC habilitado. 2. El Promotor/Constructor debe constar en lista blanca en el IRI. 3. El Promotor/Constructor no debe constar como constructor sancionado por SARPOT del Promotor/Constructor no debe estar en mora en el ISS. 4. El Promotor/Constructor no debe tener obligaciones pendientes con el MDUV.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	8 días	Municipios	Se atiende en la Dirección de Catastro	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social - Av. Quitumbe Alto junto a Plaza Cívica Quitumbe, P.O. Box 17000 Quitumbe, P.O. Subsecretaría de Vivienda Teléfono 02-28635-001</a>	Oficinas a nivel nacional	No	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Formulario de solicitud de calificación de proyectos de vivienda de interés social</a>	<a href="http://www.mduv.gov.ec">Formulario de solicitud de calificación de proyectos de vivienda de interés social</a>	1	4	100%

ANEXO 7 a las Leyes Organicas de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOITAP

(Las solicitudes que ofrecen y las formas 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 (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para acceder al 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, Minutos, Segundos)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Dirección o en 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 (Debe para direccionar al punto de atención presencial)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Dirección o en por teléfono, e-mail, WhatsApp, página web, correo electrónico, chat online, contacto center, call center, teléfono interactivo)	Servicio Automatizado (Línea)	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 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 inscripción de la cooperativa de vivienda en el Registro de Grupos Sociales y Cooperativas de Vivienda en el Libro de la COOPAF (Ley de 19 de mayo de 2017)	1. Acudir a la Dirección Provincial a solicitar información de pasos a seguir. 2. Solicitar a la Subdirección de Asesoramiento y Asesoría a la Dirección Provincial. 3. Acudir con el plan de la institución de la visita de campo.	1. Solicitudes de emisión de informe técnico favorable para la constitución de las cooperativas de vivienda. 2. Nombre de lista de constituyentes de la Cooperativa. 3. Carta de la ubicación del predio con puntas de referencia para su identificación. 4. Documento de inscripción en el Registro de Grupos Sociales y Cooperativas de Vivienda. 5. Resolución de aprobación municipal del proyecto de obra de urbanización y/o vivienda. 6. Certificado de Urbanización. 7. Ficha censal de 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 habilitada en la Dirección Provincial. 3. El Director Provincial delega en técnicos como responsable atender la solicitud y emitir una visita de campo. 4. El Director Provincial informa a la Dirección Provincial el informe y ficha técnica del grupo social/cooperativa. 5. El grupo social/cooperativa se inscribe en el Registro de Grupos Sociales y Cooperativas de Vivienda. 6. Se emite el informe técnico favorable para la inscripción de la cooperativa de vivienda. 7. Se emite el informe técnico favorable para la inscripción de la cooperativa de vivienda. 8. Se emite el informe técnico favorable para la inscripción de la cooperativa de vivienda.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	30 días.	Representante legal de la cooperativa de vivienda solicitante.	Atención personalizada en las oficinas de la Dirección Provincial y a través de las Oficinas Provinciales de Vivienda en todo el país.	Atención personalizada en las oficinas de la Dirección Provincial y a través de las Oficinas Provinciales de Vivienda en todo el país.	Presencial, telefónica, 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	0	
10	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Requisitos de concurrencia de personerías jurídicas	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 el caso de la COOPAF (Ley de 19 de mayo de 2017). 3. Referir la comunicación con la respuesta a la Subdirección de Asesoramiento y Asesoría a la Dirección Provincial.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original y copia de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original y copia del acta constitutiva de la asamblea debidamente certificada por el secretario/a. 4. Copia de todos los estatutos con los respectivos copias de la sociedad y puntas de ubicación. 5. Nombre de la dirección provincial. 6. Nombre de la dirección municipal. 7. Certificado sobre la implementación del predio en donde se encuentra ubicado el terreno y el plano que referencia del mismo otorgado por el municipio de la ciudad. 8. Dos copias de estatutos.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es remitida para trámite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, a la Unidad de Organizaciones Sociales, el acta constitutivo de la organización y el proyecto de registro y 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	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las Oficinas Involucionales	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social - Plataforma RAN junto a la Plataforma Ciudadana Pro-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	9	134	100%
11	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Solicitud de Registro de Directivos	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 el caso de la COOPAF (Ley de 19 de mayo de 2017). 3. Referir la comunicación con la respuesta a la Subdirección de Asesoramiento y Asesoría a la Dirección Provincial.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original y copia de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original y copia del acta de la asamblea general donde se nombra la lista de directivos debidamente certificada por el secretario/a. 4. Original y copia del registro de la asistencia de los socios indicando la lista de directivos, debidamente certificada por el secretario/a. 5. Copia de estatutos actualizados de los directivos electos. 6. Copia del estatuto y registro de la lista de directivos. 7. Oficio emitido por el MDS o MDUV en el cual consten 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 trámite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, a la Unidad de Organizaciones Sociales, el acta constitutivo de la organización y el proyecto de registro y 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	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las Oficinas Involucionales	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social - Plataforma RAN junto a la Plataforma Ciudadana Pro-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	64	121	100%
12	Legislación 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 el caso de la COOPAF (Ley de 19 de mayo de 2017). 3. Referir la comunicación con la respuesta a la Subdirección de Asesoramiento y Asesoría a la Dirección Provincial.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Copia del acta de inclusión o exclusión de socios. 3. Original y copia de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 4. Original y copia del registro de la asistencia de los socios indicando la lista de socios a incluir o excluir. 5. Copia de estatutos actualizados de los socios a incluir o excluir. 6. CD con el listado de los socios a incluir o excluir en donde debe constar nombre y apellidos completos, número de carnet y formato Word.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es remitida para trámite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, a la Unidad de Organizaciones Sociales, el acta constitutivo de la organización y el proyecto de registro y 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	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las Oficinas Involucionales	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social - Plataforma RAN junto a la Plataforma Ciudadana Pro-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	11	168	100%
13	Legislación 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 el caso de la COOPAF (Ley de 19 de mayo de 2017). 3. Referir la comunicación con la respuesta a la Subdirección de Asesoramiento y Asesoría a la Dirección Provincial.	1. Solicitud firmada por el representante. 2. Copia de cédula y puntas de ubicación de la persona que solicita.	1. La solicitud de la ciudadanía es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es remitida para trámite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, a la Unidad de Organizaciones Sociales, el acta constitutivo de la organización y el proyecto de registro y 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	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las Oficinas Involucionales	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social - Plataforma RAN junto a la Plataforma Ciudadana Pro-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	43	425	100%
14	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Emisión copias de aprobación del Estatuto	1. Entregar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Tener pendiente de que la respuesta de contestación se entregue en el plazo de 15 días hábiles en el caso de la COOPAF (Ley de 19 de mayo de 2017). 3. Referir la comunicación con la respuesta a la Subdirección de Asesoramiento y Asesoría a la Dirección Provincial.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original y copia de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original y copia del acta constitutivo de la asamblea general donde se aprueba el estatuto debidamente certificado por el secretario/a. 4. Original y copia del registro de la asistencia de los socios indicando la lista de socios a incluir o excluir. 5. Copia de estatutos actualizados de los socios a incluir o excluir. 6. CD con el listado de los socios a incluir o excluir en donde debe constar nombre y apellidos completos, número de carnet y formato Word.	1. La solicitud de la ciudadanía de aprobación de estatuto es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es remitida para trámite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, a la Unidad de Organizaciones Sociales, el acta constitutivo de la organización y el proyecto de registro y 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	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las Oficinas Involucionales	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social - Plataforma RAN junto a la Plataforma Ciudadana Pro-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	6	54	100%
15	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Distribución de Organizaciones Sociales	1. Entregar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Tener pendiente de que la respuesta de contestación se entregue en el plazo de 15 días hábiles en el caso de la COOPAF (Ley de 19 de mayo de 2017). 3. Referir la comunicación con la respuesta a la Subdirección de Asesoramiento y Asesoría a la Dirección Provincial.	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 deberá convocar o auto 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 se ordena a ser elaborada 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 deberá incluir a la asamblea general correspondiente y señalar que son los socios que asistieron para la aprobación de la distribución y modificación del comité, así como deberá encontrarse debidamente certificada. 5. Ajustar el informe del distribuidor nombrado en Asamblea, mismo que será aprobado por los socios en dicha asamblea. 6. Remitir un informe ejecutivo por correo electrónico y certificado 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 MDS o MDUV en el cual consten como socios registrados los miembros de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria que aprobaron la distribución 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 trámite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, a la Unidad de Organizaciones Sociales, el acta constitutivo de la organización y el proyecto de registro y 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	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las Oficinas Involucionales	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social - Plataforma RAN junto a la Plataforma Ciudadana Pro-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	2	6	100%

Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (Diciembre 2017)										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:										SE/NAZDD									
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL									
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL:										DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO DE CULTURA ORGANIZATIVA									
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL:										ING. DIEGO GONZÁLEZ CANDO									
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										diego@nacion.ec									
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(02) 2983240 EXTENSIÓN 1103									

NOTA: En el evento de que la ciudadanía en calidad de PET solicitante no encuentre una respuesta favorable en la sede de atención, dicha solicitud debe ser referida por escrito hacia el nivel de atención superior.

Se recuerda a las entidades que los matrices del (1) y (2) están directamente relacionadas, por lo que para el primer servicio, siempre deberá actualizarse la matriz del (2) que es la solicitud de acceso a la información pública. En las matrices de los literales (1) y (2) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo.