

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 la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Regulador para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Ciclo	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 dependencias que ofrecen el servicio	Tiempo de canales digitales de atención presencial	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudades/municipios que acceden al servicio (en línea)	Número de ciudades/municipios que acceden al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Salud pública e información pública	Información institucional que brinda el Ministerio de Salud Pública y el Ministerio de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	1. Ingresar a la página web institucional www.salud.gov.ec 2. Ingresar a la página web institucional www.transparencia.gov.ec 3. Solicitar "Precedente Administrativo" 4. Solicitar "Información Pública" 5. Solicitar "Acceso a la Información Pública"	1. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 2. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 3. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución.	1. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 2. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 3. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Ciudadano	20 días, 5 días de promedio	Ciudadano en general	Se atiende en todas las oficinas y dependencias.	1. Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas 2. Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas	Página web y oficina a nivel nacional	No	<a href="#">http://portal.transparencia.gov.ec</a> <a href="#">http://portal.salud.gov.ec</a>	<a href="#">http://portal.salud.gov.ec</a> <a href="#">http://portal.transparencia.gov.ec</a>	157	1664	100%
2	Registro de ciudadanos por la vivienda	Registro de ciudadanos por la vivienda en el sistema de información pública.	1. Ingresar a la página web institucional www.habitavivienda.gov.ec 2. Solicitar "Registro de Ciudadanos por la Vivienda" 3. Solicitar "Registro de Ciudadanos por la Vivienda"	1. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 2. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 3. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución.	1. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 2. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 3. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución.	Lunes a domingo 08:00 AM a 2:30 PM	Ciudadano	5 Minutos	Ciudadano en general	Oficina Técnica Provincial del MDVU	1. Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas 2. Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas	Página web institucional	Si	<a href="#">http://portal.transparencia.gov.ec</a> <a href="#">http://portal.habitavivienda.gov.ec</a>	<a href="#">http://portal.transparencia.gov.ec</a> <a href="#">http://portal.habitavivienda.gov.ec</a>	963	204 357	100%
3	Registro de ciudadanos por la vivienda	Registro de ciudadanos por la vivienda en el sistema de información pública.	1. Ingresar a la página web institucional www.habitavivienda.gov.ec 2. Solicitar "Registro de Ciudadanos por la Vivienda" 3. Solicitar "Registro de Ciudadanos por la Vivienda"	1. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 2. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 3. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución.	1. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 2. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 3. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución.	Lunes a domingo 08:00 AM a 2:30 PM	Ciudadano	5 Minutos	Ciudadano en general	Oficina Técnica Provincial del MDVU	1. Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas 2. Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas	Página web institucional	Si	<a href="#">http://portal.transparencia.gov.ec</a> <a href="#">http://portal.habitavivienda.gov.ec</a>	<a href="#">http://portal.transparencia.gov.ec</a> <a href="#">http://portal.habitavivienda.gov.ec</a>	280	280	100%
4	Trámites de registro de calificación de proyectos de vivienda	Trámites de registro de calificación de proyectos de vivienda en el sistema de información pública.	1. Ingresar a la página web institucional www.habitavivienda.gov.ec 2. Solicitar "Registro de Ciudadanos por la Vivienda" 3. Solicitar "Registro de Ciudadanos por la Vivienda"	1. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 2. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 3. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución.	1. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 2. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 3. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Ciudadano	5 días laborales	Promotores/Constructores	MDVU (Planeta Central), Subsecretaría de Vivienda/DICIS Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas	1. Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas 2. Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas	Página web institucional	Si	<a href="#">http://portal.transparencia.gov.ec</a> <a href="#">http://portal.habitavivienda.gov.ec</a>	<a href="#">http://portal.transparencia.gov.ec</a> <a href="#">http://portal.habitavivienda.gov.ec</a>	65	385	95%
5	Calificación de proyectos de vivienda	Calificación de proyectos de vivienda en el sistema de información pública.	1. Ingresar a la página web institucional www.habitavivienda.gov.ec 2. Solicitar "Registro de Ciudadanos por la Vivienda" 3. Solicitar "Registro de Ciudadanos por la Vivienda"	1. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 2. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 3. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución.	1. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 2. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 3. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución.	Lunes a domingo 08:00 AM a 2:30 PM	Ciudadano	5 Minutos	Promotores/Constructores	MDVU (Planeta Central), Subsecretaría de Vivienda/DICIS Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas	1. Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas 2. Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas	Página web institucional	Si	<a href="#">http://portal.transparencia.gov.ec</a> <a href="#">http://portal.habitavivienda.gov.ec</a>	<a href="#">http://portal.transparencia.gov.ec</a> <a href="#">http://portal.habitavivienda.gov.ec</a>	160	1 025	95%
6	Emisión de validación de bienes inmuebles	Emisión de validación de bienes inmuebles en el sistema de información pública.	1. Ingresar a la página web institucional www.habitavivienda.gov.ec 2. Solicitar "Registro de Ciudadanos por la Vivienda" 3. Solicitar "Registro de Ciudadanos por la Vivienda"	1. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 2. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 3. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución.	1. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 2. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 3. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Ciudadano	15 días	Ciudadano en general, personas naturales, personas jurídicas	Se atiende en la Dirección de Catastro	1. Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas 2. Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas	Presencial, telefónico, correo electrónico	No	<a href="#">http://portal.transparencia.gov.ec</a> <a href="#">http://portal.habitavivienda.gov.ec</a>	<a href="#">http://portal.transparencia.gov.ec</a> <a href="#">http://portal.habitavivienda.gov.ec</a>	0	2	
7	Verificación de mantenimiento sanitario	Verificación de mantenimiento sanitario en el sistema de información pública.	1. Ingresar a la página web institucional www.habitavivienda.gov.ec 2. Solicitar "Registro de Ciudadanos por la Vivienda" 3. Solicitar "Registro de Ciudadanos por la Vivienda"	1. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 2. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 3. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución.	1. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 2. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 3. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Ciudadano	8 días	Municipios	Se atiende en la Dirección de Catastro	1. Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas 2. Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas	Presencial	No	<a href="#">http://portal.transparencia.gov.ec</a> <a href="#">http://portal.habitavivienda.gov.ec</a>	<a href="#">http://portal.transparencia.gov.ec</a> <a href="#">http://portal.habitavivienda.gov.ec</a>	1	4	100%
8	Emisión de validación de bienes inmuebles	Emisión de validación de bienes inmuebles en el sistema de información pública.	1. Ingresar a la página web institucional www.habitavivienda.gov.ec 2. Solicitar "Registro de Ciudadanos por la Vivienda" 3. Solicitar "Registro de Ciudadanos por la Vivienda"	1. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 2. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 3. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución.	1. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 2. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 3. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	En caso	30 días	Representantes legal de la cooperativa de vivienda solidaria	Atención personalizada en las oficinas de la Dirección Provincial de Vivienda y Urbanización	1. Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas 2. Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas	Presencial, telefónico, correo electrónico	No	<a href="#">http://portal.transparencia.gov.ec</a> <a href="#">http://portal.habitavivienda.gov.ec</a>	<a href="#">http://portal.transparencia.gov.ec</a> <a href="#">http://portal.habitavivienda.gov.ec</a>	1	4	100%
9	Regulación de Cooperativas Organizadas	Regulación de Cooperativas Organizadas en el sistema de información pública.	1. Ingresar a la página web institucional www.habitavivienda.gov.ec 2. Solicitar "Registro de Ciudadanos por la Vivienda" 3. Solicitar "Registro de Ciudadanos por la Vivienda"	1. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 2. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 3. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución.	1. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 2. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 3. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Ciudadano	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Cívicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	1. Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas 2. Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas	Presencial	No	<a href="#">http://portal.transparencia.gov.ec</a> <a href="#">http://portal.habitavivienda.gov.ec</a>	<a href="#">http://portal.transparencia.gov.ec</a> <a href="#">http://portal.habitavivienda.gov.ec</a>	84	568	100%
10	Regulación de Cooperativas Organizadas	Regulación de Cooperativas Organizadas en el sistema de información pública.	1. Ingresar a la página web institucional www.habitavivienda.gov.ec 2. Solicitar "Registro de Ciudadanos por la Vivienda" 3. Solicitar "Registro de Ciudadanos por la Vivienda"	1. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 2. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 3. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución.	1. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 2. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución. 3. Solicitar el acceso a la información pública según la máxima autoridad de la institución.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Ciudadano	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Cívicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	1. Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas 2. Dirección de Gestión y Ejecución de Políticas Públicas	Presencial	No	<a href="#">http://portal.transparencia.gov.ec</a> <a href="#">http://portal.habitavivienda.gov.ec</a>	<a href="#">http://portal.transparencia.gov.ec</a> <a href="#">http://portal.habitavivienda.gov.ec</a>	181	1 142	100%

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

4) Los servicios, que ofrecen 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 (Debe listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Debe listar los días de semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describe si es para ciudadanía en general, personas vulnerables, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dispositivos y canales de acceso al servicio (Indicar si se ofrece al servicio en general, personas vulnerables, personas jurídicas, ONG, y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Indicar si es por correo electrónico, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono multicanal)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (Dot Net)	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
11	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Registro de inclusión o exclusión	1. Enviar la solicitud de registro de inclusión o exclusión de todos en físico en Secretaría General. 2. Este pendiente de que la respuesta de continuación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (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. Original o copia de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 4. Original o copia del acta de la asamblea general donde se acogió la inclusión o exclusión debidamente certificada por el secretario/a. 5. Original o copia del registro de la asistencia de los socios indicando su nombre, número de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario/a. 6. Copia de evidencia actualizada de los socios a incluir y excluir. 7. CD con el listado de los socios a incluir e incluir en donde debe constar nombres y apellidos completos, número de cédula en formato Word.	1. La solicitud de la ciudadanía se ingresa en Secretaría General. 2. La petición es enviada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, envía el proyecto de registro o requerimiento para completar la solicitud para la 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 Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social - A. Ciudadanos que junto a la Mesa Directiva Ciudadana (MDC) (01) 2983-000 y Dirección 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	105	821	100%
12	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Emisión copias certificadas	1. Enviar la solicitud de copias certificadas en físico en Secretaría General. 2. Este pendiente de que la respuesta de continuación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (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 peticionario. 2. Copia de cédula o pasaporte de validación de la persona que solicita.	1. La solicitud de la ciudadanía se ingresa en Secretaría General. 2. La petición es enviada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, envía el proyecto de registro o requerimiento para completar la solicitud para la 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 Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social - A. Ciudadanos que junto a la Mesa Directiva Ciudadana (MDC) (01) 2983-000 y Dirección 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	176	1.167	100%
13	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Aprobación de reformas de estatutos	1. Enviar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Este pendiente de que la respuesta de continuación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (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 o copia de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original o copia del acta de la asamblea general donde se acogió las reformas del estatuto debidamente certificada por el secretario/a. 4. Original o copia del registro de la asistencia de los socios indicando su nombre, número de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario/a. 5. Copia de evidencia actualizada de los socios a incluir y excluir. 6. Copia de estatuto original de la organización. 7. CD con el estatuto reformado en formato Word.	1. La solicitud de la ciudadanía de aprobación de estatuto se ingresa en Secretaría General. 2. La petición es enviada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, envía el proyecto de registro o requerimiento para completar la solicitud para la 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 Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social - A. Ciudadanos que junto a la Mesa Directiva Ciudadana (MDC) (01) 2983-000 y Dirección 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	30	395	100%
14	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Dissolución de Organizaciones Sociales	1. Enviar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Este pendiente de que la respuesta de continuación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retornar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Que cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 739 a través del cual se reguló la Constitución y Reformas al Decreto Ejecutivo No. 65. 2. Que asamblea convocar o auto convocar de acuerdo a lo que establece el estatuto a ASAMBLEA GENERAL Ordinaria o Extraordinaria, conforme correspondiente. 3. Que se actúe de ser resultado o deliberado de la asamblea general sea ordinaria o extraordinaria en concordancia con lo establecido en la convocatoria o auto convocatoria y en el acta que se dicta en la asamblea. 4. Que el acta de la asamblea indique a que asamblea general corresponde indicar que son los socios que existieron para la aprobación de la resolución y liquidación del cambio, así como deberá estar debidamente certificada. 5. Adjuntar el informe del liquidador nombrado en Asamblea, mismo que será aprobado por los socios en dicha asamblea. 6. Remite a un informe económico generalizado y aprobado por la Asamblea. 7. Adjuntar copia de la lista de adheridos en la cual se demuestre que el comité no mantiene recursos económicos. 8. Adjuntar el acta emitido por el INEC y AECUO en el cual conste como socios registrados los asistentes a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria que aprobaron la disolución y liquidación de la organización social.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro se ingresa en Secretaría General. 2. La petición es enviada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, envía el proyecto de registro o requerimiento para completar la solicitud para la 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 Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social - A. Ciudadanos que junto a la Mesa Directiva Ciudadana (MDC) (01) 2983-000 y Dirección Institucional	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICABLE" trámite en digital en proceso	"NO APLICABLE" trámite en digital en proceso	1	18	99%

Para ser servido por las instituciones que disponen de Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (DTT - E)

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

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/09/2022
PROVIDENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	REGULAR
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: VITRAL ID:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO DE CULTURA ORGANIZATIVA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL:	PSG. ING. VICTOR JAVIER POMA ORTIZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:victor.poma@ecgob.gub.ec">victor.poma@ecgob.gub.ec</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(01) 29830000 EXTENSIÓN 1188

NOTA: \* En la presente matriz consta únicamente el número de proyectos que han sido APROBADOS, es decir, los proyectos que han pasado el control de Post. \*\* En caso de alguna inconsistencia significativa y no justificada sobre los servicios de atención a la ciudadanía que ofrece el MDCU, se emitirá el Registro de Promesas/Compromisos y la emisión del certificado de calificación de emprendimientos como vivienda de Interés Social (VIS), que consisten en la matriz hasta el mes anterior.

NOTA: En el caso de que la entidad no cuente con el sistema de gestión de información pública, se debe indicar en la columna de la información pública, en las matrices de los literales E) y F) deberá constar el mismo número de servicios mantenidos el orden requerido. Se recuerda a las entidades que las matrices E) y F) están de naturaleza relacionada, por lo que para el primer servicio, siempre deberá emitirse a través del Portal de la Información Pública. En las matrices de los literales E) y F) deberá constar el mismo número de servicios mantenidos el orden requerido.