



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

En 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 detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y los horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Director, en su persona o mediante un general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Opciones y dependencias que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Indicar si se presta exclusivamente en general, personas naturales, personas jurídicas, chat en línea, contacto correo electrónico, teléfono, institución)	Tiempo de atención disponible de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto correo electrónico, teléfono, institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (SI/NO)	Número de ciudadanos/beneficiarios que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/beneficiarios que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
7	Bono Muestral Espeto	Es un incentivo económico que otorga el Gobierno Nacional a través del MDUUV, a personas con discapacidad conforme a la Ley y su condición socio-económica calificada, en el momento de una vivienda subsidiada a su necesidad de mejorar las condiciones de habitabilidad de su vivienda.	1. Entregar el formulario de solicitud y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al Desplazarse. 3. Usar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asesoría Técnica Social que brinda el MDUUV, una vez que este muestra el proyecto que el registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asesoría Técnica realiza la recolección, el usuario deberá ingresar a la página WEB del MDUUV, para continuar con el proceso de Postulación. 6. Complementar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Bono de Protección). 8. Ser propietario del inmueble a estar en trámite de legalización del dominio. 9. Contar en el base de datos del Registro Único y cumplir con el puntaje establecido. (No aplica este requisito a las personas emigrantes). 10. El MDUUV procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Solicitar el formulario. 2. Pagar o cubrir de línea del bono del bono a obtener. 3. Escanear el Bono emitido. 4. Cargar el acta de pago del momento de la postulación. 5. Línea de fibra óptica (cuando así lo amerita). 6. Declaración de responsabilidad fiscal (cuando así lo amerita). 7. Registro de pre-postulación (propaganda) (cuando así lo amerita).	1. La solicitud de postulación del usuario legal al Director Nacional de Avalúo y Catastro. 2. Se registra el usuario legal y se hacen los datos de contacto de usuario. 3. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 4. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 5. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 6. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 7. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 8. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 9. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 10. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadano en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Subsección, ubicada en Av. Circunvalación y calles 19, Manzanillo López Marañón Tel. (02) 298200 ext.: 3104	Página web y oficinas a nivel nacional, telefonía, correo electrónico.	No	<a href="#">Ver enlace en línea para el formulario de Postulación de Bono Muestral Espeto</a>	<a href="#">Postulación en línea</a>	10	10	100%	
8	Emisión de avalúo de bienes inmuebles	Una actividad que para obtener un avalúo de bienes inmuebles.	1. Solicitar el formulario de solicitud y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al Desplazarse. 3. Usar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asesoría Técnica Social que brinda el MDUUV, una vez que este muestra el proyecto que el registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asesoría Técnica realiza la recolección, el usuario deberá ingresar a la página WEB del MDUUV, para continuar con el proceso de Postulación. 6. Complementar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Bono de Protección). 8. Ser propietario del inmueble a estar en trámite de legalización del dominio. 9. Contar en el base de datos del Registro Único y cumplir con el puntaje establecido. (No aplica este requisito a las personas emigrantes). 10. El MDUUV procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Solicitar el formulario. 2. Pagar o cubrir de línea del bono del bono a obtener. 3. Escanear el Bono emitido. 4. Cargar el acta de pago del momento de la postulación. 5. Línea de fibra óptica (cuando así lo amerita). 6. Declaración de responsabilidad fiscal (cuando así lo amerita). 7. Registro de pre-postulación (propaganda) (cuando así lo amerita).	1. La solicitud de postulación del usuario legal al Director Nacional de Avalúo y Catastro. 2. Se registra el usuario legal y se hacen los datos de contacto de usuario. 3. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 4. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 5. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 6. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 7. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 8. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 9. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 10. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	El costo depende del avalúo de inmueble a obtener, en el caso de avalúo de inmuebles se cobra el 1% del avalúo. 5. Se cobra la información obtenida en campo y en el momento de la postulación. 6. Se cobra la información obtenida en campo y en el momento de la postulación. 7. Se cobra la información obtenida en campo y en el momento de la postulación. 8. Se cobra la información obtenida en campo y en el momento de la postulación. 9. Se cobra la información obtenida en campo y en el momento de la postulación. 10. Se cobra la información obtenida en campo y en el momento de la postulación.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	15 días	Ciudadano en general, personas naturales, personas jurídicas.	Se atiende en la Dirección Nacional de Avalúo y Catastro	Av. Américas y Centro, piso 8 D'AVAC - teléfono 298200 ext. 1110	Oficinas y nivel nacional	No	"NO ARIKA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio	"NO ARIKA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio	10	10	100%
9	Verificación de cumplimiento catastral	Emisión del certificado de cumplimiento catastral para las CAD Municipales, el cual es el habilitador para acceder a crédito con el Banco del Estado para otros usos.	1. Solicitar el formulario de solicitud y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al Desplazarse. 3. Usar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asesoría Técnica Social que brinda el MDUUV, una vez que este muestra el proyecto que el registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asesoría Técnica realiza la recolección, el usuario deberá ingresar a la página WEB del MDUUV, para continuar con el proceso de Postulación. 6. Complementar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Bono de Protección). 8. Ser propietario del inmueble a estar en trámite de legalización del dominio. 9. Contar en el base de datos del Registro Único y cumplir con el puntaje establecido. (No aplica este requisito a las personas emigrantes). 10. El MDUUV procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Solicitar el formulario. 2. Pagar o cubrir de línea del bono del bono a obtener. 3. Escanear el Bono emitido. 4. Cargar el acta de pago del momento de la postulación. 5. Línea de fibra óptica (cuando así lo amerita). 6. Declaración de responsabilidad fiscal (cuando así lo amerita). 7. Registro de pre-postulación (propaganda) (cuando así lo amerita).	1. La solicitud de postulación del usuario legal al Director Nacional de Avalúo y Catastro. 2. Se registra el usuario legal y se hacen los datos de contacto de usuario. 3. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 4. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 5. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 6. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 7. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 8. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 9. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 10. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	8 días	Municipios	Planta Central	Av. Américas y Centro, piso 8 D'AVAC - teléfono 298200 ext. 1110	Oficinas a nivel nacional	No	"NO ARIKA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio	"NO ARIKA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio	2	2	100%	
10	Emisión de visados técnicos para cooperativas de vivienda	Servicio orientado a emitir el informe técnico favorable definitivo a las cooperativas de vivienda como requisito para obtener personería jurídica. Acuerdo Ministerial No. 0041 de 2016 de 26 de mayo de 2016	1. Solicitar el formulario de solicitud y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al Desplazarse. 3. Usar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asesoría Técnica Social que brinda el MDUUV, una vez que este muestra el proyecto que el registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asesoría Técnica realiza la recolección, el usuario deberá ingresar a la página WEB del MDUUV, para continuar con el proceso de Postulación. 6. Complementar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Bono de Protección). 8. Ser propietario del inmueble a estar en trámite de legalización del dominio. 9. Contar en el base de datos del Registro Único y cumplir con el puntaje establecido. (No aplica este requisito a las personas emigrantes). 10. El MDUUV procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Solicitar el formulario. 2. Pagar o cubrir de línea del bono del bono a obtener. 3. Escanear el Bono emitido. 4. Cargar el acta de pago del momento de la postulación. 5. Línea de fibra óptica (cuando así lo amerita). 6. Declaración de responsabilidad fiscal (cuando así lo amerita). 7. Registro de pre-postulación (propaganda) (cuando así lo amerita).	1. La solicitud de postulación del usuario legal al Director Nacional de Avalúo y Catastro. 2. Se registra el usuario legal y se hacen los datos de contacto de usuario. 3. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 4. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 5. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 6. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 7. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 8. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 9. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 10. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Sin costo	30 días	Representante legal de la cooperativa de vivienda solicitante.	Atención personalizada en las oficinas de la Dirección Nacional de Avalúo y Catastro	Atención personalizada en las oficinas de la Dirección Nacional de Avalúo y Catastro	Oficinas y nivel nacional	No	"NO ARIKA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio	"NO ARIKA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio	0	0	0%	
11	Legalización de Grupos Sociales Organizados	Requisitos de inscripción de personería jurídica	1. Solicitar el formulario de solicitud y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al Desplazarse. 3. Usar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asesoría Técnica Social que brinda el MDUUV, una vez que este muestra el proyecto que el registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asesoría Técnica realiza la recolección, el usuario deberá ingresar a la página WEB del MDUUV, para continuar con el proceso de Postulación. 6. Complementar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Bono de Protección). 8. Ser propietario del inmueble a estar en trámite de legalización del dominio. 9. Contar en el base de datos del Registro Único y cumplir con el puntaje establecido. (No aplica este requisito a las personas emigrantes). 10. El MDUUV procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Solicitar el formulario. 2. Pagar o cubrir de línea del bono del bono a obtener. 3. Escanear el Bono emitido. 4. Cargar el acta de pago del momento de la postulación. 5. Línea de fibra óptica (cuando así lo amerita). 6. Declaración de responsabilidad fiscal (cuando así lo amerita). 7. Registro de pre-postulación (propaganda) (cuando así lo amerita).	1. La solicitud de postulación del usuario legal al Director Nacional de Avalúo y Catastro. 2. Se registra el usuario legal y se hacen los datos de contacto de usuario. 3. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 4. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 5. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 6. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 7. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 8. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 9. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 10. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Subsección, ubicada en Av. Circunvalación y calles 19, Manzanillo López Marañón Tel. (02) 298200 ext.: 3104	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones y Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO ARIKA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio	"NO ARIKA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio	0	0	0%	
12	Legalización de Grupos Sociales Organizados	Solicitud de Registro de Dirección	1. Solicitar el formulario de solicitud y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al Desplazarse. 3. Usar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asesoría Técnica Social que brinda el MDUUV, una vez que este muestra el proyecto que el registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asesoría Técnica realiza la recolección, el usuario deberá ingresar a la página WEB del MDUUV, para continuar con el proceso de Postulación. 6. Complementar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Bono de Protección). 8. Ser propietario del inmueble a estar en trámite de legalización del dominio. 9. Contar en el base de datos del Registro Único y cumplir con el puntaje establecido. (No aplica este requisito a las personas emigrantes). 10. El MDUUV procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Solicitar el formulario. 2. Pagar o cubrir de línea del bono del bono a obtener. 3. Escanear el Bono emitido. 4. Cargar el acta de pago del momento de la postulación. 5. Línea de fibra óptica (cuando así lo amerita). 6. Declaración de responsabilidad fiscal (cuando así lo amerita). 7. Registro de pre-postulación (propaganda) (cuando así lo amerita).	1. La solicitud de postulación del usuario legal al Director Nacional de Avalúo y Catastro. 2. Se registra el usuario legal y se hacen los datos de contacto de usuario. 3. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 4. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 5. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 6. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 7. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 8. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 9. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 10. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Subsección, ubicada en Av. Circunvalación y calles 19, Manzanillo López Marañón Tel. (02) 298200 ext.: 3104	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones y Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO ARIKA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio	"NO ARIKA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio	1	1	100%	
13	Legalización de Grupos Sociales Organizados	Registro de inclusión e inscripción	1. Solicitar el formulario de solicitud y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al Desplazarse. 3. Usar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asesoría Técnica Social que brinda el MDUUV, una vez que este muestra el proyecto que el registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asesoría Técnica realiza la recolección, el usuario deberá ingresar a la página WEB del MDUUV, para continuar con el proceso de Postulación. 6. Complementar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Bono de Protección). 8. Ser propietario del inmueble a estar en trámite de legalización del dominio. 9. Contar en el base de datos del Registro Único y cumplir con el puntaje establecido. (No aplica este requisito a las personas emigrantes). 10. El MDUUV procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Solicitar el formulario. 2. Pagar o cubrir de línea del bono del bono a obtener. 3. Escanear el Bono emitido. 4. Cargar el acta de pago del momento de la postulación. 5. Línea de fibra óptica (cuando así lo amerita). 6. Declaración de responsabilidad fiscal (cuando así lo amerita). 7. Registro de pre-postulación (propaganda) (cuando así lo amerita).	1. La solicitud de postulación del usuario legal al Director Nacional de Avalúo y Catastro. 2. Se registra el usuario legal y se hacen los datos de contacto de usuario. 3. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 4. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 5. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 6. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 7. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 8. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 9. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 10. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Subsección, ubicada en Av. Circunvalación y calles 19, Manzanillo López Marañón Tel. (02) 298200 ext.: 3104	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones y Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO ARIKA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio	"NO ARIKA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio	4	4	100%	
14	Legalización de Grupos Sociales Organizados	Emisión copias certificadas	1. Solicitar el formulario de solicitud y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al Desplazarse. 3. Usar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asesoría Técnica Social que brinda el MDUUV, una vez que este muestra el proyecto que el registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asesoría Técnica realiza la recolección, el usuario deberá ingresar a la página WEB del MDUUV, para continuar con el proceso de Postulación. 6. Complementar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Bono de Protección). 8. Ser propietario del inmueble a estar en trámite de legalización del dominio. 9. Contar en el base de datos del Registro Único y cumplir con el puntaje establecido. (No aplica este requisito a las personas emigrantes). 10. El MDUUV procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Solicitar el formulario. 2. Pagar o cubrir de línea del bono del bono a obtener. 3. Escanear el Bono emitido. 4. Cargar el acta de pago del momento de la postulación. 5. Línea de fibra óptica (cuando así lo amerita). 6. Declaración de responsabilidad fiscal (cuando así lo amerita). 7. Registro de pre-postulación (propaganda) (cuando así lo amerita).	1. La solicitud de postulación del usuario legal al Director Nacional de Avalúo y Catastro. 2. Se registra el usuario legal y se hacen los datos de contacto de usuario. 3. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 4. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 5. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 6. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 7. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 8. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 9. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario. 10. Se realiza la validación de los datos de contacto de usuario.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Subsección, ubicada en Av. Circunvalación y calles 19, Manzanillo López Marañón Tel. (02) 298200 ext.: 3104	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones y Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO ARIKA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio	"NO ARIKA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio	6	6	100%	

Art. 7 de 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 o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y si existe un cobro)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Indicar si se presta exclusivamente en general, personas vulnerables, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Opciones y dependencias que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Link para descargar a la página de internet del sitio web de descripción mensual)	Tiempo de atención disponible de atención presencial (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, correo web, correo electrónico, chat en línea, contacto por voz, videoconferencia, telefonía móvil)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por link)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
11	Legislación de Grupos Sociales Organizados	Aprobación de reformas de Estatutos.	1. Entregar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Estar pendiente de que la requesta de contestación se entregue en un plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Mantener la comunicación con la requesta a la institución en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original a copia de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original a copia del acta de la asamblea general del Estatuto en físico debidamente certificado por el secretario/a. 4. Original a copia del registro de los socios indicados a que asamblea general correspondiente, en formato físico y en copia electrónica, debidamente certificado por el secretario/a. 5. Copia del libro de registro de los directivos. 6. Copia del estatuto vigente de la organización. 7. COC copias en físico del estatuto reformado debidamente certificado por el secretario/a. 8. COC con el estatuto reformado en formato Word.	1. La solicitud de la ciudadanía de aprobación de estatutos se registra en Secretaría General. 2. La petición es remitida para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, un informe de Organización Social, un informe de Organización Social, un informe de Organización Social, un informe de Organización Social y un informe de Organización Social para completar la solicitud para la mesa 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	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanos	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Sumbaco, ubicada en la Av. Circunvalación y Calle 19, Manabí López Marañón Tel: (02) 295502 ext.: 3104	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICABLE" trámite en digital en proceso	"NO APLICABLE" trámite en digital en proceso	13	13	100%
12	Legislación de Grupos Sociales Organizados	Disolución de Organizaciones Sociales.	1. Entregar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Estar pendiente de que la requesta de contestación se entregue en un plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Mantener la comunicación con la requesta a la institución en la Coordinación General Jurídica.	1. Dar cumplimiento a la establecida en el Decreto Ejecutivo No. 738 a través del cual se expide la Constitución y Reformas al Decreto Ejecutivo No. 33. 2. El comité deberá convocar a una comisión de acuerdo a lo que establece el estatuto y ASAMBLA GENERAL, Ordinaria o Extraordinaria, conforme correspondiente. 3. El acta deberá ser redactada y rubricada de la asamblea general una ordinaria o extraordinaria en el correspondiente a la establecida en la convocatoria o acta convocatoria y en escrito según a lo dispuesto en su estatuto. 4. El acta de los socios deberá indicar que asamblea general correspondiente a indicar que son los socios que desisten para la aprobación de la disolución y liquidación del comité, así como deberá acompañar debidamente certificados. 5. Adjuntar el informe del liquidador aprobado en Asamblea, mismo que será aprobado por los socios de dicha asamblea. 6. Rubricar el informe económico personalizado y aprobado por la Asamblea. 7. Adjuntar copia de la lista de socios en la cual se demuestre que el comité no mantiene recursos económicos. 8. Adjuntar el acta emitido por el ASMO a solicitud de el cual cualquier socio puede solicitar los antecedentes a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria que apruebe la disolución y liquidación de la organización social.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es remitida para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, un informe de Organización Social, un informe de Organización Social, un informe de Organización Social, un informe de Organización Social y un informe de Organización Social para completar la solicitud para la mesa del Coordinador General Jurídico, 5. Entrega de respuesta y Resolución 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 Ciudadanos	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Sumbaco, ubicada en la Av. Circunvalación y Calle 19, Manabí López Marañón Tel: (02) 295502 ext.: 3104	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	2	100%
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (PTE):										<a href="#">Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (PTE)</a>								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										SEPTIEMBRE								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):										ATENCIÓN AL CIUDADANO								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):										SRA. LUZETE ESTACIO CORREA								
CORREO ELECTRÓNICO DEL LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										<a href="mailto:atencion@sumaco.gov.ec">atencion@sumaco.gov.ec</a>								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(06) 3993330 EXTENSIÓN 3364								