

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

El/ Los servicio/s que ofrece/n y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias para que el/los ciudadano/s ejerzan 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/los ciudadano/s para el cumplimiento del 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 (Distinguir los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, días, semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas 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 (Enlace para descargar la página de inicio de la Web y/o descripción manual)	Tiempo de canales digitales de atención presencial (Consultar si es por correo electrónico, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono multimedios)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudades/municipios que acceden al servicio en el mismo período (mensual)	Número de ciudades/municipios que acceden al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Saludidad de Acceso a la Información Pública	Información institucional que requieren los ciudadanos sobre los procedimientos de información pública que pueden solicitar y conocer al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.	1. Ir a la página web institucional o a la información pública en línea a través de correo electrónico. 2. Enviar un correo electrónico a la dirección de correo electrónico de información pública. 3. Enviar un correo electrónico a la dirección de correo electrónico de información pública que puede solicitar y conocer al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda. 4. Enviar un correo electrónico a la dirección de correo electrónico de información pública que puede solicitar y conocer al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.	1. Solicitar el acceso a la información pública de la misma entidad de la institución. 2. Enviar un correo electrónico a la dirección de correo electrónico de información pública. 3. Enviar un correo electrónico a la dirección de correo electrónico de información pública que puede solicitar y conocer al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda. 4. Enviar un correo electrónico a la dirección de correo electrónico de información pública que puede solicitar y conocer al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma entidad de la institución. 2. Se realiza el trámite de acceso a la información pública. 3. Se realiza la entrega de la información pública. 4. Se realiza la entrega de la información pública. 5. Se realiza la entrega de la información pública.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Cuidado	20 días - 5 días de entrega	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas y dependencias	http://www.mduv.gov.ec/ http://www.mduv.gov.ec/ http://www.mduv.gov.ec/	Página web y oficina a nivel nacional	No	http://www.mduv.gov.ec/ http://www.mduv.gov.ec/ http://www.mduv.gov.ec/	http://www.mduv.gov.ec/ http://www.mduv.gov.ec/ http://www.mduv.gov.ec/	170	1632	100%
2	Registro de Promotores/Constructores	El servicio en línea que el MDUV ofrece a los promotores/constructores, donde ingresan la información requerida en los registros institucionales, donde se ingresan los datos requeridos por la normativa legal vigente que exige el Registro de Promotores/Constructores, para la obtención del Certificado de Registro de Promotores/Constructores, que permite acceder al proceso de calificación de proyectos de vivienda de interés social.	1. Ingresar a la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec 2. Seleccionar "REGISTRATE AQUÍ Plan Nacional de Habitat y Vivienda" 3. Seleccionar "Registro Promotores/Constructores" 4. Seleccionar "Registro Promotores/Constructores" 5. Ingresar a la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec 6. Ingresar a la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec 7. Ingresar a la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec	1. El Promotor/Constructor debe tener su RUC habilitado. 2. El Promotor/Constructor debe tener su RUC habilitado en el SIS. 3. El Promotor/Constructor no debe tener como constructor inscrito en SERCOP. 4. El Promotor/Constructor no debe estar en mora en el SIS. 5. El Promotor/Constructor no debe tener empadronamiento con el MDUV.	1. A través del Sistema SIVIVI se recibe el registro del ciudadano. 2. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación realiza un reporte del registro de promotores/constructores. 3. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación envía la información al delegado de la Gerencia de Gestión y Ejecución de Vivienda.	Lunes a domingo 08:00 AM a 2:30 PM	Cuidado	5 Minutos	Promotores/Constructores	MDUV (Planta Central), Subsecretaría de Vivienda, Dirección de Registro de Promotores y OFIC	Página web institucional	Página web institucional	Sí	Certificado de Registro de Promotores/Constructores	Página web institucional	156	1.162	100%
3	Registro de posibles beneficiarios para el acceso a vivienda de interés social	El servicio en línea que el MDUV ofrece a los ciudadanos que están interesados en acceder a vivienda de interés social a través de la página web institucional.	1. Ingresar a la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec 2. Seleccionar "REGISTRATE AQUÍ Plan Nacional de Habitat y Vivienda" 3. Seleccionar "Informarse sobre el proceso de acceso a vivienda de interés social" 4. Seleccionar "Registros para el proceso de acceso a vivienda de interés social" 5. Ingresar a la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec 6. Ingresar a la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec 7. Ingresar a la página web institucional www.habitayvivienda.gub.ec	1. Fila de registro del posible beneficiario. 2. Fila de verificación de datos del ciudadano a copia legible de la cédula de identidad y, cédula de identidad de las personas que conforman el núcleo familiar. 3. Copia legible de carta de discapacidad de cada miembro del núcleo familiar con discapacidad (si aplica). 4. Copia de constancia que el beneficiario se encuentra en la base de pobreza establecida y certificada de Registro Social. (1 a excepción de los casos en que NO se requiere verificación del Registro Social). 5. Certificado de bienes inmuebles por el Registro de la Propiedad del cantón en donde se construya la vivienda de interés social, en el que detalle que el ciudadano no posee bienes inmuebles. 6. Declaración juramentada realizada ante el Notario Público que deberá contener que el ciudadano: No posee bienes inmuebles a nivel nacional; descripción del núcleo familiar; que se compromete a cancelar los valores que se generen por expensas del conjunto habitacional; y que dará buena fe y ocupación al inmueble entregado por el Estado.	1. A través del Sistema SIVIVI se recibe el registro del ciudadano. 2. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación genera un reporte del registro de posibles beneficiarios. 3. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicación envía la información al delegado de la Gerencia de Gestión y Ejecución de Vivienda.	Lunes a domingo 08:00 AM a 2:30 PM	Cuidado	5 Minutos	Ciudadanía en general	Oficina Técnicas Promoción del MDUV	Página web institucional	Página web institucional	Sí	Certificado de Registro de Promotores/Constructores	Página web institucional	1.188	205.874	95%
4	Calificación de anteproyectos como Vivienda de Interés Social (VIS)	El MDUV a través de la Subsecretaría de Vivienda emite un certificado de calificación de anteproyectos de vivienda de interés social a los promotores/constructores que han ingresado la documentación habilitada e ingresado el anteproyecto VIS, que dem comprueban la normativa legal vigente. Acuerdo Ministerial 023-21.	1. Acceder a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social. 2. Ingresar a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social. 3. Ingresar a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social. 4. Ingresar a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social.	1. El promotor/constructor deberá ingresar a la plataforma SIVIVI para tener y recibir la declaración responsable, adjuntando los documentos habilitados (declaración responsable, oficio general, inscripción del anteproyecto y copia de identificación). 2. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del trámite de calificación VIS aprobado. 3. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 4. El Técnico asignado realizará una revisión por el área de verificación y exactitud de la información presentada por el promotor/constructor, y en caso de no ser veraz ni exacta se emitirá un informe que deberá ser corregido y revalidado. 5. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 6. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 7. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 8. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado.	1. El promotor/constructor deberá ingresar a la plataforma SIVIVI para tener y recibir la declaración responsable, adjuntando los documentos habilitados (declaración responsable, oficio general, inscripción del anteproyecto y copia de identificación). 2. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del trámite de calificación VIS aprobado. 3. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 4. El Técnico asignado realizará una revisión por el área de verificación y exactitud de la información presentada por el promotor/constructor, y en caso de no ser veraz ni exacta se emitirá un informe que deberá ser corregido y revalidado. 5. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 6. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 7. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 8. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Cuidado	5 días hábiles	Promotores/Constructores	MDUV (Planta Central), Subsecretaría de Vivienda, Dirección de Gestión y Ejecución de Vivienda	Página web institucional	Página web institucional	Sí	Declaración responsable (Formulario)	Página web institucional	60	403	95%
5	Emisión del registro del proyecto como Vivienda de Interés Social (VIS)	El MDUV a través de la Subsecretaría de Vivienda emite un certificado de calificación de anteproyectos de vivienda de interés social a los promotores/constructores que han ingresado la documentación habilitada e ingresado el anteproyecto VIS, que dem comprueban la normativa legal vigente. Acuerdo Ministerial 023-21.	1. Acceder a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social. 2. Ingresar a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social. 3. Ingresar a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social. 4. Ingresar a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social.	1. El promotor/constructor deberá ingresar a la plataforma SIVIVI para tener y recibir la declaración responsable, adjuntando los documentos habilitados (declaración responsable, oficio general, inscripción del anteproyecto y copia de identificación). 2. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del trámite de calificación VIS aprobado. 3. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 4. El Técnico asignado realizará una revisión por el área de verificación y exactitud de la información presentada por el promotor/constructor, y en caso de no ser veraz ni exacta se emitirá un informe que deberá ser corregido y revalidado. 5. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 6. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 7. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 8. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado.	1. El promotor/constructor deberá ingresar a la plataforma SIVIVI para tener y recibir la declaración responsable, adjuntando los documentos habilitados (declaración responsable, oficio general, inscripción del anteproyecto y copia de identificación). 2. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del trámite de calificación VIS aprobado. 3. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 4. El Técnico asignado realizará una revisión por el área de verificación y exactitud de la información presentada por el promotor/constructor, y en caso de no ser veraz ni exacta se emitirá un informe que deberá ser corregido y revalidado. 5. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 6. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 7. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 8. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Cuidado	2 días hábiles	Promotores/Constructores	MDUV (Planta Central), Subsecretaría de Vivienda, Dirección de Gestión y Ejecución de Vivienda	Página web institucional	Página web institucional	Sí	Declaración responsable (Formulario)	Página web institucional	75	220	95%
6	Emisión del registro del proyecto como Vivienda de Interés Social (VIS)	El MDUV a través de la Subsecretaría de Vivienda emite un certificado de calificación de anteproyectos de vivienda de interés social a los promotores/constructores que han ingresado la documentación habilitada e ingresado el anteproyecto VIS, que dem comprueban la normativa legal vigente. Acuerdo Ministerial 023-21.	1. Acceder a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social. 2. Ingresar a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social. 3. Ingresar a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social. 4. Ingresar a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social.	1. El promotor/constructor deberá ingresar a la plataforma SIVIVI para tener y recibir la declaración responsable, adjuntando los documentos habilitados (declaración responsable, oficio general, inscripción del anteproyecto y copia de identificación). 2. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del trámite de calificación VIS aprobado. 3. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 4. El Técnico asignado realizará una revisión por el área de verificación y exactitud de la información presentada por el promotor/constructor, y en caso de no ser veraz ni exacta se emitirá un informe que deberá ser corregido y revalidado. 5. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 6. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 7. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 8. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado.	1. El promotor/constructor deberá ingresar a la plataforma SIVIVI para tener y recibir la declaración responsable, adjuntando los documentos habilitados (declaración responsable, oficio general, inscripción del anteproyecto y copia de identificación). 2. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del trámite de calificación VIS aprobado. 3. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 4. El Técnico asignado realizará una revisión por el área de verificación y exactitud de la información presentada por el promotor/constructor, y en caso de no ser veraz ni exacta se emitirá un informe que deberá ser corregido y revalidado. 5. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 6. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 7. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado. 8. El Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda asignará un técnico para la realización del registro de desarrollo inmobiliario de vivienda de interés social aprobado.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Cuidado	5 días hábiles	Promotores/Constructores	MDUV (Planta Central), Subsecretaría de Vivienda, Dirección de Gestión y Ejecución de Vivienda	Página web institucional	Página web institucional	Sí	Declaración responsable (Formulario)	Página web institucional	115	865	95%
7	Emisión de avales de obras inmuebles	Esta solicitud sirve para obtener un aval de obras que se están realizando en un terreno.	1. Acceder a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social. 2. Ingresar a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social. 3. Ingresar a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social. 4. Ingresar a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social.	1. La solicitud de pedido del avalo llega al Director/a de Catastro. 2. Se realiza el trámite de avalo. 3. Se realiza la inscripción en el libro de avalo. 4. Se realiza la inscripción en el libro de avalo. 5. Se realiza la inscripción en el libro de avalo. 6. Se realiza la inscripción en el libro de avalo. 7. Se realiza la inscripción en el libro de avalo. 8. Se realiza la inscripción en el libro de avalo.	1. La solicitud de pedido del avalo llega al Director/a de Catastro. 2. Se realiza el trámite de avalo. 3. Se realiza la inscripción en el libro de avalo. 4. Se realiza la inscripción en el libro de avalo. 5. Se realiza la inscripción en el libro de avalo. 6. Se realiza la inscripción en el libro de avalo. 7. Se realiza la inscripción en el libro de avalo. 8. Se realiza la inscripción en el libro de avalo.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	15 días	Ciudadanía en general, personas vulnerables, personas jurídicas	Se atiende en la Dirección de Catastro	Plataforma Gobierno en Línea	Presencial, telefónica, correo electrónico	No	NO APLICABLE, porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	NO APLICABLE, porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	0	2		
8	Verificación de mantenimiento catastral	Este servicio permite a los propietarios de inmuebles verificar el estado de su inmueble y solicitar el mantenimiento necesario.	1. Acceder a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social. 2. Ingresar a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social. 3. Ingresar a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social. 4. Ingresar a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social.	1. El propietario del inmueble debe acudir al Director/a de Catastro con el siguiente información: 2. Base de datos actualizada de los últimos años fiscales (con los tributos de declaración, área de terreno y área de construcción, en formato Excel). 3. Base de datos cartográfica de los últimos años fiscales, en formato digital, con cualquier formato que oficie al municipio, manzanas, lotes y parcelas. 4. Base de datos cartográfica de los últimos años fiscales, en formato digital, con cualquier formato que oficie al municipio, manzanas, lotes y parcelas. 5. Base de datos cartográfica de los últimos años fiscales, en formato digital, con cualquier formato que oficie al municipio, manzanas, lotes y parcelas. 6. Base de datos cartográfica de los últimos años fiscales, en formato digital, con cualquier formato que oficie al municipio, manzanas, lotes y parcelas. 7. Base de datos cartográfica de los últimos años fiscales, en formato digital, con cualquier formato que oficie al municipio, manzanas, lotes y parcelas. 8. Base de datos cartográfica de los últimos años fiscales, en formato digital, con cualquier formato que oficie al municipio, manzanas, lotes y parcelas.	1. El propietario del inmueble debe acudir al Director/a de Catastro con el siguiente información: 2. Base de datos actualizada de los últimos años fiscales (con los tributos de declaración, área de terreno y área de construcción, en formato Excel). 3. Base de datos cartográfica de los últimos años fiscales, en formato digital, con cualquier formato que oficie al municipio, manzanas, lotes y parcelas. 4. Base de datos cartográfica de los últimos años fiscales, en formato digital, con cualquier formato que oficie al municipio, manzanas, lotes y parcelas. 5. Base de datos cartográfica de los últimos años fiscales, en formato digital, con cualquier formato que oficie al municipio, manzanas, lotes y parcelas. 6. Base de datos cartográfica de los últimos años fiscales, en formato digital, con cualquier formato que oficie al municipio, manzanas, lotes y parcelas. 7. Base de datos cartográfica de los últimos años fiscales, en formato digital, con cualquier formato que oficie al municipio, manzanas, lotes y parcelas. 8. Base de datos cartográfica de los últimos años fiscales, en formato digital, con cualquier formato que oficie al municipio, manzanas, lotes y parcelas.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Cuidado	8 días	Municipios	Se atiende en la Dirección de Catastro	Plataforma Gobierno en Línea	Presencial, telefónica, correo electrónico	No	NO APLICABLE, porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	NO APLICABLE, porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	1	3	100%
9	Emisión de validación técnica para la construcción de vivienda	Este servicio permite a los propietarios de inmuebles verificar el estado de su inmueble y solicitar el mantenimiento necesario.	1. Acceder a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social. 2. Ingresar a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social. 3. Ingresar a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social. 4. Ingresar a la plataforma SIVIVI e ingresar sus datos y documentación requerida para la calificación de anteproyectos de vivienda de interés social.	1. Solicitar la emisión de informe técnico favorable para la construcción de las cooperativas de vivienda. 2. Solicitar la emisión de informe técnico favorable para la construcción de las cooperativas de vivienda. 3. Solicitar la emisión de informe técnico favorable para la construcción de las cooperativas de vivienda. 4. Solicitar la emisión de informe técnico favorable para la construcción de las cooperativas de vivienda. 5. Solicitar la emisión de informe técnico favorable para la construcción de las cooperativas de vivienda. 6. Solicitar la emisión de informe técnico favorable para la construcción de las cooperativas de vivienda. 7. Solicitar la emisión de informe técnico favorable para la construcción de las cooperativas de vivienda. 8. Solicitar la emisión de informe técnico favorable para la construcción de las cooperativas de vivienda.	1. Solicitar la emisión de informe técnico favorable para la construcción de las cooperativas de vivienda. 2. Solicitar la emisión de informe técnico favorable para la construcción de las cooperativas de vivienda. 3. Solicitar la emisión de informe técnico favorable para la construcción de las cooperativas de vivienda. 4. Solicitar la emisión de informe técnico favorable para la construcción de las cooperativas de vivienda. 5. Solicitar la emisión de informe técnico favorable para la construcción de las cooperativas de vivienda. 6. Solicitar la emisión de informe técnico favorable para la construcción de las cooperativas de vivienda. 7. Solicitar la emisión de informe técnico favorable para la construcción de las cooperativas de vivienda. 8. Solicitar la emisión de informe técnico favorable para la construcción de las cooperativas de vivienda.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Sin costo	30 días	Representante legal de la cooperativa de vivienda	Atención personalizada en las oficinas de las Direcciones Provinciales y Subsecretaría de Vivienda	Atención personalizada en las oficinas de las Direcciones Provinciales y Subsecretaría de Vivienda	Presencial, telefónica, correo electrónico	No	NO APLICABLE, porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	NO APLICABLE, porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	3	3	100%

Anexo 7 a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
El/los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Minutos, Segundos)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir 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 (Solo para direccionar la página de inicio de sesión y/o descripción manual)	Tiempo de canales digitales de atención presencial (Indicar si es por correo electrónico, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono multivocal)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
10	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Requisitos de inscripción personería jurídica	1. Entregar la solicitud de obtención de personería jurídica en físico en Secretaría General. 2. Este pendiente de que la respuesta de constatación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retornar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original y copia de la constitución de la asamblea, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original y copia del acta de la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 4. Estado de los socios, fundación con los respectivos copias de la cédula y papeletas de votación. 5. Este pendiente de que la respuesta de constatación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 6. Nombre de la estructura organizativa. 7. Cuenta de integración de capital. 8. Certificado sobre la inscripción del predio en donde se encuentra ubicado el barrio y el plano que referenciará del mismo otorgado por el municipio de Quito. 9. Foto operativa de la entidad. 10. Foto operativa de la entidad.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro se ingresará en Secretaría General. 2. La petición es reevaluada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, entrega al proyecto de resolución de constatación de personería jurídica. 5. 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 Ciudadanía	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social Au. Quito/Carretera Guayaquil a la Plaza Chica Quito/Carretera Písa (E) (02) 2983-8003 Dirección Institucional	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO AFUICA" tramites en digital en proceso	"NO AFUICA" tramites en digital en proceso	98	502	100%
11	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Solicitud de Registro de Directiva	1. Entregar la solicitud de registro de la Directiva en físico en Secretaría General. 2. Este pendiente de que la respuesta de constatación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retornar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original y copia de la constitución de la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original y copia del acta de la asamblea general donde se acordó la nueva directiva, debidamente certificada por el secretario/a. 4. Original y copia del registro de la asamblea de los socios, indicando a que asamblea general corresponde, el listado para la cual se convocó a los socios, así como: nombres y apellidos completos, número de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario/a. 5. Nombre de los directivos: electos, abstencionistas, nombre y apellido completo y número de cédula. 6. Copias de credenciales actualizadas de los directivos electos. 7. Copia de estatutos y registro de la última directiva de la organización. 8. Foto enviada por el MIES y MCVU en el cual consten como socios registrados los miembros del directorio.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro se ingresará en Secretaría General. 2. La petición es reevaluada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, entrega al proyecto de registro e requerimiento para completar la solicitud para firma del Coordinador General Jurídico. 5. 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 Ciudadanía	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social Au. Quito/Carretera Guayaquil a la Plaza Chica Quito/Carretera Písa (E) (02) 2983-8003 Dirección Institucional	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO AFUICA" tramites en digital en proceso	"NO AFUICA" tramites en digital en proceso	221	1.617	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. Este pendiente de que la respuesta de constatación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retornar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Solicitud por escrito de los socios a incluir o excluir de la organización. 3. Copia de último registro de la directiva. 4. Original y copia de la constitución de la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 5. Original y copia del acta de la asamblea general donde se acordó a nuevos socios o a exclusión debidamente certificada por el secretario/a. 6. Original y copia del registro de la asamblea de los socios, indicando a que asamblea general corresponde, el listado para la cual se convocó a los socios, así como: nombres y apellidos completos, número de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario/a. 7. Copias de credenciales actualizadas de los socios a incluir y excluir. 8. CD con el listado de los socios a incluir y excluir en donde debe constar nombres y apellidos completos, número de cédula en formato Word.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro se ingresará en Secretaría General. 2. La petición es reevaluada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, entrega al proyecto de registro e requerimiento para completar la solicitud para firma del Coordinador General Jurídico. 5. 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 Ciudadanía	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social Au. Quito/Carretera Guayaquil a la Plaza Chica Quito/Carretera Písa (E) (02) 2983-8003 Dirección Institucional	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO AFUICA" tramites en digital en proceso	"NO AFUICA" tramites en digital en proceso	119	711	100%
13	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Emisión copias certificadas	1. Entregar la solicitud de copias certificadas en físico en Secretaría General. 2. Este pendiente de que la respuesta de constatación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retornar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el representante. 2. Copias de credenciales y votación de la persona que solicita.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro se ingresará en Secretaría General. 2. La petición es reevaluada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, entrega al proyecto de registro e requerimiento para completar la solicitud para firma del Coordinador General Jurídico. 5. 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 Ciudadanía	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social Au. Quito/Carretera Guayaquil a la Plaza Chica Quito/Carretera Písa (E) (02) 2983-8003 Dirección Institucional	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO AFUICA" tramites en digital en proceso	"NO AFUICA" tramites en digital en proceso	172	1.185	100%
14	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Aprobación de reforma de Estatutos	1. Entregar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Este pendiente de que la respuesta de constatación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retornar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original y copia de la constitución de la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original y copia del acta de la asamblea general donde se acordó los cambios de estatutos, debidamente certificada por el secretario/a. 4. Estado de los socios, fundación con los respectivos copias de la cédula y papeletas de votación. 5. Este pendiente de que la respuesta de constatación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 6. Nombre de la estructura organizativa. 7. Cuenta de integración de capital. 8. Certificado sobre la inscripción del predio en donde se encuentra ubicado el barrio y el plano que referenciará del mismo otorgado por el municipio de Quito. 9. Foto operativa de la entidad. 10. Foto operativa de la entidad.	1. La solicitud de la ciudadanía de aprobación de estatutos se ingresará en Secretaría General. 2. La petición es reevaluada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, entrega al proyecto de resolución de aprobación de estatutos e requerimiento para completar la solicitud para firma del Coordinador General Jurídico. 5. 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 Ciudadanía	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social Au. Quito/Carretera Guayaquil a la Plaza Chica Quito/Carretera Písa (E) (02) 2983-8003 Dirección Institucional	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO AFUICA" tramites en digital en proceso	"NO AFUICA" tramites en digital en proceso	36	256	100%
15	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Dissolución de Organizaciones Sociales	1. Entregar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Este pendiente de que la respuesta de constatación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retornar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original y copia de la constitución de la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original y copia del acta de la asamblea general donde se acordó la disolución de la organización, debidamente certificada por el secretario/a. 4. Estado de los socios, fundación con los respectivos copias de la cédula y papeletas de votación. 5. Este pendiente de que la respuesta de constatación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 6. Nombre de la estructura organizativa. 7. Cuenta de integración de capital. 8. Certificado sobre la inscripción del predio en donde se encuentra ubicado el barrio y el plano que referenciará del mismo otorgado por el municipio de Quito. 9. Foto operativa de la entidad. 10. Foto operativa de la entidad.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro se ingresará en Secretaría General. 2. La petición es reevaluada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, entrega al proyecto de resolución para la disolución de la organización jurídica. 5. 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 Ciudadanía	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social Au. Quito/Carretera Guayaquil a la Plaza Chica Quito/Carretera Písa (E) (02) 2983-8003 Dirección Institucional	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO AFUICA" tramites en digital en proceso	"NO AFUICA" tramites en digital en proceso	0	17	

Para ser llenado por las instituciones que disponen del Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (Dr. Es)

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

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/06/2022
PERSONALIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	ANÓNIMO
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - UPIRA: 01	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO DE CULTURA ORGANIZATIVA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL d):	MGL. JONAS ARMANDO MARCOS CHAVEZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	jonas@mdcu.gov.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 2983600 EXTENSIÓN 1071

NOTA: La denominación del servicio anteriormente, con el acuerdo ministerial 020-20, Certificado de Calificación del Anteproyecto de Vivienda de Interés Social, Registro de Calificación del Proyecto de Vivienda de Interés Social, Registro de Proyectos de Vivienda de Interés Social. La información y datos de Registro de promotores/instituciones, se Registran en la Dirección de Tecnología y Comunicación - DTC.

NOTA: En el caso de una actualización en el PDF, deberá indicar una nueva versión como se indica en el apartado 5. Si la entidad dispone del PDF, deberá indicar un enlace para su distribución al público. Se recuerda a las entidades que los ítems 01, 11 y 12, están directamente relacionados, por lo que para el primer servicio, siempre deberá enfocarse a la matriz del ítem 01 que en la solicitud de acceso a la información pública. En los ítems de los ítems 01 y 11) deberá constar el número máximo de servicios mantenidos el orden respectivo.