

ANEXO 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El servicio que ofrece y la forma de acceder a él, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nº.	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimientos internos que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Tipo de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado (24/7)	Línea para descargar el formulario de solicitud	Línea para el servicio por internet (por chat)	Número de ciudadanos/Usuarios que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/Usuarios que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el canal del servicio	
7	Bono Masuda Explot	Es un incentivo económico que otorga el Gobierno Nacional a través del MDSOVI, a personas con discapacidad conforme a la Ley y en condición socio-económica crítica, a través de la Secretaría de Vivienda y el Fondo de Vivienda. El MDSOVI realiza la verificación de la información requerida en la página WEB del MDSOVI, para continuar con el proceso de inscripción. El MDSOVI realiza la verificación de la información requerida en el formulario de inscripción. El MDSOVI realiza la verificación de la información requerida en el formulario de inscripción. El MDSOVI realiza la verificación de la información requerida en el formulario de inscripción.	1. Ser residente inscrito en el catastro con vivienda legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado deficiente; 2. Contar en promedio de vivienda calificada por el MDSOVI; 3. Contar con un patrimonio legal para los mayores de 15 años y menores de 18 años; 4. Contar con un patrimonio legal para las personas con discapacidad por un patrimonio legal superior a 5 años de una persona empobrecida; 5. Contar con un patrimonio legal superior a 5 años de una persona empobrecida; 6. No ser propietario de otros bienes inmuebles, derechos a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, acreditar al Bono, siempre que estos dependan del núcleo familiar; y cuya suma total de los valores catastrales no sea superior a \$5.000; 7. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepción el Bono de Tránsito); 8. Ser propietario del inmueble o en su nombre de la legalización del inmueble; 9. Contar en la base de datos del Registro Social y recibir el pago establecido. (No aplica este requisito a las personas empobrecidas). 10. Ser beneficiario por parte de la Fundación Casa Compañero.	1. Solicitar el avalúo 2. Recibir el avalúo de los bienes inmuebles a evaluar 3. Efectuar el bien inmueble 4. Fecha catavál o pago del impuesto predial 5. Carga de fotos (cuando el caso lo amerite) 6. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 7. Registro de la propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 8. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 9. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 10. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite)	1. El avalúo depende del avalúo del inmueble 2. Se realiza la impresión en el lugar donde se realiza el avalúo 3. Se presenta la información obtenida en campo y se genera el avalúo del inmueble 4. Se entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante sobre la presentación del pago por el avalúo realizado	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Catastro, ubicada en las calles Marco Aurelio Salda y Río Argemonez Tel: (02) 2983500 ext: 4031	Página web y oficina a nivel nacional, telefonía, atención personalizada.	No	Línea para el servicio por internet (por chat)	Atención y atención	2	18	94,40%
8	Emisión de avalúos de bienes inmuebles	Esta solicitud sirve para obtener el valor comercial del bien inmueble	1. Acudir a la Institución con la solicitud del servicio y documentación requerida. 2. En caso de falta de documentación, deberá acercarse a entregar la respectiva información requerida mediante correo electrónico. 3. Una vez concluido el Informe Técnico del Avalúo, previo envío del mismo respectivo por parte de la DINAH, el evaluador deberá cancelar el valor de tarifa por el servicio recibido.	1. Solicitar el avalúo 2. Recibir el avalúo de los bienes inmuebles a evaluar 3. Efectuar el bien inmueble 4. Fecha catavál o pago del impuesto predial 5. Carga de fotos (cuando el caso lo amerite) 6. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 7. Registro de la propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 8. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 9. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 10. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite)	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	El costo depende del avalúo del inmueble	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros	Av. Amador y Cordero, 608 # 1150 CMC, Teléfono 2983500 ext. 1150	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	15	40	100%	
9	Verificación de asentamiento catastral	Emisión del certificado de mantenimiento catastral por parte de las GAD Municipales, el cual es válido para acreditar a cualquier fin el catastro para el área pública	1. El avalúo debe realizarse en el caso de GAD que solicite la verificación 2. Base cartográfica digital del área urbana en escala 1:2000 o mayor, con la representación de los predios catastrales y 3. Base de datos informáticos digitalizados correspondientes a los asentamientos físicos (base de terrenos, área de construcción y ubicación, jurídica (derechos y derechos de propietario y poseedor) y económica (avalúo del suelo, avalúo de construcción) de los predios urbanos.	1. Solicitar el avalúo 2. Recibir el avalúo de los bienes inmuebles a evaluar 3. Efectuar el bien inmueble 4. Fecha catavál o pago del impuesto predial 5. Carga de fotos (cuando el caso lo amerite) 6. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 7. Registro de la propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 8. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 9. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 10. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite)	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	8 días	Municipios	Planta Central	Av. Amador y Cordero, 608 # 1150 CMC, Teléfono 2983500 ext. 1150	Oficinas a nivel nacional	No	"NO APLICABLE" porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	"NO APLICABLE" porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	1	4	100%	
10	Emisión de viabilidades técnicas para cooperativas de vivienda	Servicio orientado a emitir el informe técnico favorable definitivo a los requerimientos de vivienda como requisito para obtener personería jurídica, Acuerdo Ministerial No. 0041-15 de 16 de octubre de 2015	1. Solicitar el informe de viabilidad favorable para la constitución de la cooperativa de vivienda. 2. Número de lotes que conforman la Cooperativa. 3. Gráfico de ubicación del predio con puntos de referencia para su identificación. 4. Escritura del inmueble. 5. Resolución de aplicación municipal del proyecto de obra de urbanización de la vivienda. 6. Certificado de Girasol. 7. Fecha catavál actualizada. 8. Certificado actualizado de uso y ocupación de suelo.	1. El avalúo depende del avalúo del inmueble 2. Se realiza la impresión en el lugar donde se realiza el avalúo 3. Se presenta la información obtenida en campo y se genera el avalúo del inmueble 4. Se entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante sobre la presentación del pago por el avalúo realizado	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Sin costo	20 días.	Representante legal de la cooperativa de vivienda	Atención personalizada en las oficinas de la Dirección Provincial de Vivienda Via telefónica ext. 1036	Atención personalizada en las oficinas de la Dirección Provincial de Vivienda Via telefónica ext. 1036	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	100%	
11	Legalización de Grupos Sociales Organizados	Requisito de inscripción de personería jurídica	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización; 2. Original o copia de la constitución de la asamblea, debidamente certificada por el secretario; 3. Original o copia del acta constitutivo de la asamblea debidamente certificada por el secretario; 4. Listado de socios fundadores con las respectivas copias de la cédula y papeleta de votación; 5. Número de la directiva provisional; 6. Copia del registro de capital; 7. Certificado sobre la implementación del predio en donde se encuentra ubicado el barrio o grupo gubernamental del mismo otorgado por el municipio de Quito; 8. Dos fotografías de estudio.	1. Solicitar el avalúo 2. Recibir el avalúo de los bienes inmuebles a evaluar 3. Efectuar el bien inmueble 4. Fecha catavál o pago del impuesto predial 5. Carga de fotos (cuando el caso lo amerite) 6. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 7. Registro de la propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 8. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 9. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 10. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite)	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 Catastro, ubicada en las calles Marco Aurelio Salda y Río Argemonez Tel: (02) 2983500 ext: 4030	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICABLE" mientras en digital en proceso	"NO APLICABLE" mientras en digital en proceso	0	0	0%	
12	Integración de Grupos Sociales Organizados	Solicitud de Registro de Directiva	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización; 2. Original o copia del acta de la asamblea general donde se nombra la nueva directiva debidamente certificada por el secretario; 3. Original o copia del registro de la asamblea de los socios indicados o que asamblea general correspondiente, la finalidad para la cual se convoca, además deberá constar nombres y apellidos completos, número de cédula y firma, debidamente certificados por el secretario; 4. Original o copia del registro de la asamblea de los socios indicados o que asamblea general correspondiente, la finalidad para la cual se convoca, además deberá constar nombres y apellidos completos, número de cédula y firma, debidamente certificados por el secretario; 5. Número de la directiva provisional; 6. Copia del registro de capital; 7. Certificado sobre la implementación del predio en donde se encuentra ubicado el barrio o grupo gubernamental del mismo otorgado por el municipio de Quito; 8. Dos fotografías de estudio.	1. Solicitar el avalúo 2. Recibir el avalúo de los bienes inmuebles a evaluar 3. Efectuar el bien inmueble 4. Fecha catavál o pago del impuesto predial 5. Carga de fotos (cuando el caso lo amerite) 6. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 7. Registro de la propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 8. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 9. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 10. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite)	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 Catastro, ubicada en las calles Marco Aurelio Salda y Río Argemonez Tel: (02) 2983500 ext: 4030	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICABLE" mientras en digital en proceso	"NO APLICABLE" mientras en digital en proceso	4	22	100%	
13	Legalización de Grupos Sociales Organizados	Registro de inclusión o exclusión	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización; 2. Original o copia del acta de la asamblea general donde se nombra la nueva directiva debidamente certificada por el secretario; 3. Original o copia del registro de la asamblea de los socios indicados o que asamblea general correspondiente, la finalidad para la cual se convoca, además deberá constar nombres y apellidos completos, número de cédula y firma, debidamente certificados por el secretario; 4. Original o copia del registro de la asamblea de los socios indicados o que asamblea general correspondiente, la finalidad para la cual se convoca, además deberá constar nombres y apellidos completos, número de cédula y firma, debidamente certificados por el secretario; 5. Número de la directiva provisional; 6. Copia del registro de capital; 7. Certificado sobre la implementación del predio en donde se encuentra ubicado el barrio o grupo gubernamental del mismo otorgado por el municipio de Quito; 8. Dos fotografías de estudio.	1. Solicitar el avalúo 2. Recibir el avalúo de los bienes inmuebles a evaluar 3. Efectuar el bien inmueble 4. Fecha catavál o pago del impuesto predial 5. Carga de fotos (cuando el caso lo amerite) 6. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 7. Registro de la propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 8. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 9. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 10. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite)	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 Catastro, ubicada en las calles Marco Aurelio Salda y Río Argemonez Tel: (02) 2983500 ext: 4030	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICABLE" mientras en digital en proceso	"NO APLICABLE" mientras en digital en proceso	1	11	100%	
14	Legalización de Grupos Sociales Organizados	Emisión copias certificadas	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización; 2. Original o copia del acta de la asamblea general donde se nombra la nueva directiva debidamente certificada por el secretario; 3. Original o copia del registro de la asamblea de los socios indicados o que asamblea general correspondiente, la finalidad para la cual se convoca, además deberá constar nombres y apellidos completos, número de cédula y firma, debidamente certificados por el secretario; 4. Original o copia del registro de la asamblea de los socios indicados o que asamblea general correspondiente, la finalidad para la cual se convoca, además deberá constar nombres y apellidos completos, número de cédula y firma, debidamente certificados por el secretario; 5. Número de la directiva provisional; 6. Copia del registro de capital; 7. Certificado sobre la implementación del predio en donde se encuentra ubicado el barrio o grupo gubernamental del mismo otorgado por el municipio de Quito; 8. Dos fotografías de estudio.	1. Solicitar el avalúo 2. Recibir el avalúo de los bienes inmuebles a evaluar 3. Efectuar el bien inmueble 4. Fecha catavál o pago del impuesto predial 5. Carga de fotos (cuando el caso lo amerite) 6. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 7. Registro de la propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 8. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 9. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) 10. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite)	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 Catastro, ubicada en las calles Marco Aurelio Salda y Río Argemonez Tel: (02) 2983500 ext: 4030	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICABLE" mientras en digital en proceso	"NO APLICABLE" mientras en digital en proceso	6	40	100%	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
G) 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 seguirse en el sistema para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detalle del día de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Directivo o no 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 dependencia que ofrece el servicio (Indicar el sujeta por ventanilla, oficina, página, correo web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono telefónico)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detalle el sujeta por ventanilla, oficina, página, correo web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono telefónico)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (si lo hay)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
11	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Aprobación de reformas de Estatutos	1. Enviar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Tener pendiente de que la respuesta de contestación se entregue en el plazo de 15 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retornar la comunicación con los respuestos a la ciudadanía 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 aceptó las reformas del estatuto debidamente certificada por el secretario/a. 4. Original o copia del registro de la asistencia de los socios incluido a que asamblea general correspondiente, la finalidad para la cual se convocó, además deberá contener nombres y apellidos completos, número de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario/a. 5. Copia del último registro de la directiva. 6. Copia del estatuto vigente de la organización. 7. DOS copias en físico del estatuto reformado debidamente certificado por el secretario/a. 8. CD con el estatuto reformado en formato Word.	1. La validez de la ciudadanía de aprobación de reformas en registrada en Secretaría General. 2. La petición es enviada para tramitar a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, envía el proyecto de Resolución de aprobación de Estatutos a requerimiento para completar la solicitud para la firma del Coordinador General Jurídico. 4. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Físicos en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanos	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Citequi, ubicada en las calles Marco Aurelio Luján y No. Argemiro Tola (02) 2983500 ext: 4006	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICABLE" transmiten en digital en proceso	"NO APLICABLE" transmiten en digital en proceso	0	1	100%
12	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Constitución de Organizaciones Sociales	1. Enviar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Tener pendiente de que la respuesta de contestación se entregue en el plazo de 15 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retornar la comunicación con los respuestos a la ciudadanía en la Coordinación General Jurídica.	1. Ser cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 7039 a través del cual se aprobó la Constitución y Reforma al Decreto Ejecutivo No. 10. 2. El comité deberá convocar a la asamblea de asamblea la que establece el estatuto a ASAMBLA GENERAL Ordinaria o Extraordinaria, conforme corresponde. 3. El acta deberá ser minuciosamente y detallada de la asamblea general sea ordinaria o extraordinaria en concordancia a lo establecido en la convocatoria o auto convocatoria y en el mismo se debe a lo dispuesto en el artículo. 4. El Estatuto de los socios deberá incluir a que asamblea general correspondiente e indicar que con los socios que asistieron para la aprobación de la constitución y liquidación del comité, 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. Remitir un informe económico generalizado y aprobado por la Asamblea. 7. Adjuntar copia de la libreta de abonos en la cual se demuestre que al menos no existan rezacas económicas. 8. Adjuntar el acta emitida por el MDES o MIDUVI en el cual consten como socios registrados los socios en la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria que aprobaron la constitución y liquidación de la organización social.	1. La validez de la ciudadanía de registro es registrada en Secretaría General. 2. La petición es enviada para tramitar a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, envía el proyecto de Resolución para completar la solicitud para la firma del Coordinador General Jurídico. 4. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Físicos en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanos	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Citequi, ubicada en las calles Marco Aurelio Luján y No. Argemiro Tola (02) 2983500 ext: 4006	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICABLE" transmiten en digital en proceso	"NO APLICABLE" transmiten en digital en proceso	0	0	0%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (OT-E)											Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (OT-E)							
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											JUNIO 2017							
FRECUENCIA 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):											ING. ABRILYAN DAVILA SANGUCHO SANDOVAL							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											abrilyan@miduv.gov.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 290 04 09 / (02) 290 27 84 EXTENSIÓN 4000							