

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

Al los servicios que ofrece y la forma 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	Requisitos para la atención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiario o usuario del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina o dependencias que ofrece el servicio	Tipo de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/usuario que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/usuario que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información institucional que requiere los ciudadanos sobre todo lo relacionado a la información pública que produce, custodia o produce el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.	De escritorio el detalle del proceso que el ciudadano para la obtención del servicio. Cómo acceder al servicio 1. Dirigirse al detalle del proceso que el ciudadano para la obtención del servicio. 2. Enviar la solicitud o formulario con los datos de identificación del requeriente, como Cédula de identidad y Pasaporte, Nombre Completo, Dirección, Teléfono, como electrónico. 3. Estar pendiente de la respuesta de conformidad o entrega antes de los 15 días después de ser emitido el documento. 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya elegido (servicio en línea o retro en oficina).	1. Solicitar el formulario a la solicitud de acceso a la información pública. 2. Usar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad por la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	10 días a 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica MEDUV II Oco, ubicada en las calles Aránguez 23 de Junio, Machulabá Oco, Telf: 072982430, ext 1	Página web y oficinas a nivel nacional	No	Formulario solicitud acceso información pública	No aplica	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 facilitar la adquisición de una vivienda (casa y departamento) que forme parte de un Proyecto Inmobiliario de Interés Social aprobado por el MEDUV.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SDOCV. 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, el agente deberá contar con los siguientes documentos digitalizados en formato PDF: a. Certificado Notarial de Avalúo y Cálculo actualizado del monto donde postula. b. Certificado de ingresos mensuales del núcleo familiar. c. Si se trata de selección al Proyecto Inmobiliario de Vivienda, el agente deberá haberse inscrito en el programa de vivienda. d. Si se trata de selección al Proyecto Inmobiliario de Vivienda, el agente deberá haberse inscrito en el programa de vivienda. e. Copia simple de la promesa de compra venta o acta de reserva de vivienda. f. Una vez que el promotor realice la actualización, el agente deberá ingresar a la página WEB del SDOCV, para continuar con el flujo de Postulación. g. Completar la información requerida en el formulario de postulación. h. Subir los documentos validados en el sistema, de ser el caso. i. Impresión y firma del formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. j. El MEDUV 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 en proyectos de vivienda calificados por el MEDUV. 3. Contar con representante 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, y si se trata de una persona emparentada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornadas y residentes en la Provincia de Galápagos). 6. Contar con la precalificación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, acordar al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los \$5.000. 8. Tener conformado un núcleo familiar, o, ser una persona mayor de 50 años. 9. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Titulación).	1. Registro del postulante a través de la página web del MEDUV. 2. El promotor inmobiliario vincula al agente a un proyecto calificado. 3. Calificación de postulantes. 4. Pago del Bono. Se podrá realizar a través de los tres mecanismos: - Seguramiento de ejecución. - Seguro de vida. - Seguramiento expedito. 5. Inscripción del Bono.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica MEDUV II Oco, ubicada en las calles Aránguez 23 de Junio, Machulabá Oco, Telf: 072982430, ext 1	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	Si	Link registro en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programa y servicios	0	0	100%
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 facilitar y complementar la construcción de una vivienda sobre el terreno de propiedad del agente.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SDOCV. 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. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Audiencia Técnica y Social que brinda el MEDUV, una vez que este notifica al agente que su registro ha sido promovido en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado, y la Audiencia Técnica realiza la actualización, el agente deberá ingresar a la página WEB del SDOCV, para continuar con el flujo de Postulación. 6. Completar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos validados en el sistema, de ser el caso. 8. Impresión y firma del formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MEDUV 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 en proyectos de vivienda calificados por el MEDUV. 3. Contar con representante 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, y si se trata de una persona emparentada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornadas y residentes en la Provincia de Galápagos). 6. Contar con la precalificación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, acordar al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los \$5.000. 8. Tener conformado un núcleo familiar, o, ser una persona mayor de 50 años. 9. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Titulación).	1. El agente que desea acceder a cualquier tipo de Bono, debe en primera instancia Registrarse en el Sistema. 2. El MEDUV en base al análisis de demanda generada y el presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los Bonos. 3. A la demanda generada de mano individual o conjunta, el MEDUV genera partidas de Proyecto, a los cuales se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Audiencia Técnica y Social, para trabajar con el agente el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el agente postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica MEDUV II Oco, ubicada en las calles Aránguez 23 de Junio, Machulabá Oco, Telf: 072982430, ext 1	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link registro en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programa y servicios	35	35	100%
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 facilitar o complementar la construcción de una vivienda sobre el terreno de propiedad del agente.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SDOCV. 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. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Audiencia Técnica y Social que brinda el MEDUV, una vez que este notifica al agente que su registro ha sido promovido en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado, y la Audiencia Técnica realiza la actualización, el agente deberá ingresar a la página WEB del SDOCV, para continuar con el flujo de Postulación. 6. Completar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos validados en el sistema, de ser el caso. 8. Impresión y firma del formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MEDUV 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 en proyectos de vivienda calificados por el MEDUV. 3. Contar con representante 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, y si se trata de una persona emparentada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornadas y residentes en la Provincia de Galápagos). 6. Contar con la precalificación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, acordar al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los \$5.000. 8. Tener conformado un núcleo familiar, o, ser una persona mayor de 50 años. 9. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Titulación).	1. El agente que desea acceder a cualquier tipo de Bono, debe en primera instancia Registrarse en el Sistema. 2. El MEDUV en base al análisis de demanda generada y el presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los Bonos. 3. A la demanda generada de mano individual o conjunta, el MEDUV genera partidas de Proyecto, a los cuales se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Audiencia Técnica y Social, para trabajar con el agente el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el agente postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica MEDUV II Oco, ubicada en las calles Aránguez 23 de Junio, Machulabá Oco, Telf: 072982430, ext 1	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link registro en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programa y servicios	1	1	100%
5	Bono de Titulación	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para facilitar o complementar la construcción de una vivienda sobre el terreno de propiedad del agente.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SDOCV. 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. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Audiencia Técnica y Social que brinda el MEDUV, una vez que este notifica al agente que su registro ha sido promovido en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado, y la Audiencia Técnica realiza la actualización, el agente deberá ingresar a la página WEB del SDOCV, para continuar con el flujo de Postulación. 6. Completar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos validados en el sistema, de ser el caso. 8. Impresión y firma del formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MEDUV 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 en proyectos de vivienda calificados por el MEDUV. 3. Contar con representante 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, y si se trata de una persona emparentada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornadas y residentes en la Provincia de Galápagos). 6. Contar con la precalificación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, acordar al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los \$5.000. 8. Tener conformado un núcleo familiar, o, ser una persona mayor de 50 años. 9. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Titulación).	1. El agente que desea acceder a cualquier tipo de Bono, debe en primera instancia Registrarse en el Sistema. 2. El MEDUV en base al análisis de demanda generada y el presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los Bonos. 3. A la demanda generada de mano individual o conjunta, el MEDUV genera partidas de Proyecto, a los cuales se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Audiencia Técnica y Social, para trabajar con el agente el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el agente postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica MEDUV II Oco, ubicada en las calles Aránguez 23 de Junio, Machulabá Oco, Telf: 072982430, ext 1	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link registro en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programa y servicios	0	0	100%
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 facilitar o complementar la construcción de una vivienda sobre el terreno de propiedad del agente.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SDOCV. 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. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Audiencia Técnica y Social que brinda el MEDUV, una vez que este notifica al agente que su registro ha sido promovido en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado, y la Audiencia Técnica realiza la actualización, el agente deberá ingresar a la página WEB del SDOCV, para continuar con el flujo de Postulación. 6. Completar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos validados en el sistema, de ser el caso. 8. Impresión y firma del formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MEDUV 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 en proyectos de vivienda calificados por el MEDUV. 3. Contar con representante 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, y si se trata de una persona emparentada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornadas y residentes en la Provincia de Galápagos). 6. Contar con la precalificación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, acordar al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los \$5.000. 8. Tener conformado un núcleo familiar, o, ser una persona mayor de 50 años. 9. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Titulación).	1. El agente que desea acceder a cualquier tipo de Bono, debe en primera instancia Registrarse en el Sistema. 2. El MEDUV en base al análisis de demanda generada y el presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los Bonos. 3. A la demanda generada de mano individual o conjunta, el MEDUV genera partidas de Proyecto, a los cuales se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Audiencia Técnica y Social, para trabajar con el agente el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el agente postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica MEDUV II Oco, ubicada en las calles Aránguez 23 de Junio, Machulabá Oco, Telf: 072982430, ext 1	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link registro en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programa y servicios	0	0	100%

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

d) 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 (De derechos 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)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuario 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 (Indicar la página de inicio del sitio web y descripción manual)	Tiempo de canales dispuestos de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, videollamada institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
7	Bono Manutención Empleo	Es un incentivo económico que otorga el Gobierno Nacional a través del MDDUV a personas con discapacidad conforme a la ley y en condición socioeconómica crítica, a fin de facilitar de una vivienda adecuada a sus necesidades y mejorar las condiciones de habitabilidad y accesibilidad de su vivienda.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema MDDUV. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al que desea aplicar. 3. Llenar el FORMULARIO DE REQUISITO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MDDUV. Una vez que este notifica al aspirante que su registro ha sido preaprobado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado por la Asistencia Técnica realiza la vinculación al aspirante debiendo ingresar a la página WEB del MDDUV, para continuar con la fase de postulación. 6. Complementar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACION. 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 MDDUV 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. Haber en proyecto de vivienda calificada por el MDDUV. 3. Contar con representante 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, y si se trata de una persona emparentada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. En el caso de que el aspirante o su núcleo familiar no pueda realizar el aporte mínimo, el MDDUV realizará un análisis y emitirá un informe, en el caso de ser favorable, se otorgará el valor del aporte de acuerdo a la modalidad a la que postula. 5. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes y residentes en la Provincia de Galapagos). 6. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, acordar al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los 65 BCU. 7. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Traslado). 8. Ser propietario del inmueble o estar en trámite de la legalización del dominio. 9. Contar en la base de datos del Registro Social y cumplir con el puntaje establecido. (No aplica este requisito a las personas emigrantes). 10. Ser identificado por parte de la Entidad Pública Competente.	1. El aspirante que desea acceder a cualquier tipo de bono, debe en primera instancia registrarse en el Sistema. 2. El MDDUV en base a la demanda generada y preaprobado antes, emite directivas a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos. 3. A la demanda generada de manera individual o colectiva, el MDDUV genera perfiles de Proyecto, a los cuales se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobados el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante y formalizar el compromiso contractual. 5. Algoritmo casero y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de vivienda. 6. Una vez aprobados el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadano en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica MDDUV El Oro, ubicada en las calles Aránguez y 25 de junio, Machala El Oro, Telf: 07292733, ext 1	Página web y oficinas a nivel nacional, videollamada, atención personalizada.	No	Link para descargar el formulario de servicios	Página web y servicios	2	2	100%
8	Emisión de avalúos de bienes inmuebles	Esta actividad 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 o territorio mediante correo electrónico. 3. Una vez convalidado el informe Técnico del Avalúo, previo envío del oficio requerido por parte de la DINAC, el solicitante deberá cancelar el valor de tarifa por el servicio realizado.	1. Solicitud del avalúo. 2. Planos o croquis de áreas del bien inmueble a valorarse. 3. Escritorio del bien inmueble. 4. Ficha catastral o pago del impuesto predial. 5. Cédula de libreza (cuando el caso lo amerite). 6. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite). 7. Registro de producción agropecuaria (cuando el caso lo amerite).	1. La solicitud de perfil del avalúo llega al Director Nacional de Avalúos y Catastrales. 2. Se asigna el trámite a los funcionarios para que realicen el avalúo. 3. Se realiza la inspección en el lugar donde se solicita el avalúo. 4. Se genera la información obtenida en campo y se genera el informe del avalúo. 5. Se genera la comunicación con la respuesta al solicitante, previa presentación del pago por el avalúo realizado.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	El costo depende del avalúo del inmueble aplicando la tarifa establecida en el Decreto Ejecutivo 915 del 2 de diciembre del 2002.	15 días	Ciudadano en general, personas naturales, personas jurídicas	Se atiende en la Dirección Nacional de Avalúos y Catastrales	Av. Amazonas y Corchero, piso 10 DINAC, teléfono 298300 ext 1191	Presencial, telefónico, correo electrónico	No	"NO APLICA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio	"NO APLICA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio	10	10	100%
9	Verificación de mantenimiento catastral	Emisión del certificado de mantenimiento catastral para las GAD municipales, el cual se utiliza para acceder a crédito con el Banco del Estado para obra pública.	13 Enviar oficio mediante el cual el GAD solicita al MDDUV realice la verificación	1) Solicitar verificación mediante oficio dirigido al Director Nacional de Avalúos y Catastrales con la siguiente información: Base de datos referencial de los dos últimos años fiscales (con los rubros de área de catastro, área de terreno y área de construcción, en formato Excel). Base de datos catastrales de los dos últimos años fiscales en formato shape o cualquier formato gráfico que el municipio maneje. Dibujos y representaciones cartográficas actualizadas que definen el perímetro de las predios urbanos y Base cartográfica digital del área urbana en escala 1:2000 o mayor, con el levantamiento de los predios urbanos y Base de datos referencial digital informatizada correspondiente a los atributos físicos (área de terreno, área de construcción y ubicación), jurídica (tenencia) y nombre de propietario o poseedor) y económicos (avalúo del suelo, avalúo de construcciones) de los predios urbanos.	1) Se recibe el oficio de solicitud de verificación completa. 2) Se elabora Informe Técnico de verificación de mantenimiento catastral. 3) Se emite el documento de verificación de mantenimiento catastral favorable o desfavorable al GAD.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	8 días	Municipios	Planta Central	Av. Amazonas y Corchero, piso 10 DINAC, teléfono 298300 ext 1191	Oficinas a nivel nacional	No	"NO APLICA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio	"NO APLICA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio	2	2	100%
10	Emisión de volantes técnicos para cooperativas de vivienda	Servicio orientado a emitir el informe técnico favorable, referencial a las cooperativas de vivienda como requisito para obtener personería jurídica Acuerdo Ministerial No 2061-15 de 14 de noviembre de 2015	1. Acudir a la Dirección Provincial a solicitar información de la dirección a seguir. 2. Ingresar la solicitud y documentación habilitante a la Dirección Provincial. 3. Acudir con el técnico de la institución a la visita de campo.	1. Solicitud de emisión de informe técnico favorable para la constitución de las cooperativas de vivienda. 2. Número de volas que conforman la Cooperativa. 3. Cédula de libreza del predio con punto de referencia para su identificación. 4. Actos del trámite de registro. 5. Resolución de aprobación municipal del proyecto de obras de urbanización y/o vivienda. 6. Certificado de Gravamen. 7. Ficha catastral actualizada. 8. Certificado actualizado de uso y ocupación de suelo.	1. Acudir a la Dirección Provincial a solicitar información de paso a seguir. 2. Ingresar la solicitud y documentación habilitante en la Dirección Provincial. 3. El Director Provincial delegará un técnico como responsable atender la solicitud y coordinar una visita de campo. 4. El técnico delegado presentará al Director Provincial un informe técnico favorable. 5. El Director Provincial remitirá a la DINAC, la documentación técnica aprobada conjuntamente con la ficha técnica y los documentos condicionales como requisitos. 6. La DINAC revisa y valida la información enviada, para esta a su vez, ser remitida a la misma autoridad a su delegado para la emisión del informe favorable.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Sin costo	30 días	Representantes legales de la cooperativas de vivienda solicitante.	Atención personalizada en las oficinas de las Direcciones Provinciales. Via telefónica en 1636	Atención personalizada en las oficinas de las Direcciones Provinciales. Via telefónica en 1636	Presencial, telefónico, correo electrónico	No	"NO APLICA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio	"NO APLICA", porque no existen formularios establecidos para solicitar este servicio	0	0	0%
11	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Requerimiento de concesión de personería jurídica	1. Entregar la solicitud de obtención de personería jurídica en físico en Secretaría General. 2. Estar pendiente de que la respuesta de constatación se entregue en el plazo de 15 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar 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 constitutiva de la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 4. Listado de socios fundadores con los respectivos copias de la cédula y pasaporte de cada uno. 5. Nombre de la directiva provisional. 6. Cuenta de integración de capital. 7. Certificado sobre la implantación del predio en donde se encuentra ubicado el barrio o el plano generacional del mismo otorgado por el municipio de Quito. 8. Dos fotografías de estudio.	1. Solicitud de la ciudadanía de registro se ingresa en Secretaría General. 2. La petición es revalidada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, emite el proyecto de resolución de concesión de personería jurídica. 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 a nivel nacional	Oficina Técnica MDDUV El Oro, ubicada en las calles Aránguez y 25 de junio, Machala El Oro, Telf: 07292733, ext 1	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	100%
12	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Solicitud de Registro de Directiva	1. Entregar la solicitud de registro de la Directiva en físico en Secretaría General. 2. Estar pendiente de que la respuesta de constatación se entregue en el plazo de 15 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar 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 nombra la nueva directiva debidamente certificada por el secretario/a. 4. Original o copia del registro de la asistencia de los socios indicando la asamblea general convocada, la finalidad para la cual se convoca, además deberá constar nombres y apellidos completos, nombres de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario/a. 5. Nombre de los directivos electos detallando dignidad, nombres y apellidos completos y 6. Copias de cédula actualizada de los directivos electos. 7. Copia del estatuto y registro de la directiva electiva de la organización. 8. Oficio emitido por el MDES o MDDUV en el cual consten como socios registrados los miembros del directivo.	1. Solicitud de la ciudadanía de registro se ingresa en Secretaría General. 2. La petición es revalidada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, emite el proyecto de registro o requerimiento para completar la solicitud para la firma del Coordinador General Jurídico. 5. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica MDDUV El Oro, ubicada en las calles Aránguez y 25 de junio, Machala El Oro, Telf: 07292733, ext 1	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	5	5	100%
13	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Registro de inclusión o exclusión	1. Entregar la solicitud de registro de la inclusión o exclusión de socios en físico en Secretaría General. 2. Estar pendiente de que la respuesta de constatación se entregue en el plazo de 15 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Solicitud por escrito de los socios a incluir o excluir de la organización. 3. Copia del último registro de la directiva. 4. Original o copia de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 5. Original o copia del acta de la asamblea general donde se aceptó o los nuevos socios o su inclusión debidamente certificada por el secretario/a. 6. Original o copia del registro de la asistencia de los socios indicando la asamblea general convocada, la finalidad para la cual se convoca, además deberá constar nombres y apellidos completos, nombres de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario/a. 7. Copias de cédula actualizada de los socios a incluir y excluir. 8. CD con el listado de los socios a incluir o excluir en donde debe constar nombres y apellidos completos, número de cédula en formato Word.	1. Solicitud de la ciudadanía de registro se ingresa en Secretaría General. 2. La petición es revalidada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, emite el proyecto de registro o requerimiento para completar la solicitud para la firma del Coordinador General Jurídico. 5. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica MDDUV El Oro, ubicada en las calles Aránguez y 25 de junio, Machala El Oro, Telf: 07292733, ext 1	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	4	4	100%
14	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Emisión copias certificadas	1. Entregar la solicitud de copias certificadas en físico en Secretaría General. 2. Estar pendiente de que la respuesta de constatación se entregue en el plazo de 15 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el peticionario. 2. Copia de cédula y pasaporte de notación de la persona que solicita.	1. Solicitud de la ciudadanía se ingresa en Secretaría General. 2. La petición es revalidada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, emite el proyecto de registro o requerimiento para completar la solicitud para la firma del Coordinador General Jurídico. 5. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica MDDUV El Oro, ubicada en las calles Aránguez y 25 de junio, Machala El Oro, Telf: 07292733, ext 1	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	14	14	100%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) 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 dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Definir los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio Enlace para direccionar a la página de inicio del sitio web (si disponible manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
15	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Aprobación de reforma de Estatutos.	1. Entregar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Estar 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. Retirar 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 que asamblea general convocada, la finalidad para la cual se convoca, 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. COI, 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 enviada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, entre el proyecto de Resolución de aprobación de Estatuto o 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	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica MIDUV El Oro, ubicada en las calles Anáhuaj y 25 de Junio Machala El Oro, Telf: 07292730, ext 1	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" trámites en digital en proceso	"NO APLICA" trámites en digital en proceso	3	3	100%
16	Legislación 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 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. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 739 a través del cual se reguló la Codificación y Reforma al Decreto Ejecutivo No. 16. 2. El comité deberá convocar a una comisión de acuerdo a lo que establece el estatuto a ASAMBLEA GENERAL Ordinaria o Extraordinaria, conforme corresponda. 3. El acta deberá ser realizada y elaborada de la asamblea general sea ordinaria o extraordinaria en concordancia a lo establecido en la convocatoria y acta convocatoria y en el acta de la asamblea. 4. El Estatuto de los socios deberá indicar a que asamblea general convocada y en qué fecha se convocó para la aprobación de la disolución 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. Remitirá un informe económico pormenorizado y aprobado por la Asamblea. 7. Adjuntar el acta de la liberación de albarán en el cual se demuestre que el comité no requiere recursos económicos. 8. Adjuntar el acta emitido por el MMS o MIDUV en el cual conste como socios registrados los asambleístas 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 es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es enviada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, entre el proyecto de Resolución de aprobación de Estatuto o 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	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica MIDUV El Oro, ubicada en las calles Anáhuaj y 25 de Junio Machala El Oro, Telf: 07292730, ext 1	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" trámites en digital en proceso	"NO APLICA" trámites en digital en proceso	1	1	100%
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (Dr. E.)												Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (Dr. E.)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/01/2017						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												ATENCIÓN AL CIUDADANO						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												CHANENA FONTON FONTON						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												gponzon@miduv.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(07) 2982 730 EXTENSIÓN 1						