

ANEXO 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 información necesaria, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|--------|--|---|---|--|--|-------------------------------|--|--|--|---|--|
| No. | Descripción del servicio | Descripción del servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguirse en el ciudadano para la atención del servicio) | Requisitos para la obtención del servicio (Se debe listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Distinguir los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfonos de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Indicar para qué dependencias se puede acceder al servicio en el punto de inicio del ciclo de vida de la descripción mensual) | Tiempo de canales disponibles de atención (Disponer de un por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto por voz, chat en línea, contacto por correo, chat en línea, contacto por voz, chat en línea, contacto por voz) | Servicio Automatizado (SI/NO) | Link para descargar el formulario de servicio | Link para el servicio por internet (por línea) | Número de ciudades/municipios que prestan el servicio en el último período (Enero=1) | Número de ciudades/municipios que prestan el servicio acumulado | Porcentaje de satisfacción con el del servicio |
| 1 | Salud de Acceso a la Información Pública | Información institucional que requiere la ciudadanía sobre la información pública que produce, consulta y genera en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda. | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Asegurar que la solicitud o el formulario contenga los datos de identificación del requeriente, como Código de Identidad y Pasaporte, Nombres Completos, Dirección, Teléfono, correo electrónico. 3. Escribir pormenorizada y clara la respuesta de contestación a entregar antes de las 12 del día hábil en caso de ser el artículo 17 del artículo 17 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y de ser un correo electrónico justificado. 4. Retener la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya elegido (servicio en línea o correo en oficina). | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la oficina de atención al ciudadano. 2. Final de área que genera, produce o custodia la información. 3. La remitida a la misma autoridad para la firma de la respuesta a quien haya elegido el medio. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la ciudadanía. | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 | Gratis | 10 días + 5 días de prórroga | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las oficinas nivel nacional | Av. 10 de Agosto 22-70 y Corrientes 1800 Uruguay | Página web y oficinas a nivel nacional | No | Formulario solicitud acceso información pública | NO APLICABLE , en virtud que el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda no mantiene este servicio ONLINE. | 36 | 58 | 98.0% |
| 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 la adquisición de una vivienda (Bono de Inversión) que permite la construcción de una vivienda propia en un Proyecto Inmobiliario de Interés Social regulado por el MIDUV. | 1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIDUV. 2. Dar clic de usuario registrarse en el sistema y seleccionar el Bono de que desea aplicar. 3. Completar el Formulario de Registro en el sistema y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Particular en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUV, una vez que este verifica y aprueba que su registro a sido priorizado en base a la disponibilidad de presupuesto. 5. Una vez que el prospecto a sido calificado y la Asistencia Técnica valida la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIDUV para conformar con la fase de Postulación. 6. Complementar la información requerida en el FORMULARIO de POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos solicitados en el sistema, de ser el caso. 8. Imprimir y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MIDUV procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono. | 1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo. 2. Postular un proyecto de vivienda calificado por el MIDUV. 3. Contar con representación legal para los mayores de 18 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, o, si el menor de una persona emancipada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. No ser propietario de otros bienes inmuebles distribuidos a vivienda en territorio nacional. 6. No ser propietario de otros bienes inmuebles distribuidos a vivienda en territorio nacional. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles distribuidos a vivienda en territorio nacional. 8. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Ejemplo: Bono de Tránsito). 9. Tener conformado un núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los \$5.000. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Ejemplo: Bono de Tránsito). | Lunes a viernes 08:00 a 17:00 | Gratis | 1 hora | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las oficinas nivel nacional | Oficinas , Atención al Ciudadano | Página web y oficinas a nivel nacional; información, atención personalizada. | SI | Link para acceder a la página de postulación de vivienda | Atención y atención. | 139 | 1.205 | 92.7% |
| 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 o complementar la construcción de una vivienda propia en un Proyecto Inmobiliario de Interés Social regulado por el MIDUV. | 1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIDUV. 2. Dar clic de usuario registrarse en el sistema y seleccionar el Bono de que desea aplicar. 3. Completar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Particular en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUV, una vez que este verifica y aprueba que su registro a sido priorizado en base a la disponibilidad de presupuesto. 5. Una vez que el prospecto a sido calificado y la Asistencia Técnica valida la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIDUV para conformar con la fase de Postulación. 6. Complementar la información requerida en el FORMULARIO de POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos solicitados en el sistema, de ser el caso. 8. Imprimir y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MIDUV procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono. | 1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo. 2. Postular un proyecto de vivienda calificado por el MIDUV. 3. Contar con representación legal para los mayores de 18 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, o, si el menor de una persona emancipada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. No ser propietario de otros bienes inmuebles distribuidos a vivienda en territorio nacional. 6. No ser propietario de otros bienes inmuebles distribuidos a vivienda en territorio nacional. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles distribuidos a vivienda en territorio nacional. 8. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Ejemplo: Bono de Tránsito). 9. Tener conformado un núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los \$5.000. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Ejemplo: Bono de Tránsito). | Lunes a viernes 08:00 a 17:00 | Gratis | 1 hora | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las oficinas nivel nacional | Oficinas , Atención al Ciudadano | Página web y oficinas a nivel nacional; información, atención personalizada. | No | Link para acceder a la página de postulación de vivienda | Atención y atención. | 891 | 1.486 | 94.7% |
| 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 o complementar la construcción de una vivienda ubicada para ser utilizada por el MIDUV como vivienda. | 1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIDUV. 2. Dar clic de usuario registrarse en el sistema y seleccionar el Bono de que desea aplicar. 3. Completar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Particular en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUV, una vez que este verifica y aprueba que su registro a sido priorizado en base a la disponibilidad de presupuesto. 5. Una vez que el prospecto a sido calificado y la Asistencia Técnica valida la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIDUV para conformar con la fase de Postulación. 6. Complementar la información requerida en el FORMULARIO de POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos solicitados en el sistema, de ser el caso. 8. Imprimir y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MIDUV procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono. | 1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo. 2. Postular un proyecto de vivienda calificado por el MIDUV. 3. Contar con representación legal para los mayores de 18 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, o, si el menor de una persona emancipada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. No ser propietario de otros bienes inmuebles distribuidos a vivienda en territorio nacional. 6. No ser propietario de otros bienes inmuebles distribuidos a vivienda en territorio nacional. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles distribuidos a vivienda en territorio nacional. 8. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Ejemplo: Bono de Tránsito). 9. Tener conformado un núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los \$5.000. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Ejemplo: Bono de Tránsito). | Lunes a viernes 08:00 a 17:00 | Gratis | 1 hora | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las oficinas nivel nacional | Oficinas , Atención al Ciudadano | Página web y oficinas a nivel nacional; información, atención personalizada. | No | Link para acceder a la página de postulación de vivienda | Atención y atención. | 72 | 112 | 92.2% |
| 5 | Bono de traslado | Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar o complementar la adquisición, construcción o mejoramiento de una vivienda ubicada para ser utilizada por el MIDUV como vivienda. | 1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIDUV. 2. Dar clic de usuario registrarse en el sistema y seleccionar el Bono de que desea aplicar. 3. Completar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Particular en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUV, una vez que este verifica y aprueba que su registro a sido priorizado en base a la disponibilidad de presupuesto. 5. Una vez que el prospecto a sido calificado y la Asistencia Técnica valida la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIDUV para conformar con la fase de Postulación. 6. Complementar la información requerida en el FORMULARIO de POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos solicitados en el sistema, de ser el caso. 8. Imprimir y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MIDUV procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono. | 1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo. 2. Postular un proyecto de vivienda calificado por el MIDUV. 3. Contar con representación legal para los mayores de 18 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, o, si el menor de una persona emancipada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. No ser propietario de otros bienes inmuebles distribuidos a vivienda en territorio nacional. 6. No ser propietario de otros bienes inmuebles distribuidos a vivienda en territorio nacional. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles distribuidos a vivienda en territorio nacional. 8. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Ejemplo: Bono de Tránsito). 9. Tener conformado un núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los \$5.000. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Ejemplo: Bono de Tránsito). | Lunes a viernes 08:00 a 17:00 | Gratis | 1 hora | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las oficinas nivel nacional | Oficinas , Atención al Ciudadano | Página web y oficinas a nivel nacional; información, atención personalizada. | No | Link para acceder a la página de postulación de vivienda | Atención y atención. | 3 | 9 | 92.2% |
| 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 o complementar la adquisición, construcción o mejoramiento de una vivienda ubicada para ser utilizada por el MIDUV como vivienda. | 1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIDUV. 2. Dar clic de usuario registrarse en el sistema y seleccionar el Bono de que desea aplicar. 3. Completar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Particular en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUV, una vez que este verifica y aprueba que su registro a sido priorizado en base a la disponibilidad de presupuesto. 5. Una vez que el prospecto a sido calificado y la Asistencia Técnica valida la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIDUV para conformar con la fase de Postulación. 6. Complementar la información requerida en el FORMULARIO de POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos solicitados en el sistema, de ser el caso. 8. Imprimir y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MIDUV procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono. | 1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo. 2. Postular un proyecto de vivienda calificado por el MIDUV. 3. Contar con representación legal para los mayores de 18 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, o, si el menor de una persona emancipada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. No ser propietario de otros bienes inmuebles distribuidos a vivienda en territorio nacional. 6. No ser propietario de otros bienes inmuebles distribuidos a vivienda en territorio nacional. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles distribuidos a vivienda en territorio nacional. 8. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Ejemplo: Bono de Tránsito). 9. Tener conformado un núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los \$5.000. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Ejemplo: Bono de Tránsito). | Lunes a viernes 08:00 a 17:00 | Gratis | 1 hora | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las oficinas nivel nacional | Oficinas , Atención al Ciudadano | Página web y oficinas a nivel nacional; información, atención personalizada. | No | Link para acceder a la página de postulación de vivienda | Atención y atención. | 111 | 360 | 92.2% |

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

| El servicio que ofrece y la forma de acceder a él, horarios de atención y demás información necesaria, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|---|--|------------------------------|--|---|--|--|---|---|---|---|--|--|--------|
| 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 | País de beneficiarios o usuarios del servicio | Oficina y/o dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y/o enlace de la oficina o dependencia que ofrece el servicio | Tipos de canales Disponibles de atención | Servicio Automatizado (SI/NO) | URL para descargar el formulario de servicios | URL para el servicio por internet (en línea) | 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 | |
| 7 | Bono Vivienda Espijo | Es un incentivo económico que otorga el Gobierno Nacional a través del MIDUVI, a personas con discapacidad conforme a la Ley y su condición socio-económica crítica. Es de carácter definitivo de una vivienda subsidiada y no sujeta a ningún tipo de hipotecas ni pagaré. El beneficiario debe cumplir las condiciones de habitabilidad y sostenibilidad de su vivienda. | 1. Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio. | 1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo. 2. Poseer un proyecto de vivienda desarrollada por el MIDUVI. 3. Contar con representación legal para los mayores de 18 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley por las personas con discapacidad en un certificado de discapacidad. 4. No haber sido beneficiario de otro Bono de Vivienda. 5. Contar con el espacio mínimo requerido. En el caso de que el aspirante no reúna los requisitos no pueden realizar el aporte mínimo, el MIDUVI realiza un análisis y emite un informe, el cual se envía favorable, se otorga el Bono de Vivienda o se indica la falta de requisitos. 6. Contar con el aporte mínimo requerido. En el caso de que el aspirante no reúna los requisitos no pueden realizar el aporte mínimo, el MIDUVI realiza un análisis y emite un informe, el cual se envía favorable, se otorga el Bono de Vivienda o se indica la falta de requisitos. 7. No haber sido beneficiario de otro Bono de Vivienda. 8. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. 9. No haber sido beneficiario de otro Bono de Vivienda. 10. Contar con el aporte mínimo requerido. 11. Contar con el aporte mínimo requerido. 12. Contar con el aporte mínimo requerido. 13. Contar con el aporte mínimo requerido. 14. Contar con el aporte mínimo requerido. 15. Contar con el aporte mínimo requerido. 16. Contar con el aporte mínimo requerido. 17. Contar con el aporte mínimo requerido. 18. Contar con el aporte mínimo requerido. 19. Contar con el aporte mínimo requerido. 20. Contar con el aporte mínimo requerido. | 1. El aspirante que desea acceder a cualquier tipo de Bono, debe en primera instancia registrarse en el Sistema. 2. El MIDUVI en base al análisis de demanda generada al programarse el mes, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los Bonos. 3. A la demanda generada de manera individual o colectiva, el MIDUVI genera partidas de Proyecto, a las cuales se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Asesoría Técnica y Social, para elaborar un estudio con el aspirante del Bono de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante puede ser el beneficiario de un Bono de Vivienda. 6. Contar con la lista de datos del Registro Único y cumplir con el aporte establecido. No aplica este requisito a las personas emigrantes. 7. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante puede ser el beneficiario de un Bono de Vivienda. 8. Contar con la lista de datos del Registro Único y cumplir con el aporte establecido. No aplica este requisito a las personas emigrantes. 9. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante puede ser el beneficiario de un Bono de Vivienda. 10. Contar con la lista de datos del Registro Único y cumplir con el aporte establecido. No aplica este requisito a las personas emigrantes. 11. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante puede ser el beneficiario de un Bono de Vivienda. 12. Contar con la lista de datos del Registro Único y cumplir con el aporte establecido. No aplica este requisito a las personas emigrantes. 13. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante puede ser el beneficiario de un Bono de Vivienda. 14. Contar con la lista de datos del Registro Único y cumplir con el aporte establecido. No aplica este requisito a las personas emigrantes. 15. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante puede ser el beneficiario de un Bono de Vivienda. 16. Contar con la lista de datos del Registro Único y cumplir con el aporte establecido. No aplica este requisito a las personas emigrantes. 17. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante puede ser el beneficiario de un Bono de Vivienda. 18. Contar con la lista de datos del Registro Único y cumplir con el aporte establecido. No aplica este requisito a las personas emigrantes. 19. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante puede ser el beneficiario de un Bono de Vivienda. 20. Contar con la lista de datos del Registro Único y cumplir con el aporte establecido. No aplica este requisito a las personas emigrantes. | 1. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 2. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 3. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 4. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 5. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 6. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 7. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 8. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 9. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 10. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 11. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 12. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 13. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 14. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 15. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 16. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 17. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 18. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 19. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 20. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. | 17:00 | Gratuito | 1 hora | Ecuador en general | Se atiende en todas las oficinas nivel nacional | Inicio Inicio Inicio | Página web y oficinas a nivel nacional. Atención personalizada. | No | Los registros en línea para el Bono de Vivienda Espijo | Programa de atención | 178 | 264 | 94,70% |
| 8 | Emisión de avalúo de bienes inmuebles | Una solicitud de avalúo es el valor comercial del bien inmueble. | 1. Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio. | 1. Solicitar el avalúo. 2. Pagar el costo de área del bien inmueble a valorarse. 3. Escanear del bien inmueble. 4. El costo de área del bien inmueble a valorarse. 5. Línea de Atención al Cliente (caso de emergencia). 6. Declaración de propiedad notarial (cuando el caso lo amerite). 7. Registro de actualización retroactiva (cuando el caso lo amerite). | 1. La solicitud de pedido del avalúo llega al Director Nacional de Avalúos y Catastrales. 2. Se realiza el pago del costo de área del bien inmueble a valorarse. 3. Se realiza el pago del costo de área del bien inmueble a valorarse. 4. Se realiza el pago del costo de área del bien inmueble a valorarse. 5. Se realiza el pago del costo de área del bien inmueble a valorarse. 6. Se realiza el pago del costo de área del bien inmueble a valorarse. 7. Se realiza el pago del costo de área del bien inmueble a valorarse. 8. Se realiza el pago del costo de área del bien inmueble a valorarse. 9. Se realiza el pago del costo de área del bien inmueble a valorarse. 10. Se realiza el pago del costo de área del bien inmueble a valorarse. 11. Se realiza el pago del costo de área del bien inmueble a valorarse. 12. Se realiza el pago del costo de área del bien inmueble a valorarse. 13. Se realiza el pago del costo de área del bien inmueble a valorarse. 14. Se realiza el pago del costo de área del bien inmueble a valorarse. 15. Se realiza el pago del costo de área del bien inmueble a valorarse. 16. Se realiza el pago del costo de área del bien inmueble a valorarse. 17. Se realiza el pago del costo de área del bien inmueble a valorarse. 18. Se realiza el pago del costo de área del bien inmueble a valorarse. 19. Se realiza el pago del costo de área del bien inmueble a valorarse. 20. Se realiza el pago del costo de área del bien inmueble a valorarse. | 17:00 | El costo depende del avalúo del inmueble a valorarse establecido en el Decreto Ejecutivo 1411 del 2 de diciembre del 2011. | 15 días | Ecuador en general, personas naturales, personas jurídicas | Se atiende en la Dirección Nacional de Avalúos y Catastrales | Inicio Inicio Inicio | Presencial, telefónico, correo electrónico | No | "NO AFILICA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio | "NO AFILICA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio | 14 | 34 | 100% | |
| 9 | Verificación de cumplimiento catastral | Una solicitud de verificación de cumplimiento catastral es el valor comercial del bien inmueble. | 1. Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio. | 1. Solicitar la verificación. 2. Pagar el costo de área del bien inmueble a valorarse. 3. Escanear del bien inmueble. 4. El costo de área del bien inmueble a valorarse. 5. Línea de Atención al Cliente (caso de emergencia). 6. Declaración de propiedad notarial (cuando el caso lo amerite). 7. Registro de actualización retroactiva (cuando el caso lo amerite). | 1. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 2. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 3. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 4. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 5. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 6. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 7. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 8. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 9. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 10. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 11. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 12. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 13. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 14. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 15. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 16. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 17. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 18. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 19. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 20. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. | 17:00 | Gratuito | 8 días | Municipales | Planta Central | Inicio Inicio Inicio | Presencial, telefónico, correo electrónico | No | "NO AFILICA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio | "NO AFILICA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio | 1 | 4 | 100% | |
| 10 | Emisión de viabilidad técnica para cooperativas de vivienda | Servicio orientado a emitir el informe técnico de viabilidad técnica para cooperativas de vivienda con el fin de evaluar el valor comercial del bien inmueble. | 1. Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio. | 1. Solicitar la verificación. 2. Pagar el costo de área del bien inmueble a valorarse. 3. Escanear del bien inmueble. 4. El costo de área del bien inmueble a valorarse. 5. Línea de Atención al Cliente (caso de emergencia). 6. Declaración de propiedad notarial (cuando el caso lo amerite). 7. Registro de actualización retroactiva (cuando el caso lo amerite). | 1. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 2. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 3. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 4. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 5. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 6. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 7. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 8. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 9. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 10. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 11. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 12. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 13. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 14. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 15. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 16. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 17. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 18. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 19. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 20. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. | 17:00 | Se cobra | 30 días | Representante legal de la cooperativa de vivienda solicitante. | Atención personalizada en las oficinas de las Direcciones Provinciales y telefónica en el 800 | Inicio Inicio Inicio | Presencial, telefónico, correo electrónico | No | "NO AFILICA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio | "NO AFILICA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio | 0 | 1 | 100% | |
| 11 | Legitimación de Grupos Sociales Organizadas | Requerimiento de constancia de personería jurídica | 1. Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio. | 1. Solicitar la verificación. 2. Pagar el costo de área del bien inmueble a valorarse. 3. Escanear del bien inmueble. 4. El costo de área del bien inmueble a valorarse. 5. Línea de Atención al Cliente (caso de emergencia). 6. Declaración de propiedad notarial (cuando el caso lo amerite). 7. Registro de actualización retroactiva (cuando el caso lo amerite). | 1. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 2. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 3. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 4. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 5. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 6. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 7. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 8. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 9. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 10. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 11. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 12. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 13. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 14. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 15. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 16. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 17. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 18. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 19. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 20. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. | 17:00 | Gratuito | 15 días | Público en General y Organizaciones Sociales y Oiduidades | Se atiende en todas las oficinas nivel nacional | Inicio Inicio Inicio | No | "NO AFILICA" trámite en digital en proceso | "NO AFILICA" trámite en digital en proceso | 219 | 511 | 92% | | |
| 12 | Legitimación de Grupos Sociales Organizadas | Solicitud de Registro de Directivos | 1. Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio. | 1. Solicitar la verificación. 2. Pagar el costo de área del bien inmueble a valorarse. 3. Escanear del bien inmueble. 4. El costo de área del bien inmueble a valorarse. 5. Línea de Atención al Cliente (caso de emergencia). 6. Declaración de propiedad notarial (cuando el caso lo amerite). 7. Registro de actualización retroactiva (cuando el caso lo amerite). | 1. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 2. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 3. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 4. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 5. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 6. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 7. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 8. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 9. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 10. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 11. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 12. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 13. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 14. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 15. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 16. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 17. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 18. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 19. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 20. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. | 17:00 | Gratuito | 15 días | Público en General y Organizaciones Sociales y Oiduidades | Se atiende en todas las oficinas nivel nacional | Inicio Inicio Inicio | No | "NO AFILICA" trámite en digital en proceso | "NO AFILICA" trámite en digital en proceso | 676 | 1.663 | 97% | | |
| 13 | Legitimación de Grupos Sociales Organizadas | Registro de inclusión o exclusión | 1. Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio. | 1. Solicitar la verificación. 2. Pagar el costo de área del bien inmueble a valorarse. 3. Escanear del bien inmueble. 4. El costo de área del bien inmueble a valorarse. 5. Línea de Atención al Cliente (caso de emergencia). 6. Declaración de propiedad notarial (cuando el caso lo amerite). 7. Registro de actualización retroactiva (cuando el caso lo amerite). | 1. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 2. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 3. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 4. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 5. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 6. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 7. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 8. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 9. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 10. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 11. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 12. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 13. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 14. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 15. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 16. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 17. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 18. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 19. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 20. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. | 17:00 | Gratuito | 15 días | Público en General y Organizaciones Sociales y Oiduidades | Se atiende en todas las oficinas nivel nacional | Inicio Inicio Inicio | No | "NO AFILICA" trámite en digital en proceso | "NO AFILICA" trámite en digital en proceso | 361 | 834 | 97% | | |
| 14 | Legitimación de Grupos Sociales Organizadas | Inclusión o exclusión de miembros | 1. Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio. | 1. Solicitar la verificación. 2. Pagar el costo de área del bien inmueble a valorarse. 3. Escanear del bien inmueble. 4. El costo de área del bien inmueble a valorarse. 5. Línea de Atención al Cliente (caso de emergencia). 6. Declaración de propiedad notarial (cuando el caso lo amerite). 7. Registro de actualización retroactiva (cuando el caso lo amerite). | 1. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 2. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 3. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 4. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 5. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 6. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 7. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 8. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 9. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 10. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 11. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 12. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 13. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 14. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 15. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 16. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 17. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 18. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 19. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. 20. Se realiza el pago del monto del Bono de Vivienda Espijo. | 17:00 | Gratuito | 15 días | Público en General y Organizaciones Sociales y Oiduidades | Se atiende en todas las oficinas nivel nacional | Inicio Inicio Inicio | No | "NO AFILICA" trámite en digital en proceso | "NO AFILICA" trámite en digital en proceso | 954 | 2.611 | 97% | | |

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

(Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones)

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio) | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Días, horas, minutos) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción email) | Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Indicar si es por teléfono, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, botones de texto, call center, telefonos institucionales) | Servicio Automatizado (SI/NO) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (SI/NO) | 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 | Legislación de Grupos Sociales Organizadas | Aprobación de reformas de Estatutos. | 1. Entregar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Enser pendiente de que la respuesta de contestación se entregue en el plazo de 15 días después en el Art. 9 de la LOTAP (15 días y 5 días con prórroga). 3. Retiro 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. 3. Original o copia del acta de la asamblea general donde se aprobó las reformas del estatuto debidamente certificado por el secretario. 4. Original o copia del acta de la asamblea de los socios indicando a que asamblea general corresponde, la finalidad para la cual se convocó, además deberá constar nombre y apellidos completos, número de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario. 5. Copia del libro registro de los estatutos. 6. Copia del estatuto vigente de la organización. 7. CD con en formato electrónico, informático debidamente certificado por el secretario. 8. CD con el estatuto reformado en formato Word. | 1. La solicitud de la ciudadanía de aprobación de estatuto se ingresa en Secretaría General. 2. La petición es remitida para trámite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, email el proyecto de Resolución de aprobación del Estatuto y requerimiento para completar la solicitud para la parte 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 Ciudadanas | Se atiende en todas las oficinas o nivel nacional | Av. Amazonas y Jumb. Cordero, Pinar del Río, (02) 2983 600 y Directorio Institucional | 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 | 100 | 415 | 92% |
| 16 | Legislación de Grupos Sociales Organizadas | Dissolución de Organizaciones Sociales. | 1. Entregar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Enser pendiente de que la respuesta de contestación se entregue en el plazo de 15 días después en el Art. 9 de la LOTAP (15 días y 5 días con prórroga). 3. Retiro la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica. | 1. Dar cumplimiento a la legislación en el Decreto Ejecutivo No. 779 a través del cual se expidió la Ley de Reforma y Reforma al Decreto Ejecutivo No. 146. 2. El comité deberá convocar a su acto convocar de acuerdo a lo que establece el estatuto a TODA LA MEMBRADA ORDINARIA o Extraordinaria, conforme correspondiente. 3. El acta deberá ser redactada y elaborada de la asamblea general sea en idioma o en español en su caso en la sede de la organización en la convocatoria en su caso convocaciones y enviarlo según lo dispuesto en su estatuto. 4. El acta de los socios deberá indicar a que asamblea general corresponde e indicar que son los socios que asistieron para la aprobación de la disolución y liquidación del comité, así como deberá encontrarse debidamente certificado. 5. Adjuntar el informe del liquidador nombrado en Asambleas, mismo que será aprobado por los socios en dicha asamblea. 6. Remita un informe económico parametrizado y aprobado por la Asamblea. 7. Adjuntar copia de la Bienes de afectos en su caso en documento que el comité no cuentan recursos económicos. 8. Adjuntar el acta emitido por el MESA o MDSVI en el cual consten como socios registrados los asistentes a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria que aprobó la disolución y liquidación de la organización social. | 1. La solicitud de la ciudadanía de registro se ingresa en Secretaría General. 2. La petición es remitida para trámite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, email el proyecto de Resolución para la Disolución de la Organización Jurídica. 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 Ciudadanas | Se atiende en todas las oficinas o nivel nacional | Av. Amazonas y Jumb. Cordero, Pinar del Río, (02) 2983 600 y Directorio Institucional | 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 | 1 | 6 | 98% |
| Para ser llenado por las instituciones que dependen de Poder Judicial de Tribunales del Estado Esmeraldas (06- 64) | | | | | | | | | | | | www.poderjudicial.gub.ve | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 28/07/2017 | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CAMBIO Y CULTURA ORGANIZATIVA | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | | MS. VANESSA CAZENA | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | vanessac@poderjudicial.gub.ve | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | (02) 298300 EXTENSIÓN 1071 | | | | | | |