

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

<p>4) 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</p>																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Objetivos y dependencias que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio	Tiempo de canales de atención de emergencia	Servicio Automatizado (24/7)	URL para descargar el formulario de servicios	URL para el servicio por Internet (en línea)	Número de llamadas/consultas que atiende el servicio al cliente	Número de llamadas/consultas que atiende el servicio al ciudadano	Porcentaje de satisfacción con el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información institucional que incluye los contenidos sobre los procedimientos y procesos de atención de solicitudes de acceso a la información pública que emite el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.	Se describe el detalle del servicio al que se refiere el ciudadano para la obtención del servicio	1. Dirigir la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Revisar que la solicitud o formulario contenga los datos de identificación del requeriente, como: Cédula de Identificación Pasaporte, Nombre Completo, Dirección, Teléfono, correo electrónico, etc. 3. Estar pendiente de que la respuesta de comunicación se entregue antes de 15 días después de emitida la SOLICITUD (15 días de plazo de entrega por ley). 4. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya asignado (servicio en línea o correo electrónico)	1. Llevar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llevar el formulario de solicitud de acceso a la información pública. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	Lunes a Viernes del 08:00 a 17:00	Gratis	10 días + 5 días de prórroga	Ciudadano en general	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Oficina Técnica de Carthi, ubicada en las calles Graf. Rafael Arvelo y Aguaycho Tel: (0262)91491 ext. 2022	Página web y oficinas a nivel nacional	No	<a href="#">Formulario solicitud acceso información pública</a>	<a href="#">NO APLICABLE</a> , en virtud que el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda no mantiene este servicio ONLINE	0	0	100
2	Bono para adquisición de vivienda (bono inmobiliario)	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar y complementar la construcción de una vivienda nueva o la rehabilitación de una vivienda existente que forme parte de un Proyecto Inmobiliario de Inversión Social sustentado por el MDSOJ.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIOVIVI. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al que desea aplicar. 3. Completar el formulario de Registro en el sistema y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Firmar el formulario de solicitud de inscripción de documentos digitalizados en formato PDF. 5. Certificado de registro de bienes inmuebles del catastro donde pida. 6. Certificado de registro de bienes inmuebles del catastro donde pida. 7. Se debe seleccionar el Proyecto Inmobiliario de Vivienda calificado por el MDSOJ en donde se desea adquirir una vivienda. 8. Se debe contactar con el Promotor Inmobiliario del Proyecto que se desea aplicar. 9. Se debe entregar los documentos que se detallan a continuación al Promotor: para renovar la vivienda y habilitar la posesión del ciudadano. 10. Presentación de crédito. 11. Copia simple de la póliza de comprobante de venta o acta de reunión de condominio. 12. Certificado bancario de cuenta bloqueada con el aporte mínimo o certificado del promotor. 13. Una vez que el promotor realice la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIOVIVI, para continuar con el flujo de finalización. 14. Completar la información requerida en el formulario de validación. 15. Subir los documentos solicitados al sistema, de ser el caso. 16. Imprimir e firmar el formulario de publicación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que pida. 17. El MDSOJ procede a calificar la publicación, y notifica mediante correo electrónico a beneficiario del Bono.	1. Se debe seleccionar el Proyecto Inmobiliario de Vivienda calificado por el MDSOJ. 2. Puntaje en proyectos de vivienda calificados por el MDSOJ. 3. Contar con representante legal para los mayores de 18 años, salvo las excepciones de ley, para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, y con el consentimiento de una persona empírica. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Echar descrito el monto de los años en el caso donde se pida. (No aplica este requisito para las personas empíricas, retornados y residentes en la Provincia de Gallegos). 6. Contar con la penalización de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles distribuidos a vivienda en territorio nacional. 8. En el caso de poseer otros inmuebles, acceder al Bono, siempre que existe descuido al respecto del núcleo familiar, y con suerte total de los avalúes catastrales no superen los US \$50. 9. Tener conformado su núcleo familiar, y ser una persona mayor de 50 años. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 11. En el caso de poseer otros inmuebles, retornados y residentes en la Provincia de Gallegos.	Lunes a viernes del 08:00 a 17:00	1 hora	Ciudadano en general	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Oficina Técnica de Carthi, ubicada en las calles Graf. Rafael Arvelo y Aguaycho Tel: (0262)91491 ext. 2022	Página web y oficinas a nivel nacional, información, atención personalizada.	Si	<a href="#">Los requisitos de Bono para el SIOVIVI</a>	<a href="#">Programa y requisitos</a>	2	4	88.50%		
3	Bono para construcción de vivienda nueva en terreno propio	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar y complementar la construcción de una vivienda nueva en terreno de propiedad del aspirante.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIOVIVI. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al que desea aplicar. 3. Completar el formulario de Registro en el sistema y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Firmar el formulario de solicitud de inscripción de documentos digitalizados en formato PDF. 5. Certificado de registro de bienes inmuebles del catastro donde pida. 6. Certificado de registro de bienes inmuebles del catastro donde pida. 7. Se debe seleccionar el Proyecto Inmobiliario de Vivienda calificado por el MDSOJ en donde se desea adquirir una vivienda. 8. Se debe contactar con el Promotor Inmobiliario del Proyecto que se desea aplicar. 9. Se debe entregar los documentos que se detallan a continuación al Promotor: para renovar la vivienda y habilitar la posesión del ciudadano. 10. Presentación de crédito. 11. Copia simple de la póliza de comprobante de venta o acta de reunión de condominio. 12. Certificado bancario de cuenta bloqueada con el aporte mínimo o certificado del promotor. 13. Una vez que el promotor realice la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIOVIVI, para continuar con el flujo de finalización. 14. Completar la información requerida en el formulario de validación. 15. Subir los documentos solicitados al sistema, de ser el caso. 16. Imprimir e firmar el formulario de publicación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que pida. 17. El MDSOJ procede a calificar la publicación, y notifica mediante correo electrónico a beneficiario del Bono.	1. Se debe seleccionar el Proyecto Inmobiliario de Vivienda calificado por el MDSOJ. 2. Puntaje en proyectos de vivienda calificados por el MDSOJ. 3. Contar con representante legal para los mayores de 18 años, salvo las excepciones de ley, para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, y con el consentimiento de una persona empírica. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Echar descrito el monto de los años en el caso donde se pida. (No aplica este requisito para las personas empíricas, retornados y residentes en la Provincia de Gallegos). 6. Contar con la penalización de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles distribuidos a vivienda en territorio nacional. 8. En el caso de poseer otros inmuebles, acceder al Bono, siempre que existe descuido al respecto del núcleo familiar, y con suerte total de los avalúes catastrales no superen los US \$50. 9. Tener conformado su núcleo familiar, y ser una persona mayor de 50 años. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 11. En el caso de poseer otros inmuebles, retornados y residentes en la Provincia de Gallegos.	Lunes a viernes del 08:00 a 17:00	1 hora	Ciudadano en general	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Oficina Técnica de Carthi, ubicada en las calles Graf. Rafael Arvelo y Aguaycho Tel: (0262)91491 ext. 2022	Página web y oficinas a nivel nacional, información, atención personalizada.	No	<a href="#">Los requisitos de Bono para el SIOVIVI</a>	<a href="#">Programa y requisitos</a>	30	100	88.50%		
4	Bono para mejoramiento de vivienda	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar y complementar la rehabilitación, construcción o ampliación de una vivienda existente que ha sido calificada por el MDSOJ como reparable.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIOVIVI. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al que desea aplicar. 3. Completar el formulario de Registro en el sistema y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Firmar el formulario de solicitud de inscripción de documentos digitalizados en formato PDF. 5. Certificado de registro de bienes inmuebles del catastro donde pida. 6. Certificado de registro de bienes inmuebles del catastro donde pida. 7. Se debe seleccionar el Proyecto Inmobiliario de Vivienda calificado por el MDSOJ en donde se desea adquirir una vivienda. 8. Se debe contactar con el Promotor Inmobiliario del Proyecto que se desea aplicar. 9. Se debe entregar los documentos que se detallan a continuación al Promotor: para renovar la vivienda y habilitar la posesión del ciudadano. 10. Presentación de crédito. 11. Copia simple de la póliza de comprobante de venta o acta de reunión de condominio. 12. Certificado bancario de cuenta bloqueada con el aporte mínimo o certificado del promotor. 13. Una vez que el promotor realice la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIOVIVI, para continuar con el flujo de finalización. 14. Completar la información requerida en el formulario de validación. 15. Subir los documentos solicitados al sistema, de ser el caso. 16. Imprimir e firmar el formulario de publicación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que pida. 17. El MDSOJ procede a calificar la publicación, y notifica mediante correo electrónico a beneficiario del Bono.	1. Se debe seleccionar el Proyecto Inmobiliario de Vivienda calificado por el MDSOJ. 2. Puntaje en proyectos de vivienda calificados por el MDSOJ. 3. Contar con representante legal para los mayores de 18 años, salvo las excepciones de ley, para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, y con el consentimiento de una persona empírica. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Echar descrito el monto de los años en el caso donde se pida. (No aplica este requisito para las personas empíricas, retornados y residentes en la Provincia de Gallegos). 6. Contar con la penalización de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles distribuidos a vivienda en territorio nacional. 8. En el caso de poseer otros inmuebles, acceder al Bono, siempre que existe descuido al respecto del núcleo familiar, y con suerte total de los avalúes catastrales no superen los US \$50. 9. Tener conformado su núcleo familiar, y ser una persona mayor de 50 años. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 11. En el caso de poseer otros inmuebles, retornados y residentes en la Provincia de Gallegos.	Lunes a viernes del 08:00 a 17:00	1 hora	Ciudadano en general	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Oficina Técnica de Carthi, ubicada en las calles Graf. Rafael Arvelo y Aguaycho Tel: (0262)91491 ext. 2022	Página web y oficinas a nivel nacional, información, atención personalizada.	No	<a href="#">Los requisitos de Bono para el SIOVIVI</a>	<a href="#">Programa y requisitos</a>	7	14	88.50%		
5	Bono de subsistencia	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar y complementar la rehabilitación, construcción o ampliación de una vivienda existente que ha sido calificada por el MDSOJ como reparable.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIOVIVI. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al que desea aplicar. 3. Completar el formulario de Registro en el sistema y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Firmar el formulario de solicitud de inscripción de documentos digitalizados en formato PDF. 5. Certificado de registro de bienes inmuebles del catastro donde pida. 6. Certificado de registro de bienes inmuebles del catastro donde pida. 7. Se debe seleccionar el Proyecto Inmobiliario de Vivienda calificado por el MDSOJ en donde se desea adquirir una vivienda. 8. Se debe contactar con el Promotor Inmobiliario del Proyecto que se desea aplicar. 9. Se debe entregar los documentos que se detallan a continuación al Promotor: para renovar la vivienda y habilitar la posesión del ciudadano. 10. Presentación de crédito. 11. Copia simple de la póliza de comprobante de venta o acta de reunión de condominio. 12. Certificado bancario de cuenta bloqueada con el aporte mínimo o certificado del promotor. 13. Una vez que el promotor realice la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIOVIVI, para continuar con el flujo de finalización. 14. Completar la información requerida en el formulario de validación. 15. Subir los documentos solicitados al sistema, de ser el caso. 16. Imprimir e firmar el formulario de publicación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que pida. 17. El MDSOJ procede a calificar la publicación, y notifica mediante correo electrónico a beneficiario del Bono.	1. Se debe seleccionar el Proyecto Inmobiliario de Vivienda calificado por el MDSOJ. 2. Puntaje en proyectos de vivienda calificados por el MDSOJ. 3. Contar con representante legal para los mayores de 18 años, salvo las excepciones de ley, para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, y con el consentimiento de una persona empírica. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Echar descrito el monto de los años en el caso donde se pida. (No aplica este requisito para las personas empíricas, retornados y residentes en la Provincia de Gallegos). 6. Contar con la penalización de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles distribuidos a vivienda en territorio nacional. 8. En el caso de poseer otros inmuebles, acceder al Bono, siempre que existe descuido al respecto del núcleo familiar, y con suerte total de los avalúes catastrales no superen los US \$50. 9. Tener conformado su núcleo familiar, y ser una persona mayor de 50 años. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 11. En el caso de poseer otros inmuebles, retornados y residentes en la Provincia de Gallegos.	Lunes a viernes del 08:00 a 17:00	1 hora	Ciudadano en general	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Oficina Técnica de Carthi, ubicada en las calles Graf. Rafael Arvelo y Aguaycho Tel: (0262)91491 ext. 2022	Página web y oficinas a nivel nacional, información, atención personalizada.	No	<a href="#">Los requisitos de Bono para el SIOVIVI</a>	<a href="#">Programa y requisitos</a>	0	0	88.50%		
6	Bono de emergencia	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar y complementar la rehabilitación, construcción o ampliación de una vivienda existente que ha sido calificada por el MDSOJ como reparable.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIOVIVI. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al que desea aplicar. 3. Completar el formulario de Registro en el sistema y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Firmar el formulario de solicitud de inscripción de documentos digitalizados en formato PDF. 5. Certificado de registro de bienes inmuebles del catastro donde pida. 6. Certificado de registro de bienes inmuebles del catastro donde pida. 7. Se debe seleccionar el Proyecto Inmobiliario de Vivienda calificado por el MDSOJ en donde se desea adquirir una vivienda. 8. Se debe contactar con el Promotor Inmobiliario del Proyecto que se desea aplicar. 9. Se debe entregar los documentos que se detallan a continuación al Promotor: para renovar la vivienda y habilitar la posesión del ciudadano. 10. Presentación de crédito. 11. Copia simple de la póliza de comprobante de venta o acta de reunión de condominio. 12. Certificado bancario de cuenta bloqueada con el aporte mínimo o certificado del promotor. 13. Una vez que el promotor realice la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIOVIVI, para continuar con el flujo de finalización. 14. Completar la información requerida en el formulario de validación. 15. Subir los documentos solicitados al sistema, de ser el caso. 16. Imprimir e firmar el formulario de publicación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que pida. 17. El MDSOJ procede a calificar la publicación, y notifica mediante correo electrónico a beneficiario del Bono.	1. Se debe seleccionar el Proyecto Inmobiliario de Vivienda calificado por el MDSOJ. 2. Puntaje en proyectos de vivienda calificados por el MDSOJ. 3. Contar con representante legal para los mayores de 18 años, salvo las excepciones de ley, para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, y con el consentimiento de una persona empírica. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Echar descrito el monto de los años en el caso donde se pida. (No aplica este requisito para las personas empíricas, retornados y residentes en la Provincia de Gallegos). 6. Contar con la penalización de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles distribuidos a vivienda en territorio nacional. 8. En el caso de poseer otros inmuebles, acceder al Bono, siempre que existe descuido al respecto del núcleo familiar, y con suerte total de los avalúes catastrales no superen los US \$50. 9. Tener conformado su núcleo familiar, y ser una persona mayor de 50 años. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 11. En el caso de poseer otros inmuebles, retornados y residentes en la Provincia de Gallegos.	Lunes a viernes del 08:00 a 17:00	1 hora	Ciudadano en general	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Oficina Técnica de Carthi, ubicada en las calles Graf. Rafael Arvelo y Aguaycho Tel: (0262)91491 ext. 2022	Página web y oficinas a nivel nacional, información, atención personalizada.	No	<a href="#">Los requisitos de Bono para el SIOVIVI</a>	<a href="#">Programa y requisitos</a>	0	0	88.50%		

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

4 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.	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 donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semana)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Directivo o no para industria, comercio, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Persona Jurídica)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de oficina y dependencias que ofrecen el servicio (para las dependencias de la gestión de oficina ver el listado de oficinas del sitio web y/o descripción interna)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Oficina o no por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, correo, call center, teléfono telefónico)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por Web)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
3	Banco Mazonera (Ejemplo)	Es un incentivo económico que otorga el Gobierno Nacional a través del MIDUVA, a personas con discapacidad conformes a la ley y su condición socio-económica mínima, a fin de otorgarles una vivienda digna y adecuada en el municipio de su vivienda, su bienestar y su dignidad social.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se otorgan a los beneficiarios de la vivienda y a su familia un subsidio de hasta 15 millones de pesos.</li> <li>2. El beneficiario debe ser mayor de 18 años, estar en condición de discapacidad, no tener bienes raíces, no tener antecedentes penales, ni estar en proceso de liquidación de patrimonio.</li> <li>3. El beneficiario debe estar en condición de pobreza extrema, de acuerdo a los estándares de la Estrategia Nacional de Inclusión Social y de Bienestar Humano, o de acuerdo a los estándares de la Estrategia Nacional de Inclusión Social y de Bienestar Humano, o de acuerdo a los estándares de la Estrategia Nacional de Inclusión Social y de Bienestar Humano, o de acuerdo a los estándares de la Estrategia Nacional de Inclusión Social y de Bienestar Humano.</li> </ol>	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	1 hora	Ciudadano en general	Se atiende en todas las oficinas, nacional	Oficina Técnica de Cerchi, ubicada en las calles Graf, Rafael Uribe y Aguache. Telf: (042)382493 ext. 202	Página web y oficina a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	<a href="#">Link web para descargar el formulario de solicitud de subsidio</a>	<a href="#">Página web para el servicio</a>	0	7	88.00%
4	Evaluación de idoneidad de bienes inmuebles.	Una solicitud para obtener el avalúo comercial de un inmueble.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acreditación de la institución con la solicitud del servicio y documentación requerida.</li> <li>2. En caso de falta de documentación, deberá acercarse a entregar la respectiva información o requisitos mediante correo electrónico.</li> <li>3. Una vez convalidada el Informe Técnico del Avalúo, podrá emitir el dictamen respectivo por parte de INDIAC, el cual debe expedirse en el valor de tarifa por el servicio recibido.</li> </ol>	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	El costo depende del inmueble a ser avaluado.	15 días	Ciudadano en general, personas naturales, personas jurídicas	Se atiende en la Dirección Nacional de Avalúos y Catastró	Av. Antioqueña y Córdoba, piso 8 INDIAC, teléfono: 2585250 ext. 1191	Presencial, telefónica, correo electrónico.	No	"NO AFUSA", porque no existen formatos estandarizados para solicitar este servicio.	"NO AFUSA", porque no existen formatos estandarizados para solicitar este servicio.	18	67	100%
5	Verificación de funcionamiento catastral	Emisión del certificado de funcionamiento catastral.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar verificación mediante oficio dirigido al Director Nacional de Avalúos y catastro con la siguiente información:</li> <li>2. Base de datos referencial de los diez últimos años. Incluye los datos de clave catastral, área de terreno y área de construcción, en formato Excel.</li> <li>3. Base de datos referencial de los diez últimos años. Incluye los datos de clave catastral, área de terreno, área de construcción y número de predios urbanos.</li> <li>4. Base de datos referencial de los diez últimos años. Incluye los datos de clave catastral, área de terreno, área de construcción y número de predios urbanos.</li> </ol>	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	8 días	Municipios	Planta Central	Av. Antioqueña y Córdoba, piso 8 INDIAC, teléfono: 2585250 ext. 1191	Oficina a nivel nacional	No	"NO AFUSA", porque no existen formatos estandarizados para solicitar este servicio.	"NO AFUSA", porque no existen formatos estandarizados para solicitar este servicio.	2	7	100%
10	Fondesta de viviendas técnicas para cooperativas de vivienda	Servicio orientado a emitir el Informe Técnico de Vivienda Técnica (ITVV) a las cooperativas de vivienda.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acudir a la Dirección Provincial a solicitar información de pasos a seguir.</li> <li>2. Ingresar la solicitud y documentación habilitante a la Dirección Provincial.</li> <li>3. Acudir con el trámite a la institución a la sede de campo.</li> </ol>	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Sin costo	30 días.	Representante legal de la cooperativa de vivienda residente.	Atención personalizada en las oficinas de las Direcciones Provinciales. Ver disponibilidad en 1038	Atención personalizada en las oficinas de las Direcciones Provinciales. Ver disponibilidad en 1038	Presencial, telefónica, correo electrónico.	No	"NO AFUSA", porque no existen formatos estandarizados para solicitar este servicio.	"NO AFUSA", porque no existen formatos estandarizados para solicitar este servicio.	1	2	100%
11	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Requerimiento de concurrencia de personería jurídica.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud firmada por el representante de la organización.</li> <li>2. Original y copia de la convocatoria a la asamblea, debidamente certificada por el representante.</li> <li>3. Original y copia del acta constitutivo de la asamblea debidamente certificada por el representante.</li> <li>4. Acta de sesión fundadora con los nombres de los miembros de la asamblea y copia de la dirección provincial.</li> <li>5. Carta de registro de constitución.</li> <li>6. Certificado de inscripción de la personería jurídica.</li> <li>7. Copia de acta actualizada de los miembros de la asamblea.</li> <li>8. Dos copias de estatutos.</li> </ol>	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	Oficina Técnica de Cerchi, ubicada en las calles Graf, Rafael Uribe y Aguache. Telf: (042)382493 ext. 202	Atención de manera personalizada en la Unidad de Operaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica.	No	"NO AFUSA", trámites en digital en proceso	"NO AFUSA", trámites en digital en proceso	0	0	0%
12	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Solicitud de Registro de Directivos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud firmada por el representante de la organización.</li> <li>2. Original y copia de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el representante.</li> <li>3. Original y copia del acta de la asamblea general donde se nombra al representante y se eligen a los directivos de la organización.</li> <li>4. Copia de acta actualizada de los miembros de la asamblea y copia de la dirección provincial.</li> <li>5. Carta de registro de constitución.</li> <li>6. Certificado de inscripción de la personería jurídica.</li> <li>7. Copia de acta actualizada de los miembros de la asamblea.</li> <li>8. Dos copias de estatutos.</li> </ol>	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	Oficina Técnica de Cerchi, ubicada en las calles Graf, Rafael Uribe y Aguache. Telf: (042)382493 ext. 202	Atención de manera personalizada en la Unidad de Operaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica.	No	"NO AFUSA", trámites en digital en proceso	"NO AFUSA", trámites en digital en proceso	0	0	0%
13	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Registro de inclusión-evaluación de socios.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud firmada por el representante de la organización.</li> <li>2. Original y copia de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el representante.</li> <li>3. Original y copia del acta de la asamblea general donde se nombra al representante y se eligen a los directivos de la organización.</li> <li>4. Copia de acta actualizada de los miembros de la asamblea y copia de la dirección provincial.</li> <li>5. Carta de registro de constitución.</li> <li>6. Certificado de inscripción de la personería jurídica.</li> <li>7. Copia de acta actualizada de los miembros de la asamblea.</li> <li>8. Dos copias de estatutos.</li> </ol>	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	Oficina Técnica de Cerchi, ubicada en las calles Graf, Rafael Uribe y Aguache. Telf: (042)382493 ext. 202	Atención de manera personalizada en la Unidad de Operaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica.	No	"NO AFUSA", trámites en digital en proceso	"NO AFUSA", trámites en digital en proceso	0	0	0%
14	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Emisión copias certificadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud firmada por el representante de la organización.</li> <li>2. Original y copia de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el representante.</li> <li>3. Original y copia del acta de la asamblea general donde se nombra al representante y se eligen a los directivos de la organización.</li> <li>4. Copia de acta actualizada de los miembros de la asamblea y copia de la dirección provincial.</li> <li>5. Carta de registro de constitución.</li> <li>6. Certificado de inscripción de la personería jurídica.</li> <li>7. Copia de acta actualizada de los miembros de la asamblea.</li> <li>8. Dos copias de estatutos.</li> </ol>	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	Oficina Técnica de Cerchi, ubicada en las calles Graf, Rafael Uribe y Aguache. Telf: (042)382493 ext. 202	Atención de manera personalizada en la Unidad de Operaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica.	No	"NO AFUSA", trámites en digital en proceso	"NO AFUSA", trámites en digital en proceso	0	0	0%

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

4) Las unidades que ofrecen y las formas de acceder a ellas, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la 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 dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, días, semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Director, o sea para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Múltiple)	Oblitos y dependencias que afectan el servicio	Directorio y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Se indica para atención a la oficina o vía de acceso al sitio web y/o disponibilidad 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, telefonos interactivos)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por Web)	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
15	Legalización de Grupos Sociales Organizadas	Aprobación de reformas de Estatutos.	1. Entregar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Estar pendiente de que la respuesta de comunicación se entregue en el plazo de 15 días después en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Realizar 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 aceptó las reformas del estatuto debidamente certificada por el secretario/a. 4. Original o copia del registro de la asistencia de los socios indicando a que asamblea general compareció, la finalidad para la cual se convocó, además deberá constar 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. CDG copia en físico del estatuto reformado debidamente certificado por el secretario/a. 8. CD con el estatuto reformado en formato Word.	1. La solicitud de la ciudadanía de aprobación de estatuto es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es tramitada para transferir a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega al Unidad de Organizaciones Sociales, un proyecto de Resolución de aprobación de Estatuto y el correspondiente para completar la solicitud para la firma del Coordinador General Jurídico. 4. Se entrega la respuesta al ciudadano 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 Ciudadanos	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Oficina Técnica de Carthi, ubicada en las calles: Cnel. Rafael Ángel y Aguacate Telf: (02)2912491 ext: 2022	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" trámite en digital en proceso	"NO APLICA" trámite en digital en proceso	0	0	0%
16	Legalización de Grupos Sociales Organizadas	Dissolución de Organizaciones Sociales.	1. Entregar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Estar pendiente de que la respuesta de comunicación se entregue en el plazo de 15 días después en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Dar cumplimiento a la establecida en el Decreto Ejecutivo No. 739 a través del cual se regló la Constitución y Reforma al Decreto Ejecutivo No. 16. 2. El comité deberá convocar o pedir convocar de acuerdo a lo que establece el estatuto a ASAMBLA GENERAL Ordinaria o Extraordinaria, conforme correspondiente. 3. El acta deberá ser convalidado y elaborado de la asamblea general una vez concluida y enmendada en concordancia con la legislación en la convocatoria a dicho convocatoria y en el acta se deberá indicar a que asamblea general compareció y indicar que con los socios que asistieron para la aprobación de la disolución y liquidación del comité, el cual deberá estar debidamente certificado. 4. El acta de los socios deberá indicar a que asamblea general compareció e indicar que con los socios que asistieron para la aprobación de la disolución y liquidación del comité, el cual deberá estar debidamente certificado. 5. Adjuntar el informe del liquidador nombrado en Asamblea, mismo que será aprobado por los socios en dicha asamblea. 6. Remitir un informe económico patrimonializado y aprobado por la Asamblea. 7. Adjuntar copia de la libreta de ahorros en la cual se demuestre que el comité no mantiene recursos económicos. 8. Adjuntar el acta emitido por el MDS o MDUAF en el cual conste como socios registrados los socios/as 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 es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es tramitada para transferir a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, un proyecto de Resolución para la disolución de la persona jurídica. 4. Se entrega la respuesta al ciudadano 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 Ciudadanos	Se atiende en todas las oficinas nivel nacional	Oficina Técnica de Carthi, ubicada en las calles: Cnel. Rafael Ángel y Aguacate Telf: (02)2912491 ext: 2022	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" trámite en digital en proceso	"NO APLICA" trámite en digital en proceso	0	0	0%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (DE - E)										Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (DE - E)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										31/07/2017								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (E):										ATENCIÓN AL CIUDADANO								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (E):										LIC. PATRICIO ENRIQUEZ								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										mailto:atencion@carthi.gov.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(02) 2912491 EXTENSIÓN 2022								